



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

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

PERMISO  
No IM10-0008  
TOMO CCXXXVIII  
DURANGO, DGO.,  
JUEVES 19 DE  
ENERO DE 2023

No. 6

## PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO.-

DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO  
DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACION  
PUBLICA Y DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES  
(IDAIP), QUE MODIFICA LA DETERMINACION DE  
FECHA 01 DE DICIEMBRE DE 2022, QUE  
IMPLEMENTO LA SUSPENSION DE PLAZOS Y  
TERMINOS PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES DE  
ACCESO A LA INFORMACION Y DE DATOS  
PERSONALES, ASIMISMO, PARA EL TRAMITE, Y  
SUSTANCIACION DE RECURSOS DE REVISION Y  
DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS  
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

PAG. 3

IEPC/CG140/2022.-

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO  
ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL  
ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA EL  
DIVERSO DE LA COMISION DE REGLAMENTOS Y  
NORMATIVIDAD DEL ORGANO SUPERIOR DE  
DIRECCION DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE  
PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE  
DURANGO, A TRAVES DEL CUAL SE EMITEN LOS  
LINEAMIENTOS PARA LA CONSTITUCION DE  
PARTIDOS POLITICOS LOCALES PARA EL PERIODO  
2023-2024; LINEAMIENTOS PARA LA  
CONSTITUCION DE PARTIDOS POLITICOS LOCALES  
PARA EL PERIODO 2023-2024 Y SUS RESPECTIVOS  
ANEXOS.

PAG. 5

CONVOCATORIA.-

DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-  
910002998-N1-2023, RELATIVA AL  
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO  
PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO,  
PARA EL AÑO 2023.

PAG. 52

CONTINUA EN LA SIGUIENTE PAGINA.-

CONVOCATORIA.-

DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL  
No. PMGP-LPN-OM-LIC-AD-PS-007/2023, PARA LA  
ADQUISICION DE SERVICIO DE INTERNET PARA 200  
PUNTOS DE ACCESO DISTRIBUIDO EN LA ZONA  
RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE GOMEZ  
PALACIO, DURANGO.

PAG. 53

REFORMAS.-

AL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION  
ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO.

PAG. 55

REGLAS.-

DE OPERACION DEL PROGRAMA DESTINOS  
DURANGO.

PAG. 74



ACUERDO: ACT.ORD.12/07/12/2022.04

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (IDAIP), QUE MODIFICA LA DETERMINACIÓN DE FECHA 01 DE DICIEMBRE DE 2022, QUE IMPLEMENTÓ LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES, ASIMISMO, PARA EL TRÁMITE, Y SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.**

**CONSIDERANDO:**

- 1- Que mediante Acuerdo: ACT.EXT.32/01/12/2022.03, de fecha 01 de diciembre del año en curso, el Consejo General del IDAIP decretó la suspensión de plazos y términos para la atención de solicitudes de acceso a la información y de datos personales, asimismo, para el trámite, y sustanciación de recursos de revisión y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia del 30 de noviembre al 02 de diciembre de 2022. -----
- 2- Que para alcanzar la determinación anterior, se tomó en cuenta que la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), ha presentado fallas en su funcionalidad y operación, tal como quedó de manifiesto en el oficio: INAI/SE/DGTI/736/2022, dirigido a los Organismos Garantes del Sistema Nacional de Transparencia, de fecha 1 de diciembre del año en curso, suscrito por el Director General de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI). -----
- 3- Que el 05 de diciembre del año en curso, la Dirección General de Tecnologías de la información del INAI, emitió un Acta Informativa de las actividades realizadas, así como las incidencias detectadas en la PNT, en la cual se detalla que: *a partir del análisis de los archivos logs del servidor, se identificó que en el lapso entre las 2:00 horas del día 29 de noviembre de 2022 hora y fecha del respaldo y las 18:20 horas del día 30 de noviembre de 2022 cuando ocurrió la problemática y hasta cuando la PNT aún estuvo en servicio, se registró un faltante de 4,746 solicitudes de información en el módulo SISAI, 12,401 respuestas que habían sido registradas por los sujetos obligados en el módulo SISAI, 394 recursos de revisión interrumpidos en SIGEMI y 737 turnos que no aparecerán registrados como turnado en SICOM. La información del 29 al 30 de noviembre que fue cargada en SIPOT no aparecerá registrada. Por lo que la DGTI estará a la total disposición para apoyar a los organismos garantes del país.* -----
4. Que en atención con lo expuesto y con el objetivo de reducir la afectación y posible vulneración de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales de los ciudadanos y para delimitar las responsabilidades de los sujetos obligados en la atención de solicitudes, en términos de lo dispuesto en los artículos 28, 30, 38, fracciones I, II y III, 85, 86, 117, 118, 119 y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, así como los numerales 9, 37, 42, 88 y 89 fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, se considera oportuno modificar el acuerdo ACT.EXT.32/01/12/2022.03, de fecha 01 de diciembre del año en curso, para que la suspensión de plazos y términos para la atención y tramitación de solicitudes de acceso a la información y de datos personales; respecto a la interposición de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y protección de datos, así como de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, se determine a partir del día 29 de noviembre al 02 de diciembre de 2022. -----

En virtud de lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, así como los artículos 13, 14 y 19, fracción VI, del Reglamento Interior, este Consejo General emite los siguientes: -----

**ACUERDOS:**

**PRIMERO. Modificar el acuerdo:** ACT.EXT.32/01/12/2022.03, de fecha 01 de diciembre del año en curso, por lo que se determina en términos de lo dispuesto en los artículos 28, 30, 38, fracciones I, II y III, 85, 86, 117, 118, 119 y 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; y 9, 37, 42, 88 y 89 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, la suspensión de plazos y términos a partir del 29 de noviembre al 02 de diciembre de 2022, para la atención y tramitación de solicitudes de acceso a la información pública, de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; así como, para el trámite, sustanciación y resolución de recursos de revisión, notificaciones, cumplimiento, medidas de apremio y sanciones; asimismo para el trámite de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. -----

Esta determinación, no impide a las personas para que continúen registrando solicitudes, denuncias y recursos de revisión en la Plataforma Nacional de Transparencia y demás medios habilitados para ello, sin embargo, surtirán sus efectos legales y se tendrán por formalmente recibidos hasta la fecha en que se reanuden los plazos. -----

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por este Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales. -----

**QUINTO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que:

- I. A través de la Coordinación de Sistemas, se realicen las acciones necesarias a efecto de programar los días inhábiles referidos, en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- II. Se notifique mediante correo electrónico a los Sujetos Obligados el presente Acuerdo.
- III. Se difunda al público en general las determinaciones contenidas en el presente Acuerdo, por medio del portal de internet de este Instituto y sus redes sociales.

Se instruye a la Secretaría Técnica de este Instituto para que:

- I. Realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Así, por **UNANIMIDAD** de votos, lo aprueban y suscriben las Comisionadas del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria de fecha **07 de diciembre de 2022**, firmando para todos los efectos a que haya lugar ante la Secretaría Técnica quién DA FE. -----



LUZ MARÍA MARISCAL CÁRDENAS  
Comisionada Presidente



PAULINA ELIZABETH COMPEAN TORRES  
Comisionada



EVA GALLEGO DÍAZ  
Secretaria Técnica



ALMA CRISTINA LÓPEZ DE LA TORRE  
Comisionada



Consejo General  
Secretaría Técnica

IEPC/CG140/2022

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA EL DIVERSO DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, A TRAVÉS DEL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES PARA EL PERÍODO 2023 – 2024.**

**ANTECEDENTES**

1. Con fecha veintiocho de julio de dos mil veintiuno, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo identificado bajo el alfanumérico INE/CG1420/2021, por el que aprobó los Lineamientos para la Verificación del Número Mínimo de Personas Afiliadas a las Organizaciones de la Ciudadanía interesadas en constituirse como Partido Político Local.
2. Con fecha primero de noviembre de dos mil veintiuno, el Consejo General celebró Sesión Especial a través de la cual dio inicio formal al Proceso Electoral Local 2021 – 2022, en el cual se renovaron entre otros, la Gobernatura del Estado.
3. Con fecha cinco de junio de dos mil veintidós, se llevó a cabo la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local 2021 – 2022, en la que la ciudadanía duranguense eligió a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, entre otros.
4. Con fecha diecinueve de junio de dos mil veintidós, el Consejo General realizó el Cómputo Estatal para la elección de la Gobernatura del Estado, y entregó la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección a la persona electa por la ciudadanía duranguense.
5. Con fecha diecisésis de diciembre de dos mil veintidós, en Sesión Extraordinaria número once, la Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, aprobó el Acuerdo de clave alfanumérica IEPC/CPPyAP23/2022, mediante el cual se aprobaron los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales para el periodo 2023 – 2024.
6. Partiendo de lo anterior, con fecha diecisésis de diciembre de la presente anualidad, mediante Oficio de clave alfanumérica IEPC/CPPyAP/ST/218/2022, el Secretario de la Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas remitió a la Presidencia de la Comisión de Reglamentos y Normatividad, el Acuerdo de clave alfanumérica IEPC/CPPyAP23/2022, el anteproyecto de los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales para el periodo 2023 – 2024 y sus anexos.
7. Con fecha diecinueve de diciembre de dos mil veintidós, se celebró la Sesión Extraordinaria número dos, de la Comisión de Reglamentos y Normatividad de este Instituto, en la que se analizó, discutió y aprobó por unanimidad de votos de los integrantes de la citada Comisión, el Acuerdo por el cual se aprobó la propuesta de los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales para el periodo 2023 – 2024, y su remisión al Consejo General del propio Instituto, al cual se le asignó el alfanumérico IEPC/CRyN-003/2022.
8. Con la misma fecha del antecedente próximo pasado, el Secretario Técnico de la Comisión de Reglamentos y Normatividad del Consejo General, remitió el Acuerdo IEPC/CRyN-003/2022, al Consejo General a través de su Presidencia, para que fuese puesto a consideración del Órgano Máximo de Dirección.

En atención a los referidos antecedentes, este Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, estima conducente emitir el presente Acuerdo con base en los siguientes:

**C O N S I D E R A N D O S**

- I. Que la Base V, inciso C del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de Organismos Públicos Locales, en términos de la propia Constitución, y que ejercerán funciones en las siguientes materias: derechos y el acceso a las prerrogativas de las candidaturas y partidos políticos, educación cívica, preparación de la jornada electoral, impresión de documentos y la producción de materiales electorales, escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley, declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales, resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, observación electoral y conteos rápidos, organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local, así como todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y aquellas que determine la ley.
- II. Que los artículos 98, numeral 1 y 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establecen que los organismos públicos locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozan de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, esta Ley, las constituciones y leyes locales. Deben ser profesionales en su desempeño, se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; y que en correlación con los artículos citados en el considerando inmediato anterior, los organismos públicos locales contarán con un Órgano de Dirección Superior integrado por una Consejera o Consejero Presidente y seis consejeras o consejeros electorales, con derecho a voz y voto; la Secretaría o Secretario Ejecutivo y las representaciones de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.
- III. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 116, fracción IV, inciso b) de la Constitución Federal, y 63 y 138 de la Constitución Local, la función electoral a cargo de los organismos públicos locales se regirá por las disposiciones constitucionales y legales en la materia, atendiendo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.
- IV. Que el artículo 76, numeral 1 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, establece que el Instituto es un organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, la Constitución Local, y la Ley General; y será profesional en el desempeño de sus funciones.
- V. Que el artículo 82 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango establece que la integración del Consejo General del Instituto se realizará con siete consejeras o consejeros electorales, entre ellos una Consejera o Consejero Presidente; las representaciones de los partidos políticos; y la Secretaría o Secretario Ejecutivo.
- VI. Que el artículo 86 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango precisa que el Consejo General del Instituto se integrará de las comisiones que estime necesarias para el desempeño de sus atribuciones.
- VII. Que el artículo 88, numeral 1, fracciones XXIV, XXV y XXXVI, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, establecen como atribuciones del Consejo General el expedir sus reglamentos internos y el de los demás organismos electorales; emitir los acuerdos que sean necesarios para hacer efectivas las disposiciones contenidas en la ley; y aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la Ley General, establezca el Instituto Nacional Electoral.
- VIII. Que el artículo 1 del Reglamento Interior del Instituto, dispone que tiene por objeto establecer las normas y principios que regulan la organización, funcionamiento, operación y coordinación del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en cumplimiento de sus fines.
- IX. Que el artículo 13, numeral 1, fracción VIII del Reglamento de Comisiones de este Instituto, establece como una de las atribuciones de la Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, proponer las adecuaciones reglamentarias en materia de partidos políticos y agrupaciones políticas, para lo cual se deberá remitir a la Comisión de Reglamentos y Normatividad, el anteproyecto respectivo.



- X. Por su parte, el artículo 17, numeral 1, fracciones I y II del Reglamento de Comisiones, establece las atribuciones de la Comisión de Reglamentos y Normatividad, entre las cuales se encuentran la de Proponer al Consejo General las disposiciones Reglamentarias, a excepción de las establecidas en el artículo 70, numeral 1, fracción I de la Ley y realizar los análisis, estudios y opiniones respecto de leyes y disposiciones reglamentarias que soliciten las áreas, órganos del Instituto o los representantes.

Derivado de lo anterior, y tras un análisis integral al proyecto Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales para el periodo 2023 – 2024, se identifica que éstos tienen como finalidad establecer y precisar los procedimientos y requisitos que deberán cumplir y reunir las organizaciones ciudadanas para su constitución como partido político local; asimismo, busca definir las atribuciones y procedimientos que deberá seguir el Instituto, para resolver la constitución de instituciones políticas locales.

Lo anterior encuentra su sustento en las disposiciones constitucionales establecidas dentro de los artículos 9, párrafo primero, y 35 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 10 de la Constitución Local, los cuales consagran la salvaguarda del derecho de asociación de los ciudadanos para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país.

Consecuentemente, y siguiendo la línea argumentativa bajo la cual se vislumbra el proyecto referido se estima viable la aprobación de los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales para el periodo 2023 – 2024, en atención a que con ellos, se busca preservar el derecho previamente referido y la conformación de partidos políticos en la entidad, mismos que, como entidades de interés público, tienen como finalidad primordial promover la participación del pueblo en la vida democrática, así como también contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de la ciudadanía, hacer posible el acceso de éstas al ejercicio del poder público.

De esta manera, y en atención a los próximos procesos electorales en la entidad, la idoneidad en la implementación de unos lineamientos que permitan a la ciudadanía formar parte de la vida política del país mediante el ejercicio del derecho de asociación pacífica, resulta primordial para la contribución en la democracia, la cual no corresponde únicamente a la Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, sino que es de competencia general de las autoridades electorales, como lo es este Organismo Público Local.

En esa tesitura los lineamientos previamente dictaminados por las Comisiones de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, así como la de Reglamentos y Normatividad del Consejo General, contemplan los requisitos y procedimientos establecidos por la Ley General de Partidos Políticos, la Ley de Instituciones Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales del Instituto y los Lineamientos emitidos por el Instituto Nacional Electoral Acuerdo identificados con la clave alfanumérica INE/CG1420/2021.

- XI. En esa tesitura, los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales para el periodo 2023 – 2024, se encuentran contenidos en 117 artículos y tres transitorios, así como once anexos de conformidad con lo siguiente:

- **Título Primero: Disposiciones Generales**  
**(Artículos 1 al 11)**  
En este título se contemplan los capítulos relativos a las generalidades y las competencias relativas al Consejo General, la Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica.
- **Título Segundo: De los Actos Previos**  
**(Artículos 12 al 21)**  
Este título contempla los capítulos sobre la constitución, duración y disolución de la Asociación Civil, así como sus documentos básicos, como lo son su declaración de principios, estatutos y programa de acción.
- **Título Tercero: Del Procedimiento**  
**(Artículos 22 al 117)**  
Contiene los capítulos relativos a los actos preliminares para constituirse como partido político local; las asambleas distritales o municipales y la estatal constitutiva; del procedimiento para la celebración de asambleas distritales o municipales, del personal designado; del desarrollo de las asambleas, de la asamblea estatal constitutiva; de las listas de afiliación; de la aplicación móvil; del régimen de excepción; de la solicitud de registro; del procedimiento de revisión de la solicitud de registro; del dictamen y resolución;
- **Tres artículos transitorios**



Como se observa, los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales para el periodo 2023 – 2024, contemplan todos y cada uno de los requisitos y procedimientos establecidos por la Ley de Partidos, la Ley Local, el Reglamento y los Lineamientos para la Verificación del Número Mínimo de Personas Afiliadas a las Organizaciones de la Ciudadanía interesadas en constituirse como Partido Político Local del Instituto Nacional Electoral; para hacer efectivo el derecho de las Organizaciones Ciudadanas interesadas en obtener el registro como partido político local ante este Instituto.

Acorde con lo anterior y sustentado en las facultades legales con las que cuenta cada uno de los órganos de este Instituto, y una vez analizada la viabilidad de la propuesta, lo conducente es que este Órgano Máximo de Dirección, acuerde de conformidad los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales para el periodo 2023 – 2024, con base en los antecedentes y consideraciones señalados, con fundamento en lo dispuesto por los artículos los artículos 41 párrafo segundo, base V, Apartado C, numeral 9, y 116 Base IV, incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 numeral 1, y 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 62, 130, 138 y 139 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 76 párrafo 1, 88 numeral 1, fracciones XV, XXIV y XXIX, 102, numeral 1 fracción II de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 1 y 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; este Consejo General emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales para el periodo 2023 – 2024 y sus anexos, mismos que se adjunta al presente Acuerdo como **ANEXO**.

**SEGUNDO.** Los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales para el periodo 2023 – 2024, entrarán en vigor a partir de la aprobación del presente Acuerdo.

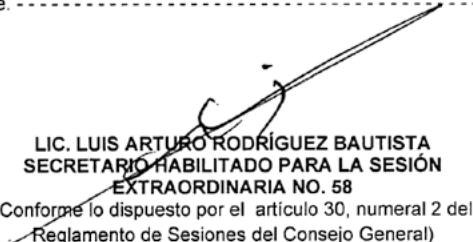
**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, a efecto de que difunda de manera amplia a la ciudadanía duranguense en general, a través de las redes sociales oficiales y del portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango el contenido de los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales para el periodo 2023 – 2024.

**CUARTO.** Notifíquese el presente Acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en Estrados, en redes sociales oficiales, así como en el portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria número cincuenta y ocho de fecha veinte de diciembre de dos mil veintidós, del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, por unanimidad de votos de los y las Consejeras Electorales Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala, Lic. Norma Beatriz Pulido Corral, Mtro. José Omar Ortega Soria, Lic. David Alonso Arámbula Quiñones, Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo, Lic. Ernesto Saucedo Ruiz y el Consejero Presidente M.D Roberto Herrera Hernández, ante el Secretario habilitado para la Sesión Extraordinaria No. 58 Lic. Luis Arturo Rodríguez Bautista, quien da fe. -----

  
**M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ**  
CONSEJERO PRESIDENTE

  
**LIC. LUIS ARTURO RODRÍGUEZ BAUTISTA**  
SECRETARIO HABILITADO PARA LA SESIÓN  
EXTRAORDINARIA NO. 58  
(Conforme lo dispuesto por el artículo 30, numeral 2 del  
Reglamento de Sesiones del Consejo General)

**LINEAMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES PARA EL PERÍODO 2023 – 2024****TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I  
Generalidades****Artículo 1. Ámbito de aplicación y objeto.**

1. Los presentes lineamientos son de orden público, de observancia general y tiene por objeto:

- I. Establecer los procedimientos y precisar los requisitos que deberán cumplir y reunir las Organizaciones Ciudadanas para su constitución como partido político local;
- II. Definir las atribuciones y procedimientos que deberá seguir el Instituto, para resolver la constitución de partidos políticos locales;

Lo anterior, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, y demás ordenamientos aplicables en la materia electoral.

**Artículo 2. Glosario.**

1. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acta de Certificación.** Instrumento levantado por el personal del Instituto, por quienes tienen delegada fe pública electoral para presenciar el desarrollo de las asambleas, en el cual se hacen constar los hechos y actos llevados a cabo por la Organización Ciudadana en proceso de constitución como partido político local durante su celebración;
- II. **Afiliación:** Manifestación formal que, voluntaria, libre e individual, suscribe la persona ciudadana para formar parte de la organización en proceso de constitución como partido político local;
- III. **Afiliada o Afiliado:** La persona ciudadana que, en pleno goce y ejercicio de sus derechos político-electORALES, se registra libre, voluntaria e individualmente a un partido político local en formación o a un partido político nacional o local, en los términos que para esos efectos disponga su normatividad interna, independientemente de su denominación, actividad y grado de participación;
- IV. **Aplicación Móvil:** Solución tecnológica desarrollada por el Instituto Nacional Electoral para recabar las afiliaciones de las Organizaciones Ciudadana en proceso de constitución como partido político local, a efecto de verificar la situación registral de la ciudadanía que se afilia a dichas organizaciones, así como para llevar a cabo el registro de sus auxiliares;
- V. **Asamblea Estatal Constitutiva:** La reunión celebrada por las personas delegadas (proprietarias o suplentes) electas en las asambleas distritales o municipales, según sea el caso, llevada a cabo por la Organización Ciudadana en proceso de constitución como partido político local, la cual se celebrará ante la presencia del personal del Instituto, a quienes les fue delegada fe pública electoral para presenciar y hacer constar el desarrollo de las asambleas;
- VI. **Asamblea Distrital:** La reunión que se lleve a cabo en la fecha, hora y lugar determinado por la Organización Ciudadana, con la concurrencia y participación por lo menos el 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral del distrito electoral local correspondiente, y en la que suscriban el documento de manifestación formal de afiliación; conozcan y aprueben la declaración de principios, el programa de acción, así como los estatutos, y elijan a las personas delegadas propietarias y suplentes a la Asamblea Estatal Constitutiva del partido político local en formación;
- VII. **Asamblea Municipal:** La reunión que se lleve a cabo en la fecha, hora y lugar determinado por la Organización Ciudadana, con la concurrencia y participación de por lo menos el 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral del municipio correspondiente, en la que suscriban el documento de manifestación formal de afiliación; conozcan y aprueben la declaración de principios, el programa de acción, así como los estatutos, y elijan a las personas delegadas propietarias y suplentes a la Asamblea Estatal Constitutiva del partido político local en formación;
- VIII. **Asambleas:** La Asamblea Distrital o Municipal y la Asamblea Estatal Constitutiva;
- IX. **Auxiliar:** Persona mayor de edad con credencial para votar vigente, dada de alta dentro del Portal Web por la Organización Ciudadana y cuya función es recabar las afiliaciones a través de la Aplicación Móvil;
- X. **Aviso de Intención:** La manifestación formal y por escrito de la Organización Ciudadana en proceso de constitución como partido político local, mediante la cual externa al Instituto su pretensión de iniciar los trámites de constitución como partido político local;
- XI. **Cédulas del Sistema:** Es un documento que emite el sistema informático en el cual se visualizan las imágenes capturadas a través de la Aplicación Móvil y que conforman el expediente electrónico;

- XII. **Certificado:** Documento expedido por el Consejo General mediante el cual se otorga a la Organización Ciudadana que acreditó el cumplimiento de los requisitos legales para su registro como partido político local;
- XIII. **Comisión de Partidos:** Comisión de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XIV. **Comprobante de Trámite:** Comprobante de solicitud ante el Registro Federal de Electores;
- XV. **Consejo General:** Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XVI. **CPV:** Original de la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral;
- XVII. **DERFE:** La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral;
- XVIII. **DEPPP:** La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral;
- XIX. **Documentos Básicos:** La Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Organización Ciudadana en proceso de constitución como partido político local;
- XX. **Fotografía viva:** Imagen presencial de la persona que voluntaria, libre e individualmente manifiesta su afiliación al partido político en formación, tomada a través de la Aplicación Móvil en el momento en que se encuentra presente ante un auxiliar;
- XXI. **FURA:** Formato Único de Registro de Auxiliares que será utilizado por las organizaciones de la ciudadanía para acreditar, ante el Consejo General, a las personas que le ayudarán a recabar las afiliaciones a través de la Aplicación Móvil o mediante el régimen de excepción.
- XXII. **Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XXIII. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- XXIV. **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- XXV. **Ley Local:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;
- XXVI. **Ley de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos;
- XXVII. **Libro Negro:** Base de datos que contiene la información relativa a las personas que fueron dadas de baja del padrón electoral por haberse ubicado en alguno de los supuestos establecidos en la Ley General;
- XXVIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la constitución de partidos políticos locales del Instituto;
- XXIX. **Lineamientos de Verificación:** Lineamientos para la verificación del número mínimo de personas afiliadas a las Organizaciones de la Ciudadanía interesadas en obtener su registro como Partido Político Local, expedidos por el Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG1420/2021;
- XXX. **Mesa de Control:** Personal designado por el Instituto, que revisa la información correspondiente al expediente electrónico de las afiliaciones que fueron captadas y enviadas mediante la Aplicación Móvil, con el fin de verificar los datos de la persona afiliada;
- XXXI. **Organización Ciudadana:** El grupo de ciudadanas y ciudadanos que pretenden formar un partido político local, cuya constitución deberá constar en escritura pública como Asociación Civil;
- XXXII. **Padrón Electoral:** Base de datos del INE que contiene la información básica de la ciudadanía mexicana que ha solicitado su CPV en términos del artículo 135 de la Ley General;
- XXXIII. **Período de Constitución:** El plazo que transcurre desde el 5 de enero hasta el 31 de diciembre del 2023;
- XXXIV. **Período de Registro:** El plazo que transcurre desde el mes de enero del 2024 hasta el momento en que se resuelva en definitiva el registro;
- XXXV. **Personal Designado:** Personal del Instituto a quienes les fue delegada fe pública electoral para presenciar el desarrollo de las Asambleas, y la Asamblea Estatal Constitutiva, así como para elaborar el Acta de Certificación y el Acta de Verificación correspondientes;
- XXXVI. **Portal Web:** Sistema informático en el que se reflejarán los datos de las afiliaciones recabadas a través de la Aplicación Móvil, mismos que se considerarán preliminares, al estar sujetos al proceso de revisión y garantía de audiencia previstos en estos Lineamientos.
- XXXVII. **Reglamento:** Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
- XXXVIII. **Representante de la Organización:** La persona representante legal de la Organización Ciudadana;
- XXXIX. **Responsable del Personal Designado:** Persona del Instituto a quien le será delegada fe pública electoral y coordinará las labores del Personal Designado dentro de las Asambleas, y la Asamblea Estatal Constitutiva, así como para elaborar el Acta de Certificación;
- XL. **Secretaría Ejecutiva:** Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- XLI. **SIRPPL:** El Sistema de Registro de Partidos Políticos Locales, implementado por el INE;
- XLII. **Solicitud de Registro:** El documento mediante el cual la Organización Ciudadana informa al Instituto haber cumplido con los requisitos establecidos en la Ley de Partidos, así como los señalados en los Lineamientos, para obtener su registro como partido político local.

#### **Artículo 3. Aplicación normativa y protección de datos personales.**

1. Para todo lo no previsto en los Lineamientos, se aplicará la Ley de Partidos, la Ley General, la Ley Local, el Reglamento, así como los criterios de los Tribunales Electorales, y en su caso lo determinado por el Consejo General.

Todos los datos personales que se recaben por las Organizaciones Ciudadanas con motivo del registro y constitución de partidos políticos locales deberán salvaguardarse de conformidad con lo establecido por las leyes de la materia.

**Artículo 4. Etapas.**

1. El procedimiento para registro consta de las etapas siguientes:

1. Actos previos;
2. Periodo de Constitución; y
3. Periodo de Registro.

**Artículo 5. Actos Previos.**

1. Es la etapa en el que la ciudadanía interesada en constituirse como partido político local efectúa los actos para la creación de la Organización Ciudadana, su formalización mediante la constitución de una Asociación Civil, así como los demás requisitos necesarios para la presentación del Aviso de Intención.

**Artículo 6. Periodo de Constitución.**

1. En el Periodo de Constitución, la Organización Ciudadana, presentará el Aviso de Intención formalmente ante el Instituto y celebrará las Asambleas y Afiliación, en términos de la normatividad aplicable y los presentes lineamientos.

En términos de ley, la Organización Ciudadana deberá presentar el Aviso de Intención y la documentación correspondiente ante el Instituto, en términos de los artículos 23, 24, y demás relativos de la normatividad aplicable; en el mes de enero del año siguiente a la elección ordinaria a la Gubernatura. Para el caso de estos lineamientos el Aviso de Intención y documentos se presentarán ante el instituto en el periodo comprendido del 5 al 31 de enero de 2023.

**Artículo 7. Periodo de Registro.**

1. El Periodo de Registro es la etapa en la cual, la Organización Ciudadana informará al Instituto su propósito de registrarse como partido político local. El Consejo General resolverá respecto a la procedencia o negativa de registro.

**Artículo 8. Cómputo de plazos.**

1. Para los efectos de estos Lineamientos, los plazos se computarán en los términos siguientes:

- I. El cómputo de los plazos se contará en días hábiles. Se entiende por días hábiles todos los del año, a excepción de los sábados y domingos, los inhábiles en términos de la Ley Federal del Trabajo, y los que se determinen mediante Acuerdo del Secretariado Técnico del Instituto.
- II. Los plazos señalados por horas se computarán de momento a momento, y surtirán sus efectos al momento en que se realice la notificación del acto o resolución, y
- III. Si los plazos están señalados por días, estos se considerarán de veinticuatro horas y el cómputo se iniciará al día siguiente de la notificación.

**Artículo 9. Diligencias.**

1. Las actuaciones se deberán practicar entre las 09:00 y las 19:00 horas, en días hábiles.

2. Cuando la Secretaría Ejecutiva y/o la Comisión de Partidos conforme a su competencia y lo consideren pertinente, podrán habilitar días y horas inhábiles para realizar las diligencias que se consideren necesarias. Tal determinación deberá constar por escrito y estar fundada y motivada.

3. Si la actuación se inicia en horas y/o días hábiles y por las circunstancias de su desarrollo se extienda y concluya en horas y/o días inhábiles, se entenderá válidamente realizada, con independencia de la hora en que termine.

**Artículo 10. Delegación de fe pública.**

1. La Secretaría Ejecutiva, conforme al artículo 79, numeral 1, fracción I de la Ley Local, podrá delegar fe pública al Personal Designado para hacer constar los hechos y actos relacionados con el proceso de constitución de la Organización Ciudadana en cualquiera de sus etapas.

**CAPÍTULO II  
Competencias****Artículo 11. Distribución de Competencias.**

1. Corresponde a los distintos órganos del instituto de conformidad con sus atribuciones:

- I. Consejo General:

- a. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Partidos, en la Ley Local, el Reglamento y los presentes Lineamientos;

- b. Resolver las solicitudes de consultas efectuadas por la Organización Ciudadana en materia de constitución y registro;
- c. Resolver la procedencia o improcedencia de la Solicitud de Registro que presente la Organización Ciudadana para constituirse como partido político local;
- d. Emitir el certificado de registro al partido político local;
- e. Aplicar las sanciones que correspondan por incumplimiento a la normatividad electoral; y
- f. Informar al INE de la procedencia o improcedencia, en su caso, del registro de la Organización Ciudadana como partido político local.

**II. Secretaría Ejecutiva:**

- a. Recibir el escrito de intención de las Organizaciones Ciudadanas interesadas en constituirse como partido político local;
- b. Turnar los escritos de Aviso de Intención y sus anexos presentados por las Organizaciones Ciudadanas a la Comisión de Partidos para su estudio y análisis correspondiente;
- c. Informar al INE sobre los escritos de Aviso de Intención presentados por las Organizaciones Ciudadanas y que hayan resultado procedentes en términos de lo establecido en la Ley de Partidos, la Ley Local, los Lineamientos de Verificación y estos Lineamientos;
- d. Nombrar a quienes integrarán el Personal Designado para cada Asamblea;
- e. Solicitar a la Unidad Técnica de Comunicación Social del Instituto, la videogramación de las Asambleas y Asamblea Estatal Constitutiva de la Organización Ciudadana;
- f. Fijar fecha y hora para el desahogo de las garantías de audiencia que las Organizaciones Ciudadana soliciten;
- g. Turnar las Solicitudes de Registro y sus anexos presentadas por las Organizaciones Ciudadanas, a la Comisión de Partidos para su estudio y análisis correspondiente;
- h. Realizar las notificaciones y prevenciones necesarias que se deriven de la revisión de los escritos y anexos del Aviso de Intención, así como de la Solicitud de Registro, presentadas por las Organizaciones Ciudadanas;
- i. En conjunto con la Presidencia del Consejo General, expedir el certificado correspondiente, en el que se haga constar el otorgamiento del registro como partido político local, y ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**III. Comisión de Partidos:**

- a. Conocer el escrito de Aviso de Intención que presente la Organización Ciudadana mediante el cual comunique al Instituto su intención de iniciar formalmente las actividades para obtener su registro como partido político local;
- b. Revisar que el escrito de Aviso de Intención, así como la documentación anexa cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, y en caso de que se detecten omisiones, notificar a la Organización Ciudadana;
- c. Notificar a la Organización Ciudadana que reúna los requisitos establecidos en la Ley de Partidos, la Ley Local y estos Lineamientos, sobre el inicio de las actividades previas para obtener su registro como partido político local;
- d. Conocer la Solicitud de Registro que presente la Organización Ciudadana;
- e. Revisar que la Solicitud de Registro, así como la documentación anexa cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, y en caso de que se detecten omisiones, notificar a la Organización Ciudadana;



- f. Emitir el Dictamen relativo a la procedencia o improcedencia de la Solicitud de Registro presentada por la Organización Ciudadana, y ponerlo a consideración del Consejo General para su resolución;

IV.

**La Secretaría Técnica:**

- a. Coadyuvar con la Comisión de Partidos en la revisión del escrito de intención y documentación anexa que presente la Organización;
- b. Integrar el expediente que se conforme con motivo de la presentación del escrito de intención;
- c. Realizar la captura de la información señalada en los Lineamientos de Verificación en el SIRPPL del INE;
- d. Coadyuvar con la Comisión de Partidos en la elaboración del escrito mediante el cual se informe al INE sobre los escritos de intención presentados por las Organizaciones Ciudadanas y que hayan resultado procedentes en términos de lo establecido en la Ley de Partidos, en la Ley Local, en los Lineamientos Verificación y en estos Lineamientos;
- e. Coadyuvar con la Comisión de Partidos en la revisión de la Solicitud de Registro y documentación anexa que presente la Organización Ciudadana;
- f. Integrar el expediente que se conforme con motivo de la Solicitud de Registro que presente la Organización Ciudadana;
- g. Proporcionar la capacitación necesaria para el uso de la Aplicación Móvil y el SIRPPL a las Organizaciones Ciudadanas y Auxiliares, en su respectivo ámbito de competencia;
- h. Llevar a cabo la verificación de duplicidades en el SIRPPL a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta de los partidos políticos o de la ciudadanía;
- i. Recibir y revisar los FURA, y en su caso, formular los requerimientos necesarios o informar a la Organización Ciudadana que se encuentra en aptitud de realizar el registro de sus auxiliares en el Portal Web;
- j. Dar vista a los partidos políticos sobre las duplicidades de afiliación identificadas con las Organizaciones Ciudadanas;
- k. Operar la Mesa de Control conforme a los criterios de revisión y clarificación establecidos en el artículo 93 de estos Lineamientos;
- l. Verificar que los Documentos Básicos presentados por la Organización Ciudadana, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Partidos y la Ley Local;
- m. Verificar que las Actas de las Asambleas, celebradas por la Organización Ciudadana, contengan los requisitos señalados en estos Lineamientos.
- n. Coadyuvar con la Comisión de Partidos en la elaboración del Dictamen relativo a la procedencia o improcedencia del registro de la Organización Ciudadana como partido político local;
- o. Dar seguimiento a la verificación del número mínimo de afiliados que las Organizaciones Ciudadanas presenten en los términos de los Lineamientos de Verificación;
- p. Otorgar asesoría y orientación a la ciudadanía interesada en constituirse como partido político local;
- q. Dar trámite a las solicitudes de celebración de las Asambleas;
- r. Elaborar los proyectos de Acuerdos relacionados con la procedencia o improcedencia de las Solicitudes de Registro presentadas por las Organizaciones Ciudadanas;



**TÍTULO SEGUNDO  
DE LOS ACTOS PREVIOS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
De la Asociación Civil y sus documentos básicos**

**Artículo 12. De la constitución de la Asociación Civil**

1. La Organización Ciudadana deberá constituir una Asociación Civil, ante Notaria Pública del Estado de Durango, la cual conste en escritura pública; misma que deberá ser presentada con el Aviso de Intención correspondiente y deberá contener al menos lo siguiente:

- I. La denominación de la Asociación Civil, la cual no deberá generar confusión a la ciudadanía ni podrá ser igual o semejante a la utilizada por partidos políticos o agrupaciones políticas estatales ya existentes;
- II. El objeto de la Asociación Civil, el cual siempre deberá ser el de constituirse como partido político local;
- III. Duración;
- IV. Domicilio social;
- V. Naturaleza;
- VI. Facultades que conforme a sus estatutos le correspondan a la Asamblea General y sus Directivos;
- VII. Patrimonio de la Asociación Civil;
- VIII. Nombre, Nacionalidad y Domicilio de las personas asociadas que constituirán la asociación civil, así como sus derechos y obligaciones;
- IX. La designación de su(s) representantes legales;
- X. La designación de su(s) responsable(s) de finanzas (tesorero);
- XI. La fecha, lugar y hora de la elaboración del Acta de Constitución de la Organización Ciudadana;
- XII. Lo relativo a la disolución y en su caso, liquidación de la Asociación Civil.

**Artículo 13. Documentos Básicos.**

1. La Organización Ciudadana deberá elaborar los Documentos Básicos de conformidad con el artículo 35 y demás aplicables de la Ley de Partidos, los cuales consisten en la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos, que deberán estar sujetos a los principios constitucionales y de derechos humanos que rigen en el país.

2. Los Documentos Básicos deberán ser aprobados en la Asamblea Estatal Constitutiva por las personas delegadas propietarias o suplentes de por lo menos la mitad más uno de los distritos o municipios del Estado.

**Artículo 14. Declaración de Principios.**

1. La Declaración de Principios de la Organización Ciudadana deberá contener por lo menos, lo señalado en el artículo 37 y demás aplicables de la Ley de Partidos.

**Artículo 15. Programa de Acción.**

1. El Programa de Acción de la Organización Ciudadana deberá determinar las medidas contempladas en el artículo 38 y demás aplicables de la Ley de Partidos.

**Artículo 16. Estatutos.**

1. Los Estatutos de la Organización Ciudadana deberán establecer cuando menos lo señalado en los artículos 29 y 39, y demás aplicables de la Ley de Partidos, así como los criterios emitidos por los Órganos Jurisdiccionales, y estos Lineamientos.

2. Los Estatutos de la Organización Ciudadana deberán contemplar las normas contenidas en los artículos 43 al 48 de la Ley de Partidos, en lo que se refiere a:

- I. Sus órganos internos;
- II. Los procesos de integración de sus órganos internos y de selección de candidatos, y
- III. Al Sistema de Justicia Intrapartidaria.

**Artículo 17. Domicilio.**

1. El domicilio que designe la Asociación Civil deberá estar ubicado en Victoria de Durango, capital del Estado.

**Artículo 18. Inscripción y alta de la Asociación Civil.**

1. La Asociación Civil deberá ser debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, y dada de alta en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



**Artículo 19. Duración y objeto.**

1. La duración de la Asociación Civil iniciará con su constitución, la cual podrá ser hasta de 3 meses previos al mes de la presentación del Aviso de Intención, y culminará hasta que cause estado la resolución relativa al dictamen del registro de partido político local, sea procedente o improcedente. La Asociación Civil tendrá como único objeto social la constitución de un partido político local.

**Artículo 20. Disolución.**

1. La Asociación Civil que obtenga el registro como partido político local, subrogará todos los derechos, obligaciones y bienes que hubiere adquirido al propio partido político, y procederá a su disolución.

2. En caso de improcedencia del registro del partido político, la Asociación Civil subsistirá hasta en tanto cause estado dicha determinación, y procederá a su disolución.

**Artículo 21. Apertura de cuenta bancaria.**

1. La Organización Ciudadana, a través de la Asociación Civil, deberá abrir por lo menos una cuenta en una institución de banca múltiple con presencia física en el Estado de Durango y constituida de acuerdo con las leyes mexicanas vigentes para concretar y manejar los recursos financieros. La cuenta bancaria deberá ser de nueva creación y ser utilizada únicamente para los efectos de la constitución del partido político local.

2. La Organización Ciudadana presentará conjuntamente con el Aviso de Intención, los documentos que acrediten el tener una cuenta bancaria a nombre de la Asociación Civil, para la fiscalización a que haya lugar durante el periodo de constitución del partido político.

**TÍTULO TERCERO  
DEL PROCEDIMIENTO****CAPÍTULO I****De los actos preliminares para constituirse como Partido Político Local****Artículo 22. Presentación del escrito de intención.**

1. Toda Organización Ciudadana que pretenda constituirse como partido político local, deberá presentar en el mes de enero del dos mil veintitres, un escrito de intención dirigido al Consejo General, por conducto de la persona representante de la Organización, en el cual manifieste el propósito de iniciar el procedimiento tendiente a cumplir con los requisitos previos que señala la Ley de Partidos, la Ley Local, el Reglamento y los presentes Lineamientos.

**Artículo 23. Requisitos del escrito de intención.**

1. El escrito de intención, deberá contener:

- I. La denominación de la organización;
- II. El domicilio completo (calle, número, colonia, entidad y código postal) para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Victoria de Durango, Durango; además de número telefónico y correo electrónico, así como las personas autorizadas para tal efecto;
- III. El nombre completo (apellidos y nombre) de la persona representante de la Organización Ciudadana ante el Instituto durante el procedimiento para la obtención del registro como partido político local;
- IV. La manifestación referente a la pretensión de constituirse como partido político local y la de cumplir con los actos previos para iniciar los trámites del Periodo de Constitución establecidos en la Ley de Partidos y en estos Lineamientos;
- V. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la Organización como persona moral (Asociación Civil);
- VI. La denominación preliminar del partido político a constituirse y sus siglas, en su caso;
- VII. El emblema, colores y pantones que identificarán al partido político local en formación, los que no deberán ser análogos a los que identifican a los partidos políticos con acreditación en el Instituto, así como aquellos que identifican a la Autoridad Electoral;
- VIII. Indicar el tipo de asambleas, ya sean distritales o municipales, que llevarán a cabo la organización; siendo que solo puede decidir entre una u otra para satisfacer el requisito señalado en los artículos 13 de la Ley de Partidos;

- IX. Correo electrónico de la Organización Ciudadana, así como el tipo de cuenta de usuario para autenticarse, ya sea a través de Google, Facebook o Twitter, toda vez que dicho correo será fundamental para el acceso a la Aplicación Móvil que se utilizará para recabar las afiliaciones;
- X. La manifestación de que en cumplimiento a lo previsto en los artículos 11 numeral 2 de la Ley de Partidos, 44 numeral 2 de la Ley Local, y 22 numeral 4 del Reglamento de Fiscalización del INE, entregará al INE dentro de los primeros diez días de cada mes los informes del origen y destino de los recursos utilizados en las actividades previas que realice para obtener su registro;
- XI. El nombre, correo electrónico, y número telefónico de la persona responsable del órgano de finanzas de la Organización Ciudadana; y
- XII. La firma autógrafa de quien ostente la representación legal de la Organización Ciudadana.

2. El escrito deberá presentarse en el formato de escrito de intención, identificado como el **ANEXO 1**.

**Artículo 24. Documentación anexa al escrito de intención.**

1. Al escrito de intención deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- I. Original o copia certificada del Acta Constitutiva de la Asociación Civil protocolizada ante notario público, debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad, en la que se indique que tiene como objeto obtener el registro como partido político local;
- II. Original o copia certificada del poder notarial que acredite la personalidad de quién o quienes representen legalmente a la Asociación Civil, siempre y cuando este requisito no se contemple en el Acta Constitutiva;
- III. Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal de la Asociación Civil;
- IV. Copia simple del contrato de la cuenta bancaria aperturada a nombre de la Organización Ciudadana, para los efectos de fiscalización a que haya lugar durante el periodo de formación del partido político local, en la que deberán contar con los siguientes requisitos:
  - a. Ser de la titularidad de la Asociación Civil y contar con la autorización de la persona Responsable de Finanzas;
  - b. Las disposiciones de recursos deberán realizarse a través de firmas mancomunadas;
  - c. Una de las firmas mancomunadas deberá ser de la persona Responsable de Finanzas.
- V. Un dispositivo electrónico tipo USB que contenga el emblema, colores y pantones que identificarán al partido político local en formación, conforme a lo siguiente:
  - a. Resolución: Alta (300 puntos por pulgada)
  - b. Formato de archivo: PNG
  - c. Tamaño de la imagen: Superior a 1000 pixeles
  - d. Peso del archivo: No mayor a 5 megabytes
- VI. Las copias simples de la CPV de las y los representantes legales, así como de la persona Responsable de Finanzas.

**Artículo 25. Turno del Aviso de Intención.**

1. El escrito de Aviso de Intención y sus anexos, serán turnados por la Secretaría Ejecutiva a la Comisión de Partidos, para su estudio y análisis correspondiente.

**Artículo 26. Presentación extemporánea.**

1. En el supuesto de que el Aviso de Intención se presente en fecha distinta al mes de enero del año 2023, la Comisión de Partidos procederá de la siguiente manera:

- I. Deberá otorgar la Garantía de Audiencia a la Organización Ciudadana;
- II. Elaborar el dictamen que declare el desechamiento por actualizarse alguna causal de improcedencia; y
- III. Turnar el dictamen para que sea, en su caso, aprobado por el Consejo General.



**Artículo 27. Análisis y trámite del Aviso de Intención.**

1. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción del Aviso de Intención, la Comisión de Partidos realizará el análisis de la documentación presentada por la Organización Ciudadana, el cual podrá ampliarse a través de un Acuerdo emitido por la referida Comisión, debido al cúmulo de solicitudes, en caso de ser necesario.

2. Realizado lo anterior, la Secretaría Ejecutiva comunicará a la Organización Ciudadana el resultado del análisis de la documentación presentada.

**Artículo 28. De las prevenciones.**

1. Cuando el Aviso de Intención no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 23 de estos Lineamientos, o no se allegue la documentación completa a que alude el artículo 24 de la citada normativa, se realizará lo siguiente:

I. La Secretaría Ejecutiva notificará a la Organización Ciudadana las omisiones detectadas mediante oficio dirigido a su representante;

II. La Organización Ciudadana contará con un plazo improrrogable de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, para subsanar las omisiones y manifestar lo que a su derecho convenga; y

III. En caso de que no se subsanen las omisiones requeridas en el plazo señalado o no se cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Partidos, la Ley Local y/o en estos Lineamientos, se tendrá por no presentado el escrito de intención y quedará sin efectos el trámite realizado por la Organización Ciudadana, lo cual le será notificado a la misma dentro del término de tres días.

2. La prevención que efectúe la Secretaría Ejecutiva en términos de lo establecido en el numeral 1 de la presente disposición, será únicamente para aspectos cuantitativos, esto es, bajo el supuesto de que no se presente la información o documentación completa, ya que el análisis cualitativo de la misma será materia de estudio hasta el momento procesal oportuno para ello.

3. Si la Organización Ciudadana cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Partidos, la Ley Local, el Reglamento y estos Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva notificará a la Organización Ciudadana, a efecto de que continúe con el procedimiento de constitución del partido político local.

4. Una vez comunicados que la Secretaría Ejecutiva haya comunicado la procedencia de los Avisos de Intención a las Organizaciones Ciudadanas, por medio de las redes sociales oficiales y la página de internet del Instituto, se dará una amplia difusión sobre las citadas Organizaciones Ciudadanas que continúan con su proceso de constitución de partido político local.

**Artículo 29. Informe al INE sobre los Avisos de Intención.**

1. La Secretaría Ejecutiva, deberá informar al INE sobre aquellos Avisos de Intención que se hubieren recibido de las Organizaciones Ciudadanas interesadas en constituir un partido político local y que hubieren resultado procedentes dentro de los 3 días siguientes a dicha determinación, en términos de lo establecido en la Ley de Partidos, en la Ley Electoral, los Lineamientos de Verificación y en estos Lineamientos.

**Artículo 30. Informe sobre el origen y destino de los recursos de la Organización Ciudadana.**

1. A partir del momento de la presentación del escrito de intención y hasta la resolución sobre la procedencia o improcedencia como registro como partido político local, la Organización Ciudadana informará mensualmente al Instituto y al INE, sobre el origen y destino de sus recursos, dentro de los primeros diez días de cada mes.

**Artículo 31. Desistimiento.**

1. El desistimiento es el ejercicio de la facultad reconocida legalmente a la Organización Ciudadana para poner fin al procedimiento tendiente a obtener el registro como partido político local, por voluntad de sus miembros a través de la persona expresamente facultada para ello.

2. En caso de que la Organización Ciudadana desista de su intención de constituirse como partido político local, podrá realizarlo en cualquier etapa del procedimiento, para lo cual, deberá efectuarlo por escrito ante la Oficialía de Partes del Instituto, a través de su representante legal.

3. La Secretaría Ejecutiva requerirá a la persona que haya presentado el desistimiento para que un plazo de 3 días hábiles acuda a ratificar de manera presencial, dicho escrito ante la Secretaría Técnica, con el apercibimiento de que, en caso de que no la ratifique, se tendrá por no presentado.

**Artículo 32. Ratificación del escrito de desistimiento.**

1. Una vez efectuada la ratificación del desistimiento, la Secretaría Técnica turnará la misma a la Comisión de Partidos, acompañada del dictamen que resuelva lo conducente, quien a su vez, lo someterá a consideración del Consejo General.

**CAPÍTULO II**  
**De las Asambleas**

**Artículo 33. SIRPPL**

1. Para la comprobación del número de afiliados de las Asambleas, el Instituto hará uso del SIRPPL del INE, conforme lo dispuesto por los Lineamientos de Verificación.
2. El Instituto, a efecto de llevar un registro del número de asistentes a las Asambleas que celebren las Organizaciones Ciudadanas, utilizará la herramienta informática SIRPPL del INE, para lo cual deberá observar lo señalado por el artículo 17 de los Lineamientos de Verificación.

**Artículo 34. Mínimo de afiliados en las asambleas distritales o municipales**

1. Para que se pueda llevar a cabo una asamblea distrital o municipal se deberá contar con la concurrencia y participación de por lo menos el 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral del distrito electoral o municipio correspondiente. Quienes deberán suscribir el documento de manifestación formal de afiliación; conocer y aprobar la Declaración de Principios, el Programa de Acción, y los Estatutos; y elegir a los delegados propietarios y suplentes para la Asamblea Estatal Constitutiva del partido político local en formación.

2. La cantidad de ciudadanas y ciudadanos que corresponda al 0.26% de los municipios y del Estado, se dará a conocer oportunamente a las Organizaciones Ciudadanas que su Aviso de Intención resulte procedente, para posteriormente ser difundido por medio del portal de internet del Instituto.

**Artículo 35. Realización de Asambleas.**

1. La Organización Ciudadana, para obtener su registro como partido político local, deberá acreditar haber celebrado necesariamente de forma presencial Asambleas Municipales o Asambleas Distritales, ya sea una u otra, en el Periodo de Constitución, en por lo menos dos terceras partes de los municipios, o de los distritos electorales locales, según corresponda.

2. La Organización Ciudadana sólo podrá celebrar un tipo de asamblea, ya sea Distrital o bien Municipal, con independencia de la celebración de la Asamblea Estatal Constitutiva.

3. Sólo se podrá realizar una Asamblea Distrital o Municipal por cada distrito electoral local o municipio que determine la Organización Ciudadana, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 numeral 1, inciso a) de la Ley de Partidos, y 45 numeral 1, fracción II de la Ley Local.

4. Cuando se solicite la realización de dos o más Asambleas Distritales o Municipales en la misma fecha, o bien derivado de la recepción de múltiples Avisos de Intención, se requiera atender múltiples Asambleas; el Instituto verificará la disponibilidad de personal. En caso de no contar con el personal necesario, se le informará a la Organización Ciudadana a efecto de que reprograme la Asamblea.

**Artículo 36. Número mínimo de Asambleas.**

1. Las dos terceras partes de los municipios o distritos electorales locales en donde deberán realizarse las Asambleas corresponden a la cantidad de:

- I. En caso de las Asambleas Municipales, de 26 municipios del Estado.
- II. En el supuesto de Asambleas Distritales, de 10 distritos electorales locales.

2. La Organización Ciudadana solamente podrá celebrar una Asamblea con el quorum requerido, por cada distrito electoral local o municipio del Estado.

**Artículo 37. Dádivas. Su prohibición**

1. Queda prohibida la distribución de apoyos económicos o en especie a las y los asistentes a las Asambleas, así como la celebración de rifas, promesas de contratación de trabajo, compromiso de solución en la regularización de la tenencia de la tierra, promesas de otorgamiento de servicios, impartición de cursos, espectáculos y cualquier tipo de obsequios, antes, durante o después de la celebración de ésta, a fin de garantizar el derecho a la libre asociación de la ciudadanía.

2. Todo acto que se realice en contravención a lo anterior, se hará constar en el acta correspondiente, y tendrá como consecuencia que la Asamblea se invalide.



**CAPÍTULO III**  
**Del procedimiento para la celebración de Asambleas**

**Artículo 38. Notificación de la realización de las asambleas.**

1. Una vez recibido el oficio sobre la procedencia del Aviso de Intención, la Organización Ciudadana comunicará a la Secretaría Ejecutiva por escrito en el formato identificado como **ANEXO 2**, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación, la agenda con las fechas y lugares en donde se llevarán a cabo las Asambleas, la cual contendrá por lo menos, los datos siguientes:

- I. La denominación de la Organización Ciudadana;
- II. Nombre, número telefónico y correo electrónico de la persona responsable de la asamblea designada por la Organización Ciudadana, anexando copia de la CPV;
- III. La fecha y hora en que pretenden celebrar la Asamblea;
- IV. La dirección del lugar en donde se llevará a cabo la asamblea correspondiente, señalando la calle, entre calles, número, colonia, código postal y municipio respectivo, o en su caso el distrito local en el que corresponda dicho domicilio, anexando mapa o croquis del lugar;
- V. El número de personas que se pretende afiliar;
- VI. El orden del día del desarrollo de la asamblea respectiva, el cual contendrá por lo menos, lo siguiente:

**Asambleas Distritales o Municipales:**

- a. Verificación de asistencia de los ciudadanos afiliados en la mesa de registro;
- b. Informe del funcionario del Instituto sobre la asistencia y registro de afiliados presentes;
- c. En su caso, declaración de la instalación de la Asamblea por el responsable de la organización de la Asamblea;
- d. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Documentos Básicos: Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, pudiendo la asamblea, con el voto de la mayoría, dispensar su lectura;
- e. Elección o, en su caso, ratificación del Comité Directivo Municipal o equivalente de la organización de ciudadanos;
- f. Elección de delegados propietario y suplente a la Asamblea Estatal Constitutiva; y
- g. Declaración de clausura de la Asamblea.

**Asamblea Estatal Constitutiva:**

- a. Lista de delegados verificados en la mesa de registro;
- b. Informe del funcionario del Instituto sobre el registro de delegados presentes;
- c. En su caso, declaración de la instalación de la Asamblea Estatal Constitutiva por el responsable de la organización de la asamblea;
- d. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Organización Ciudadana, pudiendo la Asamblea, con el voto de la mayoría, dispensar su lectura;
- e. Elección o ratificación, en su caso, de la Dirección Estatal o equivalente;
- f. Toma de protesta de la Dirección Estatal o equivalente; y
- g. Clausura de la Asamblea Estatal Constitutiva.

2. La solicitud que no se presente dentro del plazo requerido, será negada por la Secretaría Ejecutiva, dejando a salvo los derechos para que la Organización Ciudadana reprograme la celebración de la Asamblea de que se trate, conforme a la disponibilidad de fechas con que cuente el Instituto y se confirmará, en su caso, a dicha organización.

3. La totalidad de las Asambleas Distritales o Municipales programadas por la Organización Ciudadana deberán celebrarse a más tardar siete días hábiles anteriores al de la fecha establecida para la realización de la Asamblea Estatal Constitutiva.

4. Durante los períodos vacacionales institucionales, mismos que se darán a conocer con la debida antelación, no podrán llevarse a cabo Asambleas por parte de las Organizaciones Ciudadanas.

5. El Personal Designado se comunicará con la persona responsable de la Organización Ciudadana con mínimo cinco días de anticipación a la realización de la Asamblea Estatal Constitutiva; o con tres días, en el caso de las Distritales o Municipales, para coordinar las actividades relativas a la preparación de la misma.

**Artículo 39. Del lugar para celebrar Asambleas.**

1. Los lugares donde la Organización Ciudadana pretenda llevar a cabo las Asambleas deberán contar, por un lado, con las condiciones necesarias de infraestructura y servicios a fin de que el Instituto de cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1, inciso a) del artículo 13 de la Ley de Partidos, y por el otro, con espacio suficiente para alojar la cantidad de asistentes que la Organización Ciudadana estime.

2. El lugar elegido por la Organización Ciudadana para el desarrollo de la Asamblea que corresponda, deberá identificar con un señalamiento que precise el carácter político de ésta, además, deberá contener el nombre y emblema de la referida Organización Ciudadana.

3. Si la Asamblea se desarrolla en un espacio abierto, la Organización Ciudadana deberá delimitar el perímetro del área donde se realizará.

4. Para la celebración de Asambleas, la Organización Ciudadana deberá garantizar las condiciones mínimas necesarias de infraestructura y servicios siguientes:

- I. Corriente eléctrica de 110 Volts;
- II. Para aquellos casos en que el lugar no cuente con corriente eléctrica, la Organización Ciudadana deberá contar con un generador eléctrico de emergencia de gasolina (diésel) que proporcione el suministro durante el desarrollo de la Asamblea;
- III. Contactos eléctricos;
- IV. Sanitarios funcionales tanto para hombres como para mujeres;
- V. En caso de que la Asamblea se celebre al aire libre, además de lo anterior, la Organización Ciudadana deberá garantizar la instalación de toldos, carpas o techo para el lugar en donde se recabarán las afiliaciones por parte del Personal Designado.

5. Es responsabilidad exclusiva de la Organización Ciudadana, gestionar los permisos y cumplir con las obligaciones que establezcan las autoridades competentes con motivo de la celebración de este tipo de actividades.

6. La Organización Ciudadana deberá contar con las herramientas necesarias para atender situaciones de emergencia que se lleguen a presentar.

7. En el supuesto de que el lugar previsto para su desarrollo no reúna las condiciones necesarias de infraestructura y servicios conforme a lo señalado en los numerales 2 y 4 de los presentes Lineamientos, el Personal Designado no llevará a cabo el registro de asistentes por lo que no tendrá verificativo la Asamblea, y se deberá reprogramar, de conformidad con los presentes Lineamientos.

8. Queda estrictamente prohibido la realización de las asambleas en lugares religiosos, fabreras, dependencias públicas o alguna otra vinculada con algún Partido Político.

#### **Artículo 40. De las prevenciones.**

1. Presentada la solicitud de asamblea, la Secretaría Ejecutiva verificará que cumpla con los requisitos del artículo 38 de estos Lineamientos, y en caso de que advierta la ausencia de alguno de ellos, prevendrá a la Organización Ciudadana para que, dentro del término de 2 días hábiles siguientes a la notificación, cumpla con la misma, de no hacerlo, se tendrá por no presentada.

#### **Artículo 41. Personal designado en las Asambleas.**

1. Una vez que la Secretaría Ejecutiva reciba por parte de la Organización Ciudadana la agenda de la celebración de las Asambleas, comisionará mediante oficio, al Personal Designado del Instituto, quienes serán los únicos facultados para certificar las actividades realizadas en dichas asambleas.

#### **Artículo 42. Reprogramación de las Asambleas.**

1. En caso de que se reprograme la Asamblea, la persona representante de la Organización Ciudadana deberá notificar por escrito en el formato de reprogramación de asamblea identificada como el **ANEXO 3**, a la Secretaría Ejecutiva cuando menos cinco días hábiles previos a la celebración de las Asambleas.

2. En caso de que la Organización Ciudadana determine cambiar la hora o el lugar donde se celebrará la Asamblea de que se trate, o quien sea responsable de la misma, deberá notificar por escrito a la Secretaría Ejecutiva cuando menos tres días hábiles previos a la celebración de la asamblea programada, en el entendido de que su reprogramación será tomado en consideración las demás asambleas agendadas y se le asignará el nuevo turno que le corresponda.

3. El Instituto atenderá las solicitudes de asambleas, en el orden en que hayan sido presentadas. Para el caso de que las Organizaciones Ciudadanas programen Asambleas en un mismo día, la Secretaría Ejecutiva verificará la disponibilidad de personal; en caso de no contar en el personal necesario, se le informará a efecto de que reprogramen la o las asambleas. Para tal efecto, las asambleas se programarán en orden de peticIÓN, esto es, se programarán conforme a la fecha y hora de la presentación de la solicitud respectiva.

**Artículo 43. Cancelación de las Asambleas.**

1. Si se cancela la Asamblea, la persona representante de la Organización Ciudadana deberá notificarlo por escrito a la Secretaría Ejecutiva, con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la Asamblea respectiva, en el formato de cancelación de asamblea, identificado con el ANEXO 4.

2. Cuando la cancelación de la Asamblea se derive de un caso fortuito o de fuerza mayor, la persona representante de la Organización Ciudadana deberá notificarlo por escrito a la Secretaría Ejecutiva, de manera inmediata a que ello ocurra por el medio que se encuentre a su alcance.

En caso de que no se acredite el caso fortuito o de fuerza mayor, se aplicará lo dispuesto por el artículo 44 de estos Lineamientos.

**Artículo 44. Nueva solicitud de Asamblea.**

1. La Organización Ciudadana podrá presentar nuevamente escrito de solicitud de Asamblea en el Distrito o Municipio en que hubiere tratado de llevar a cabo la misma y no se hubiere celebrado porque no hubiere reunido el quórum necesario para su celebración o por alguna otra razón.

**CAPÍTULO IV  
Del Personal Designado****Artículo 45. Personal Designado.**

1. Todas las Asambleas, incluyendo la Asamblea Estatal Constitutiva, deberán celebrarse con la presencia física de personal designado por la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con el artículo 13 numeral 1, inciso a) de la Ley de Partidos.

**Artículo 46. Identificación y acreditación.**

1. El Personal Designado deberá presentarse al inicio de la Asamblea respectiva con algún documento que lo identifique y acredite como personal del Instituto.

**Artículo 47. De las facultades.**

1. La persona responsable del Personal Designado tendrá facultades de fe pública para declarar la cancelación o suspensión del desarrollo de la Asamblea y la Asamblea Estatal Constitutiva, en los términos establecidos en estos Lineamientos.

**CAPÍTULO V  
Desarrollo de las Asambleas Distritales o Municipales****Artículo 48. Del registro de asistentes.**

1. Para la celebración de la Asamblea Distrital o Municipal, se deberá reunir al menos el número de personas afiliadas equivalente al 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral correspondiente al distrito o municipio en que se celebre ésta.

2. Para el registro de asistentes se seguirá el procedimiento siguiente:

- I. Se establecerá una mesa de registro, en la que deberán estar presentes la persona responsable de la organización de la Asamblea y el Personal Designado, y
- II. Registro de asistencia y verificación de quórum legal de las ciudadanas y ciudadanos que se afiliaron libre e individualmente a la organización.

3. La persona responsable de la Organización Ciudadana de la Asamblea podrá solicitar al Personal Designado, el plazo de tolerancia de treinta minutos para el inicio de la Asamblea Distrital o Municipal, plazo que no podrá prorrogarse.

4. Cuando a la hora programada para el inicio de la Asamblea aún haya personas esperando en la fila de registro y no se haya constituido el quórum legal necesario para iniciarla; en este caso el registro continuará hasta que ya no exista persona alguna esperando en la fila correspondiente. De alcanzarse el quórum antes de que se concluya el registro de las personas formadas en la fila, se podrá dar inicio a la Asamblea y continuar con el registro hasta el momento en que inicie la votación.

5. En la hipótesis de que a la hora fijada para el inicio de la Asamblea no exista el quórum legal y no haya personas esperando en la fila para su registro, el personal designado informará al responsable de la Organización Ciudadana el tiempo que esperará (30 minutos) para que se integre el quórum legal requerido.

**Artículo 49. Identificación de la ciudadanía que asista a la Asamblea.**

1. La ciudadanía que asista a la Asamblea y desee afiliarse al partido político local en formación, deberá llevar consigo el original de su CPV vigente con la finalidad de identificarse y poder registrar su asistencia, la cual sólo será válida para la asamblea si el domicilio de la CPV corresponde al distrito o municipio en que se realiza la misma.

**2.** En caso de que la ciudadanía que asista a la Asamblea y desee afiliarse al partido político local en formación no cuente con el original de su CPV, porque ésta se encuentra en trámite, podrá presentar el comprobante de trámite, acompañado de una identificación original y vigente con fotografía expedida por institución pública, tales como pasaporte mexicano vigente, cédula profesional, licencia de conducir vigente, INAPAM, entre otras. Por ningún motivo se aceptarán como identificación, credenciales expedidas por algún partido político, organización política, institución privada, entre otras o bien copia simple de la CPV.

**Artículo 50. Identificación del lugar donde se celebren las asambleas.**

**1.** El lugar en que se desarrollen las Asambleas, deberá identificarse de manera visible con el nombre de la Organización Ciudadana, a través de un cartel, rótulo o lona.

**2.** El domicilio donde se lleven a cabo las Asambleas deberán contar con las condiciones necesarias de infraestructura y servicios señalados en el artículo 39 de estos Lineamientos, para la instalación de los equipos de cómputo y equipos necesarios para que las personas del Instituto comisionadas para la realización de la Asamblea puedan llevar a cabo sus actividades para el desahogo de la misma, así como con la capacidad suficiente para albergar a la cantidad de asistentes que la organización contempla.

En caso de que no se cumpla con las condiciones precisadas, el Personal Designado no llevará a cabo el registro de asistentes por lo que no tendrá verificativo la Asamblea.

**3.** La Organización convocante de las Asambleas en ningún caso podrá asociar este acto con otro de distinta naturaleza.

**4.** Bajo su responsabilidad, la Organización Ciudadana deberá verificar que las Asambleas Distritales o Municipales, se realicen en un domicilio dentro de la demarcación territorial del distrito o municipio que corresponda.

**Artículo 51. Organizaciones gremiales o corporativas**

**1.** En la realización de las Asambleas no deberá existir intervención de organizaciones gremiales, corporativas o de otras con objeto social diverso a la constitución del partido político local, lo cual quedará asentado en el acta que elabore el Personal Designado. De acreditarse tal circunstancia, se observará lo dispuesto en los artículos 359 en su parte conducente, 368 numeral 1, fracción I, y 371 numeral 1, fracción V de la Ley Local, y tendrá como consecuencia que la Asamblea se invalide.

**Artículo 52. Solicitud de afiliación.**

**1.** La solicitud de afiliación de las y los militantes se contiene en el documento impreso generado por el SIRPPL, que contiene el emblema y denominación de la Organización Ciudadana, en el cual una persona manifiesta su voluntad de pertenecer a ésta, debiendo contener, además, los siguientes requisitos:

- I. El nombre de la ciudadana o el ciudadano afiliado, tal como se encuentra en su CPV;
- II. El domicilio de su residencia en el que se especificará el municipio, la entidad y la selección electoral a la que pertenece, mismo que deberá coincidir con el de la CPV y corresponder al municipio, distrito y entidad, según corresponda;
- III. La Clave de Elector o el comprobante de trámite que acredite la solicitud de trámite ante un módulo de atención ciudadana;
- IV. Un texto en el cual la ciudadana o el ciudadano declare formalmente su afiliación voluntaria y libre a la Organización Ciudadana;
- V. Firma, que deberá coincidir con la que aparece en la CPV, o huella digital, y
- VI. Fecha en que las ciudadanas y los ciudadanos manifestaron su voluntad de adherirse a la Organización Ciudadana.

**Artículo 53. Contenido de las listas de afiliaciones.**

**1.** La lista de personas afiliadas (formatos ANEXO 5 y ANEXO 6) deberá contener:

- I. Folio;
- II. Nombre completo de la persona afiliada (apellidos y nombre);
- III. Domicilio completo (sección, municipio, distrito y entidad), y
- IV. Clave de Elector o el comprobante de trámite que acredite la solicitud de trámite ante un módulo de atención ciudadana.

**2.** Listas que se conformarán con la ciudadanía que suscribió las solicitudes de afiliación, concurrió y participó en la Asamblea Distrital o Municipal, que conoció y aprobó los Documentos Básicos; y que eligió a las personas delegadas propietarias y suplentes a la Asamblea Estatal Constitutiva del partido político local en formación.



3. A las listas de afiliaciones se les deberá adjuntar las solicitudes de afiliación generadas por el SIRPPL.

**Artículo 54. Desarrollo de las Asambleas.**

1. Para el desarrollo de una Asamblea Distrital o Municipal se seguirá el procedimiento siguiente:

- I. Quién desee afiliarse libre e individualmente a la Organización Ciudadana deberá identificarse con su CPV o en su caso con el comprobante de solicitud, acompañado de una identificación original y vigente con fotografía expedida por institución pública, en términos de lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 49 de los presentes Lineamientos, y registrar su asistencia mediante la solicitud de afiliación que generará el SIRPPL;
  - II. El Personal Designado deberá capturar la clave de elector o el número de folio del comprobante de trámite en el SIRPPL, con la finalidad de verificar que los datos y fotografía de la credencial coincidan con la o el ciudadano asistente a la Asamblea con los emanados del Sistema; a efecto de imprimir, en su caso, la respectiva manifestación, la cual una vez leída por la persona y estando de acuerdo con su contenido, deberá ser suscrita ante el personal del Instituto comisionado, y
  - III. Verificada la presencia de por lo menos el 0.26% de personas afiliadas por el Personal Designado, se informará a quien sea responsable de la Organización Ciudadana de la Asamblea para que proceda a la declaratoria de instalación y al desahogo de los puntos del orden del día restantes, no obstante, a ello se llevará a cabo el registro de la totalidad de personas que desean afiliarse al partido político en formación a la misma.
2. La Organización Ciudadana deberá tomar las medidas conducentes a efecto de que los afiliados cuenten con un ejemplar de los Documentos Básicos que se someterán a la consideración de la Asamblea.
3. El desarrollo ordenado de la Asamblea y la seguridad del personal del Instituto que asista a su certificación, serán responsabilidad de la Organización Ciudadana y de los representantes legales de la misma.
4. El Personal Designado no recibirá manifestaciones de quienes no registren personalmente su asistencia a la Asamblea en términos de los presentes Lineamientos.

**Artículo 55. Mínimo de afiliaciones en las Asambleas Distritales o Municipales.**

1. En el caso de que no se haya reunido el mínimo de afiliaciones para llevar a cabo la Asamblea Distrital o Municipal (0.26% de las y los afiliados inscritos en el padrón electoral correspondiente al Distrito o Municipio en que se celebre la Asamblea), el personal designado elaborará el Acta Circunstanciada en la que certifique este hecho e informará al responsable de la organización de la Asamblea, que por disposición de los artículos 13 numeral 1, inciso a) fracción I de la Ley de Partidos, y 45 numeral 1, fracción II, inciso a) de la Ley Local, no se tendrá por celebrada dicha Asamblea, y que tiene el derecho a continuar con la reunión como un acto político, así como el de solicitar la reprogramación de la Asamblea.

2. El Personal Designado elaborará la referida acta circunstanciada por duplicado y entregará un tanto al representante de la organización de la Asamblea, en la cual se deberá de hacer constar la razón por la cual no fue posible el desahogo, además de los elementos contenidos en las fracciones de la I a la V del artículo 57 de estos Lineamientos.

**Artículo 56. Entrega de documentos al Personal Designado.**

1. Al finalizar la Asamblea Distrital o Municipal que se llevó a cabo, la persona responsable de la organización de la Asamblea, entregará al Personal Designado, la siguiente documentación:

- I. El orden del día de la Asamblea Distrital o Municipal;
- II. La lista de asistencia en el Formato identificado con el ANEXO 7, correspondiente a la Asamblea Distrital o Municipal;
- III. La lista de ciudadanas y ciudadanos afiliados a la Organización Ciudadana en el Distrito o Municipio para el resto de la Entidad;
- IV. Las solicitudes de afiliación de al menos el 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral correspondiente al distrito o municipio en que se celebre la Asamblea;
- V. Un ejemplar de los Documentos Básicos que fueron discutidos y aprobados por los asistentes a la Asamblea, y
- VI. La relación de personas delegadas propietarias y suplentes electas en la Asamblea Distrital o Municipal, que asistirán a la Asamblea Estatal Constitutiva.

**Artículo 57. Contenido del acta de la Asamblea.**

1. El acta de la Asamblea deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. El distrito o municipio en el que se realizó la Asamblea;
- II. Hora de inicio, fecha de realización y lugar de celebración de la Asamblea;
- III. Nombre de la Organización Ciudadana;
- IV. Nombre de la o las personas responsables de la Asamblea Distrital o Municipal;
- V. Que se integró la lista de asistencia a la Asamblea Distrital o Municipal;
- VI. Que se integraron las listas de afiliaciones con los datos que se indican en el artículo 53 numeral 1 de estos Lineamientos, con la ciudadanía que asistió y participó en la Asamblea;
- VII. El número de ciudadanas y ciudadanos afiliados a la Organización Ciudadana que concurrieron a la Asamblea, se registraron y se verificó su concurrencia en la mesa de registro, así como el porcentaje que representa del padrón electoral utilizado en la elección ordinaria inmediata anterior;
- VIII. Que la ciudadanía afiliada a la Organización Ciudadana y que concurrió a la Asamblea Distrital o Municipal, conoció, discutió y aprobó, en su caso, los Documentos Básicos;
- IX. La votación obtenida para la aprobación de los Documentos Básicos;
- X. Que la ciudadanía afiliada suscribió el documento de manifestación formal de afiliación de manera libre y voluntaria;
- XI. Que la ciudadanía afiliada a la Organización Ciudadana y que asistieron a la Asamblea, eligieron personas delegadas, propietarias y suplentes para la Asamblea Estatal Constitutiva, señalando sus nombres completos y la votación obtenida;
- XII. El número total de asistentes a la Asamblea Distrital o Municipal que fueron registrados en el SIRPPL hasta el momento en que inicie la votación;
- XIII. La hora de clausura de la Asamblea;
- XIV. Que se entregaron los documentos establecidos en el artículo 56 de estos Lineamientos;
- XV. Los incidentes que, en su caso, se presentaron antes, durante y después del desarrollo de la Asamblea.  
Se considerarán incidentes la celebración de rifas, promesas de contratación de trabajo, compromiso de solución en la regularización de la tenencia de la tierra, promesas de otorgamiento de servicios, impartición de cursos, espectáculos y cualquier tipo de obsequios, dádivas, las faltas de respeto o alteración del orden por responsables de la organización o integrantes de ésta para con el personal del Instituto o entre ellos; que en todo caso dará lugar a invalidar la Asamblea.
- XVI. La no intervención de organizaciones gremiales, corporativas o de otros con objeto social diferente al de constituir un partido político local en la realización de la Asamblea;
- XVII. La hora de cierre del acta, y
- XVIII. Los demás elementos aplicables que contenga el Reglamento que Regula el Ejercicio de la Función de la Oficialía Electoral del propio Instituto.

2. Antes del cierre del Acta de Certificación, se otorgará el uso de la palabra al responsable de la organización, o a quien ésta designe, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

3. El acta que al efecto se levante deberá informar de cualquier situación que se presente antes, durante y después de la Asamblea, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

**Artículo 58. Entrega del acta de la Asamblea al responsable de la misma.**

1. El acta de certificación de la Asamblea Distrital o Municipal, se elaborará en duplicado, conteniendo los elementos establecidos en el artículo 57 de estos Lineamientos, de la cual se entregará un tanto al responsable de la organización de la Asamblea.



**Artículo 59. Acta de la Asamblea. Anexos**

1. Se incluirán como anexos del acta:

- I. Originales de las solicitudes de afiliación de la ciudadanía que concurrió y participó en la Asamblea Distrital o Municipal (selladas, foliadas y rubricadas por el personal del Instituto)
- II. Los formatos identificados con los **ANEXOS 5 y 6**, cuyos registros deberán coincidir con las solicitudes de afiliación;
- III. Ejemplares de los Documentos Básicos aprobados en la Asamblea;
- IV. Fotografías, y
- V. La lista de asistencia en el formato identificado bajo el **ANEXO 7**.

**Artículo 60. Archivo del acta de la Asamblea.**

1. El acta de la Asamblea Distrital o Municipal que haya sido certificada por el Personal Designado, deberá ser archivada junto con la documentación entregada por la organización, a fin de que obre en el expediente respectivo.

**CAPÍTULO VI.****De la Asamblea Estatal Constitutiva****Artículo 61. Término para la celebración de la Asamblea Estatal Constitutiva.**

1. La Asamblea Estatal Constitutiva deberá celebrarse a más tardar en el mes de diciembre de dos mil veintitrés.

2. A la Asamblea Estatal Constitutiva deberán asistir las personas delegadas propietarias o suplentes electas en las Asambleas Distritales o Municipales.

**Artículo 62. Escrito de notificación para celebrar la Asamblea Estatal Constitutiva.**

1. La Organización Ciudadana que pretenda celebrar su Asamblea Estatal Constitutiva deberá informar al Instituto sobre la realización de Asambleas Municipales, en por lo menos las dos terceras partes de los Distritos o Municipios de la entidad, señalando en cuales se llevaron a cabo y sobre la forma en que se observaron los requisitos señalados por la Ley de Partidos, la Ley Local, el Reglamento y los presentes Lineamientos.

2. El escrito al que hace referencia el numeral anterior, deberá presentarse ante la Oficialía de Partes del Instituto, y dirigido a la Secretaría Ejecutiva, cuando menos con siete días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la Asamblea Estatal Constitutiva; en dicho escrito deberá precisarse lo siguiente:

- I. Fecha, hora y lugar donde se celebrará la Asamblea Estatal Constitutiva;
- II. Los nombres de los responsables de la organización de la Asamblea Estatal Constitutiva;
- III. Que celebró Asambleas en por lo menos 10 distritos electorales locales o en 26 municipios del Estado;
- IV. La agenda que se conformó para la celebración de la Asamblea Estatal Constitutiva en términos de lo previsto en el artículo 38 de estos Lineamientos;

3. Al escrito de notificación deberá anexar la relación de personas delegadas propietarias y suplentes electas en cada una de las Asambleas Distritales o Municipales que se celebraron.

**Artículo 63. Celebración y quórum legal de la Asamblea Estatal Constitutiva.**

1. La Asamblea Estatal Constitutiva se celebrará en la fecha, hora y lugar previamente definidos, con la asistencia de las personas delegadas propietarias y suplentes electas en las Asambleas Distritales o Municipales celebradas por la Organización Ciudadana.

2. Por tratarse de la Asamblea Estatal Constitutiva, será requisito para su celebración, por lo menos el quórum establecido en el numeral anterior, con independencia del que la Organización Ciudadana haya establecido en su normatividad o estatutos.

3. Para determinar el número de personas delegadas que concurren a la Asamblea, se establecerá una mesa de registro en la que se encontrará el Personal Designado, así como quien funja responsable de la organización de la Asamblea, quienes verificarán la acreditación de personas delegadas propietarias o suplentes, mediante su identificación con la CPV y la compulsa que se realice con la lista general de asistencia en el formato identificado bajo el **ANEXO 8**, con las actas de las Asambleas Distritales o Municipales donde fueron designadas las delegaciones y que obran integradas en los expedientes de las Asambleas Distritales o Municipales.

**Artículo 64. Falta de quórum legal en la Asamblea Estatal Constitutiva.**

1. Si a la Asamblea Estatal Constitutiva no asisten las personas delegadas propietarias o suplentes de por lo menos las dos terceras partes de los Distritos o Municipios del Estado, electas en las Asambleas correspondientes; el Personal Designado por el Instituto, elaborará Acta Circunstanciada certificando este hecho e informará al responsable de la organización de la Asamblea el derecho de continuar la reunión como acto político, así como el de solicitar la reprogramación de la Asamblea Estatal Constitutiva.

2. El Personal Designado elaborará la referida Acta Circunstanciada por duplicado entregando un tanto al responsable de la organización de la Asamblea Estatal Constitutiva.

**Artículo 65. Acta de la Asamblea Estatal Constitutiva.**

1. Al finalizar la Asamblea Estatal Constitutiva, el Personal Designado elaborará el Acta de Certificación de la Asamblea por duplicado, entregando un tanto al responsable de la organización de la Asamblea.

2. El acta de la Asamblea Estatal Constitutiva deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Hora de instalación de la mesa de registro;
- II. El domicilio, el municipio, la hora de inicio, la fecha de realización y el lugar de celebración de la Asamblea Estatal Constitutiva;
- III. Nombre de la Organización Ciudadana;
- IV. Los nombres de los responsables de la organización de la Asamblea Estatal Constitutiva;
- V. Número y nombre de las personas delegadas propietarias o suplentes elegidas en las Asambleas Distritales o Municipales y que asistieron a la Asamblea Estatal Constitutiva; conforme al formato radicado bajo el **ANEXO 8** de los presentes Lineamientos.
- VI. Que se comprobó la identidad y residencia de las personas delegadas propietarias y suplentes asistentes a la Asamblea Estatal Constitutiva por medio de su CPV u otro documento fehaciente;
- VII. La existencia de quórum legal para sesionar, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de estos Lineamientos.
- VIII. Que las personas delegadas que asistieron a la Asamblea Estatal Constitutiva conocieron, discutieron y aprobaron los Documentos Básicos;
- IX. Que las personas delegadas eligieron o ratificaron a la Dirigencia Estatal o equivalente;
- X. La votación obtenida para la aprobación de los Documentos Básicos, así como para la integración de sus órganos de dirección, de ser el caso;
- XI. La hora de clausura de la Asamblea;
- XII. Que se presentaron las listas de afiliados con los demás ciudadanas y ciudadanos con que cuenta la organización en el Estado, con el objeto de satisfacer los requisitos del porcentaje mínimo de afiliados exigido por la Ley de Partidos, la Ley Local y estos Lineamientos;
- XIII. Que se presentaron las Actas de las Asambleas Distritales o Municipales que se llevaron a cabo;
- XIV. Las manifestaciones que en su caso, realice la persona responsable de la Organización Ciudadana;
- XV. Los incidentes que en su caso, se presenten durante el desarrollo de la Asamblea Estatal Constitutiva;
- XVI. La hora de cierre del Acta.

**Artículo 66. Entrega de documentos al Personal Designado.**

1. Los responsables de la organización de la Asamblea Estatal Constitutiva, al concluir ésta entregarán al Personal Designado, los siguientes documentos:

- I. La lista de delegaciones acreditadas en la mesa de registro que concurrieron a la Asamblea Estatal Constitutiva en el formato identificado bajo el **ANEXO 8**;

- II. Un ejemplar de los Documentos Básicos que fueron aprobados por las delegaciones en la Asamblea Estatal Constitutiva;
- III. La lista de afiliación estatal en el formato identificado bajo el **ANEXO 9**, y  
De ser el caso, la conformación de integrantes de sus órganos de dirección, que se designaron en la Asamblea.

**Artículo 67. Expedición de certificaciones de la Secretaría Ejecutiva.**

1. A efecto de dar cumplimiento al artículo 15 de la Ley de Partidos, la Organización Ciudadana podrá solicitar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la expedición de las certificaciones siguientes:

- I. Constancia de entrega de la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Organización Ciudadana;
- II. Constancia de la celebración de las Asambleas Distritales o Municipales, en cuando menos las dos terceras partes de los distritos o municipios del Estado de Durango, por parte de la Organización Ciudadana;
- III. Constancia de la celebración de la Asamblea Estatal Constitutiva, por parte de la Organización Ciudadana, y  
De ser el caso, constancia de la conformación de sus órganos de dirección elegidos en la Asamblea.

**Artículo 68. Presentación de la solicitud de registro como partido político local.**

1. Una vez que la Organización Ciudadana haya realizado cuando menos las diez Asambleas Distritales o las veintiséis Asambleas Municipales, así como la Asamblea Estatal Constitutiva y obren en su poder las constancias que así lo acrediten, podrá presentar ante el Instituto, su solicitud de registro como partido político local, a más tardar el treinta y uno de enero dos mil veinticuatro.

**CAPÍTULO VII**  
**De las Listas de Afiliación****Artículo 69. Tipos de listas de afiliados.**

1. Habrá dos tipos de listas de afiliaciones:

- I. Las listas de asistencia correspondientes a las Asambleas Distritales o Municipales realizadas por la Organización Ciudadana, conforme a los formatos radicados bajo el **ANEXO 7**; y
  - II. Las listas de las personas afiliadas con que cuenta la Organización Ciudadana en el resto de la entidad. Estas listas, a su vez, podrán proceder de dos fuentes distintas:
    - a. Aplicación Móvil; y
    - b. Régimen de excepción.
2. Las afiliaciones a las Asambleas que como resultado de las compulsas no alcancen el 0.26% del padrón, serán contabilizadas como afiliaciones en el resto de la entidad.
3. Se tendrá por no presentada la lista de afiliaciones que sea exhibida en cualquier formato o sistemas informáticos distintos a los señalados en los presentes Lineamientos.

**Artículo 70. Número total de afiliaciones de una organización.**

1. Para que una Organización Ciudadana pueda ser registrada como partido político local, deberá contar en cuando menos dos terceras partes de los distritos electorales locales o municipios del Estado, con un mínimo de personas afiliadas del 0.26% de la ciudadanía inscrita en el Padrón Electoral del Estado utilizado en la elección local ordinaria 2021 – 2022, con corte al mes de abril 2022.

2. El número total de afiliaciones con que deberá contar una Organización Ciudadana como uno de los requisitos para ser registrada como partido político local, se constituye a partir de la suma de las listas que señala el artículo 70, numeral 1 de estos Lineamientos. En ningún caso podrá ser inferior al 0.26% del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección local ordinaria 2021 – 2022, con corte al mes de abril 2022.

3. La cantidad de ciudadanas y ciudadanos que corresponda al 0.26% de los municipios y del Estado, se dará a conocer oportunamente a las Organizaciones Ciudadanas que su Aviso de Intención resulte procedente, para posteriormente ser difundido por medio del portal de internet del Instituto.

**Artículo 71. Lista de asistentes a las Asambleas Distritales o Municipales.**

1. La lista a la que se refiere la fracción I del artículo 69 de los presentes Lineamientos, será elaborada conforme a los datos obtenidos durante la celebración de la Asamblea Distrital o Municipal, según se trate.

**Artículo 72. Lista de afiliados en el resto de la entidad.**

1. La lista a la que se refiere la fracción II del artículo 69, será elaborada por la Organización de conformidad con los procedimientos que se describen en los Capítulos VIII y IX, denominados "De la Aplicación Móvil" y "Del Régimen de Excepción", respectivamente.

**Artículo 73. Registros de afiliaciones que no serán contabilizadas.**

1. No se contabilizarán los registros, para efecto del requisito de afiliación exigido por la Ley de Partidos, la Ley Local y estos Lineamientos, que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 36 y 102 de los Lineamientos de Verificación.

2. Las personas que participaron en una asamblea que no corresponda al ámbito distrital o municipal del domicilio asentado en su CPV, serán descontadas del total de participantes a la Asamblea respectiva, no obstante, se deja a salvo su derecho de afiliación a efecto de ser contabilizadas para la satisfacción del requisito mínimo de afiliación previsto en el inciso c) del numeral 2 del artículo 10 de la Ley de Partidos.

**Artículo 74. Verificación de las afiliaciones de la Organización Ciudadana en la entidad.**

1. Para la verificación de las afiliaciones de la Organización Ciudadana en la entidad, se observará lo dispuesto en los Lineamientos de Verificación.

**CAPÍTULO VIII**  
**De la Aplicación Móvil**

**Artículo 75. Aplicación Móvil.**

1. El uso de la aplicación móvil a que se refieren los Lineamientos, automatizará los procedimientos para recabar los datos de las afiliaciones, por lo que el expediente electrónico hace las veces de la denominada manifestación formal de afiliación a que se refiere la Ley de Partidos; en consecuencia, las personas que se afilien a través de la misma, serán sumadas a las que se obtengan mediante asambleas y mediante el régimen de excepción para acreditar que se cuenta con el número mínimo de personas afiliadas que exige la Ley a quienes pretenden constituirse como partido político local.

2. Los archivos que se generen a partir de la Aplicación Móvil sustituyen a la manifestación formal de afiliación exigida por la Ley, dado que permite contar con la información requerida por la normatividad correspondiente. No obstante, es responsabilidad de la Organización Ciudadana que obtenga su registro como partido político local el resguardo de la Cédula del sistema que le entregue este Instituto, como soporte de dicha manifestación.

**Artículo 76. Disponibilidad de la Aplicación Móvil.**

1. A partir del día siguiente al que el Instituto le haya informado sobre la procedencia de su notificación de intención y haya dado de alta a sus auxiliares, la Organización Ciudadana podrá iniciar a recabar las afiliaciones.

**Artículo 77. Información de la Organización Ciudadana en la Aplicación Móvil.**

1. La información correspondiente a la Organización Ciudadana que se mostrará en la Aplicación Móvil para recabar las afiliaciones es la siguiente:

- I. Nombre, y
- II. Emblema

**Artículo 78. Del registro de la Organización Ciudadana en el Portal Web de la Aplicación Móvil.**

1. Una vez que haya resultado procedente la notificación de intención presentada por la Organización Ciudadana, la DEPPP procederá a capturar en el Portal Web de la Aplicación Móvil, la información de cada una de las Organizaciones Ciudadanas.

2. Se enviará a la cuenta de correo electrónico que proporcionó la organización en su escrito de intención, la confirmación de su registro de alta en el portal web, el periodo de captación, un número de identificador, un usuario y la liga del Portal Web, para que pueda ingresar.

**Artículo 79. Del uso del Portal Web.**

1. La Organización Ciudadana podrá hacer uso del Portal Web de la Aplicación Móvil para:

- I. Dar de alta y baja a sus auxiliares de manera permanente, y
- II. Consultar la información preliminar de las afiliaciones captadas.

2. Para ingresar al Portal Web lo hará con la cuenta de correo electrónico que proporcionó en su escrito de intención y con la contraseña que utiliza para autenticarse en la misma cuenta.

**Artículo 80. De los requisitos para el registro de auxiliares.**

1. La Organización Ciudadana deberá remitir previamente un escrito dirigido a la Secretaría Ejecutiva, para realizar de forma individual o masiva, el registro de sus auxiliares, en el formato FURA que deberá contener los datos siguientes:

- I. Nombre completo (apellido paterno, materno y nombre)
- II. Fecha de nacimiento;
- III. Número telefónico;
- IV. Clave de elector;
- V. Correo electrónico;
- VI. Tipo de vinculación de la cuenta de correo electrónico del auxiliar; ya sea Google, Facebook o Twitter, y
- VII. Firma autógrafa de la persona auxiliar.

2. Asimismo deberá adjuntar copia de la CPV de cada uno de sus auxiliares y la respnsiva firmada por cada uno de éstos donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados y la carta firmada de aceptación de recibir notificaciones vía correo electrónico en relación a los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos.

3. Una vez que los datos anteriores sean verificados dentro de los cinco días hábiles siguientes por parte del Instituto, de resultar procedentes, la Secretaría Ejecutiva mediante oficio dirigido a la Organización Ciudadana, le informará que se encuentra en condiciones de dar el alta a sus auxiliares en el Portal Web y de iniciar la obtención de las afiliaciones.

**Artículo 81. Del registro de auxiliares.**

1. Las personas auxiliares solicitadas por la Organización Ciudadana, y autorizadas por el Instituto, deberán realizar su registro para el uso de la Aplicación Móvil con el fin de recabar las afiliaciones, para lo cual observarán lo dispuesto por el capítulo Décimo Segundo "Del uso de la Aplicación Móvil por las personas Auxiliares para recabar las afiliaciones en el resto de la entidad" de los Lineamientos de Verificación.

2. La Aplicación Móvil contendrá los datos de la Organización Ciudadana en el momento que la persona auxiliar concluya su registro en ella.

3. La persona auxiliar únicamente podrá recabar afiliaciones para una sola Organización Ciudadana. El Instituto verificará al momento de la entrega de la información que la persona no haya sido acreditada previamente por otra Organización Ciudadana. La persona auxiliar que recabe y envíe afiliaciones de una Organización para la cual no obtuvo la autorización del Instituto, éstas no serán contabilizadas y se estará a lo señalado en el artículo 45 de los Lineamientos de Verificación.

4. La Secretaría Técnica brindará capacitación a las Organización Ciudadanas, así como al personal designado por la misma, sobre el uso de la Aplicación Móvil y del Portal Web. Asimismo, publicará el material didáctico que proporcione el INE al Instituto, sobre el manejo de la aplicación en la página del Instituto.

**Artículo 82. Del acceso a la Aplicación Móvil.**

1. Una vez que la Organización Ciudadana realizó el registro de auxiliares, el sistema enviará a este último a su cuenta de correo electrónico la confirmación de su registro de alta y la información respectiva, para el acceso a la Aplicación Móvil, con el fin de recabar las afiliaciones correspondientes a la Organización Ciudadana.

2. El acceso a la Aplicación Móvil, se obtendrá al descargar de la aplicación de las tiendas APP Store o Google Play la Aplicación Móvil denominada "Apoyo Ciudadano-INE" y registrarse como auxiliares en la misma para su acceso.

**Artículo 83. De la obtención de las afiliaciones a través de la Aplicación Móvil.**

1. La persona auxiliar ingresará a la Aplicación Móvil para recabar las afiliaciones en el resto de la entidad.

**Artículo 84. Tipo de CPV.**

1. La persona auxiliar identificará visualmente y seleccionará en la Aplicación Móvil el tipo de CPV que la o el ciudadano presente en original al manifestar su afiliación a la Organización Ciudadana; asimismo deberá verificar y constatar que se presentó una CPV, y una vez realizado lo anterior seleccionará en la aplicación referida el recuadro que indica que el ciudadano o la ciudadana está presentando una CPV. De no ser así, no se continuará con el proceso de captación de afiliación.

Al validar esta acción se considera que la persona auxiliar verificó y constató que se presentó una CPV.

**Artículo 85. Captura de la CPV.**

1. La persona auxiliar, a través de la Aplicación Móvil capturará la foto del anverso y reverso de la CPV de la ciudadanía que manifieste su afiliación, así mismo deberán verificar que las imágenes captadas sean legibles.

**Artículo 86. Fotografía viva.**

1. La persona auxiliar solicitará a quien afilia, la captura de la fotografía de su rostro a través de la Aplicación Móvil a efecto de que esta Autoridad y el INE cuente con los elementos necesarios para constatar la autenticidad de la afiliación.

En caso de que acepte procederá a la captura correspondiente. En caso de negativa de la o el ciudadano, no podrá continuar con el procedimiento de manifestación formal de la afiliación.

**Artículo 87. Firma autógrafa.**

1. La persona auxiliar solicitará a quien se afilie que ingrese su firma autógrafo a través de la Aplicación Móvil en la pantalla del dispositivo, misma que deberá coincidir con la que se encuentra plasmada en el reverso de la CPV.

2. Una vez realizado lo indicado en el numeral anterior, la persona auxiliar seleccionará el botón "siguiente", para que la Aplicación Móvil guarde de manera exitosa el registro, mostrando un mensaje con el número de folio de la afiliación guardada. Posteriormente las personas auxiliares deberán seleccionar "continuar" para seguir utilizando la aplicación.

**Artículo 88. Almacenamiento de las afiliaciones.**

1. Todas las afiliaciones que sean capturadas, se almacenarán mediante un mecanismo de cifrado de seguridad de la información, de tal manera que las personas auxiliares no podrán tener acceso a los datos e imágenes captadas y guardadas.

**Artículo 89. Envío de las afiliaciones.**

1. Para realizar el envío de las afiliaciones recabadas hacia el servidor central del INE, la persona auxiliar deberá contar con algún tipo de conexión a internet (datos móviles u otra) en el dispositivo donde se encuentra la Aplicación Móvil, para que a través de la función de envío de datos, los registros capturados de afiliaciones sean transmitidos al servidor central.

**Artículo 90. Término de envío de afiliaciones.**

1. El envío de las afiliaciones recabadas podrá llevarse a cabo dentro de las veinticuatro horas del día, siempre y cuando se cuente con conexión a internet.

**Artículo 91. Acuse de recibo.**

1. Una vez recibida la información en el servidor central del INE, el sistema emitirá un acuse de recibo del folio de cada registro que ha sido recibido, fecha y hora en el que el referido Instituto recibió el registro en los servidores centrales, así como el código de integridad de cada uno de los registros que han sido captados en el sistema.

2. Al ser recibida por el INE la información recabada de los registros de afiliaciones capturadas, ésta se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil y se almacenará en los servidores centrales.

**Artículo 92. Verificación del número de afiliaciones obtenidas a través de la Aplicación Móvil.**

1. En el servidor central, ubicado en las instalaciones del INE, se recibirá la información de las afiliaciones, transmitida desde los dispositivos móviles, por parte de auxiliares o de la ciudadanía que haga uso de la modalidad "Mi Apoyo".

**Artículo 93. Revisión y clarificación en Mesa de Control.**

1. Todos los registros recibidos en el servidor central serán remitidos a la Mesa de Control que implementará el Instituto para la revisión y clarificación, de ser el caso, de la información de las afiliaciones captadas por las personas ciudadanas y Auxiliares mediante la Aplicación Móvil.

2. A través de la Mesa de Control, se realizará la revisión y clarificación de todas las afiliaciones enviadas y recibidas a través del sistema informático, en donde se revisarán visualmente las imágenes y datos extraídos por la Aplicación Móvil de aquellas afiliaciones enviadas por auxiliares y/o ciudadanía con el fin de clarificar la información capturadas por dicha aplicación, de conformidad con el artículo 103 de los Lineamientos de Verificación.

3. En un plazo máximo de diez días después de haberse recibido en la Mesa de Control, el resultado de dicha revisión deberá reflejarse en el Portal Web, salvo en el caso de que los registros sean recibidos los últimos diez días previos a la fecha límite para la presentación de la solicitud de registro, en cuyo caso se contará con veinte días adicionales para su revisión.

**Artículo 94. Verificación de la situación registral.**

1. La DERFE realizará la verificación de la situación registral de las personas cuyos datos fueron captados a través de la aplicación móvil o mediante régimen de excepción, en la base de datos del padrón electoral vigente al 31 de enero del año en que se presente la Solicitud de Registro. El resultado de dicha verificación deberá reflejarse en el SIRPPL, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de registro.

**Artículo 95. De la garantía de audiencia.**

1. En todo momento, las organizaciones tendrán acceso al Portal Web de la Aplicación Móvil, así como al SIRPPL, en los cuales podrán verificar los reportes que les mostrarán el número de manifestaciones cargadas al sistema, los nombre de quienes las suscribieron, así como el estatus registral de cada una de ellas.

2. En consecuencia, por medio de la persona representante de la Organización Ciudadana, podrán manifestar ante el Instituto, lo que a su derecho convenga (previa cita) una vez que hayan acreditado haber reunido al menos la mitad del número mínimo de asambleas requeridas por la Ley para su registro y hasta el quince de enero de dos mil veinticuatro.

3. Además, a partir de que el Instituto le informe a la Organización Ciudadana el número preliminar de personas afiliadas recabadas, así como su situación registral, durante los cinco días subsecuentes, podrá la Organización Ciudadana ejercer su garantía de audiencia únicamente en relación a los registros que no hayan sido revisados en alguna otra sesión, y si ya hubiesen sido revisados, solo podrán manifestarse en relación a su situación registral en el padrón electoral.

**Artículo 96. De las solicitudes de garantía de audiencia.**

1. La Secretaría Ejecutiva recibirá y registrará las solicitudes de derecho de garantía de audiencia que realicen las Organizaciones Ciudadanas y programará la reunión para la atención de la petición, considerando al menos el plazo de cuarenta y ocho horas.

2. La Secretaría Ejecutiva notificará mediante correo electrónico a la DERFE, la fecha y hora correspondientes a la sesión de garantía de audiencia con la Organización Ciudadana, así como los nombres del personal del Instituto, que serán responsables de llevar a cabo la revisión de los registros.

3. Una vez recibida la notificación de la diligencia del derecho de audiencia, la DERFE realizará un corte de información de los registros que serán asignados para dicha diligencia, los cuales se encontrarán procesados y en condiciones para llevar a cabo la misma. Una vez definido el corte y el número de registros a revisar en la diligencia, la DERFE notificará al Instituto por correo electrónico dicha información.

4. El INE a través de la DERFE, asignará en Mesa de Control los registros correspondientes a los usuarios indicados por el Instituto para la revisión y notificará la disposición de la carga de trabajo, mediante correo electrónico.

5. La Secretaría Ejecutiva deberá confirmar por correo electrónico cuando menos cuarenta y ocho horas previas a la ejecución del derecho de audiencia que ya revisó y validó que cuenta con los registros correspondientes, así como la asignación adecuada para los usuarios del Instituto que operarán el sistema informático en la diligencia.

6. La Organización Ciudadana deberá consultar por medio del Portal Web, los registros marcados con inconsistencias, a efecto de presentar ante el Instituto la información y/o documentación necesaria durante el desahogo de la audiencia.

7. El personal designado por el Instituto analizará la documentación cargada en el sistema, en conjunto con las personas representantes de la Organización Ciudadana y reflejará, en su caso, el resultado en el Portal Web dentro de los cinco días siguientes a su revisión.

8. La Secretaría Ejecutiva solicitará a la Oficialía Electoral del Instituto, su apoyo para dar fe de los hechos que se llevarán a cabo en la diligencia de derecho de audiencia, para lo cual se levantará el acta correspondiente.

9. La Secretaría Ejecutiva notificará a la DERFE mediante oficio, el resultado de la revisión y enviará copia del acta de hechos generada para integrar el expediente correspondiente para control y seguimiento.

**Artículo 97. Forma de subsanar registros no contabilizados.**

1. Para que los registros que se encuentren dados de baja del padrón electoral por "Suspensión de Derechos Políticos", puedan ser considerados válidos, será necesario que la Organización Ciudadana presente ante el Instituto, original o copia certificada del documento expedido por Autoridad competente que acredite que la persona ha sido rehabilitada en sus derechos políticos a la fecha de la celebración de la Asamblea, y ha solicitado su actualización en el Registro Federal de Electores.

2. A fin de que los registros que se ubiquen como dados de baja por "cancelación de trámite" o "duplicado en el padrón electoral", puedan ser considerados válidos, será preciso que la Organización Ciudadana presente ante la misma instancia del numeral anterior, copia fotostática de la CPV de la persona que acredite un nuevo trámite ante el Registro Federal de Electores y que confirme su inscripción vigente en el padrón electoral.

3. A efecto de que los "registros no encontrados" puedan ser considerados válidos es necesario que la Organización Ciudadana proporcione ante el Instituto los datos correctos vigentes de la persona afiliada para realizar una nueva búsqueda en el padrón electoral.

**Artículo 98. Confidencialidad de la información.**

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

2. Las personas auxiliares que a través de la Aplicación Móvil capten las afiliaciones de las Organizaciones Ciudadanas, en un primer momento serán responsables del tratamiento de los datos personales, por lo que deberán protegerlos en términos de la normatividad aplicable.
3. El Instituto deberá garantizar en todo momento la confidencialidad, salvaguarda y custodia de la información a que tengan acceso con motivo del procedimiento de afiliaciones a las Organizaciones Ciudadanas.
4. El Instituto implementará los mecanismos necesarios para garantizar en todo momento la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Local, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango.
5. La violación a la confidencialidad de los datos personales, será sancionada en términos de la legislación en la materia.

#### CAPÍTULO IX Del Régimen de Excepción

**Artículo 99. Régimen de excepción.**

1. Las Organizaciones Ciudadanas podrán optar de forma adicional al uso de la Aplicación Móvil por el régimen de excepción, es decir, recabar la información concerniente a la Afiliación mediante manifestación Física en los municipios identificados como de muy alta marginación, y que, para el caso del Estado de Durango, de acuerdo a la información proporcionada por el Consejo Nacional de Población, se consideran en este supuesto a los municipios de Mezquital y Tamazula.
2. Además, el Consejo General podrá permitir mediante Acuerdo, la recolección de manifestaciones en localidades en donde la Autoridad competente declare estado de emergencia por desastres naturales que impidan el funcionamiento correcto de la Aplicación Móvil; éstos deberán hacerse públicos en la página oficial del Instituto.
3. En los municipios de Mezquital y Tamazula, en los que resulta aplicable el régimen de excepción, sólo podrán recabarse la información de las afiliaciones de personas ciudadanas cuyo domicilio se ubique en ellos.

**Artículo 100. Manifestaciones de las personas afiliadas mediante el régimen de excepción.**

1. Las manifestaciones de las personas afiliadas mediante el régimen de excepción, deberán realizarse mediante el formato identificado bajo el ANEXO 10, deberán presentarse ante el Instituto en el término establecido para la recepción de afiliaciones y cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Presentarse en hoja membretada con la denominación preliminar del partido político local en formación;
- b) Ordenadas alfabéticamente y por municipio;
- c) Contener los siguientes datos de la persona afiliada: apellido paterno, apellido materno y nombre (s); domicilio completo (calle, número, colonia y municipio), entidad federativa, clave de elector, folio de la CPV (OCR), firma autógrafa o huella digital de la persona ciudadana;
- d) Contener fecha y manifestación expresa de afiliarse libre, voluntaria e individual a la Organización Ciudadana con intención de obtener el registro como partido político local;
- e) Contener, debajo de la firma de la persona ciudadana, la siguiente leyenda: "*Declaro bajo protesta de decir verdad que no me he afiliado a ninguna otra organización interesada en obtener su registro como partido político estatal, durante el proceso de registro correspondiente a los años 2023-2024.*"
- f) Contener en el extremo superior derecho, la etiqueta adhesible que emitirá el SIRPPL para el registro de las personas afiliadas en el resto de la entidad bajo el régimen de excepción;
- g) Contener el aviso de privacidad simplificado; y
- h) Deberá acompañarse con una copia simple legible de la CPV por anverso y reverso de la persona afiliada.

**Artículo 101. De la no contabilización de manifestaciones de afiliación.**

1. No se contabilizarán para la satisfacción del requisito de afiliación exigido para obtener el registro como partido político local, las manifestaciones formales de afiliación que carezcan de alguno de los datos descritos en los incisos a), c), d) y e) del artículo 100 de los presentes Lineamientos.

De igual manera, tampoco se contabilizarán las manifestaciones que se entreguen en papel y que correspondan a personas ciudadanas cuyo domicilio no se ubique en los municipios en los que no resulte aplicable el régimen de excepción.

**Artículo 102. Captura de afiliaciones del régimen de excepción en el SIRPPL.**

1. Con el fin de contener en una sola base de datos la información de la totalidad de las personas afiliadas a las Organizaciones Ciudadanas, éstas deberán llevar a cabo la captura de datos de sus afiliaciones recabadas mediante régimen de excepción en el SIRPPL; las claves de acceso a dicho sistema, serán proporcionadas por el Instituto a petición de la propia Organización Ciudadana, esto una vez que haya sido declarada viable su manifestación de intención.

**Artículo 103. De la verificación de manifestaciones del régimen de excepción.**

1. A fin de verificar que las manifestaciones obtenidas mediante el régimen de excepción cumplan con los requisitos para su validez, el Instituto deberá seguir las disposiciones establecidas en el Capítulo Décimo Noveno de los Lineamientos de Verificación.

**CAPÍTULO XI  
De la Solicitud de Registro****Artículo 104. Término para presentar la Solicitud de Registro.**

1. Una vez que la Organización Ciudadana haya realizado los actos previos para constituirse como partido político local, a más tardar el treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro, podrá presentar ante el Consejo General la Solicitud de Registro correspondiente.

**Artículo 105. Requisitos de la Solicitud de Registro.**

1. La Solicitud de Registro deberá presentarse a través del formato identificado bajo el **ANEXO 11** de los presentes Lineamientos, y contener al menos lo siguiente:

- I. La denominación de la Asociación Civil, y en su caso, de la Organización Ciudadana;
- II. El nombre de quienes sean representantes legales de la Organización Ciudadana, y el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la capital del Estado, así como su teléfono y correo electrónico.
- III. La manifestación de haber cumplido con los requisitos establecidos en la Ley de Partidos y en estos Lineamientos, para obtener su registro como partido político local;
- IV. Denominación con la cual la Organización Ciudadana desea constituirse como partido político local;
- V. Nombre y datos de contacto de la persona responsable de Finanzas;
- VI. El domicilio social en donde se ubicarán las oficinas del partido político de manera permanente, el cual deberá encontrarse dentro de la capital del Estado, además, el número de teléfono, correo electrónico y redes sociales con las que cuente; y
- VII. Nombre y Firma autógrafa del representante legal de la Organización Ciudadana.

**Artículo 106. Solicitud de Registro. Documentación anexa.**

1. La Solicitud de Registro que presente la Organización Ciudadana deberá acompañarse de documentación siguiente:

- I. La Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos aprobados por las personas delegadas en su Asamblea Estatal Constitutiva, en forma impresa y en medio magnético;
- II. Las listas de afiliación estatal en el formato radicado bajo el **ANEXO 9**;
- III. Las listas de afiliación por distritos o municipios a que se refieren los artículos 13 de la Ley de Partidos y 45 de la Ley Local. Esta información deberá presentarse en medio magnético;
- IV. Las actas de las Asambleas celebradas en los distritos o municipios y la de su Asamblea Estatal Constitutiva correspondiente, que fueron elaboradas por el personal designado del Instituto;
- V. Las listas de asistencia en el formato radicado bajo el **ANEXO 7** correspondientes a las Asambleas Distritales o Municipales celebradas por la Organización Ciudadana;
- VI. Los formatos de afiliación de al menos el 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral requerido;
- VII. En su caso, los órganos de dirección designados en la Asamblea Estatal Constitutiva;
- VIII. El escrito firmado por la persona representante legal de la Organización Ciudadana, en la que señale que las listas de afiliaciones con las que cuente la organización en el resto de la entidad a las que se refiere el artículo 69, numeral 1, fracción II de estos Lineamientos han sido remitidas al INE a través de la aplicación informática (Expediente electrónico)

- IX. Un dispositivo de almacenamiento electrónico tipo USB, que contenga el emblema con el que pretende constituirse como partido político local, con las siguientes características:
- a. Resolución: Alta (300 puntos por pulgada)
  - b. Formato de archivo: PNG
  - c. Tamaño de la imagen: Superior a 1000 pixeles
  - d. Peso del archivo: No mayor a 5 megabytes

**Artículo 107. Entrega de la Solicitud de Registro.**

1. La Solicitud de Registro como partido político local se entregará en un solo acto de manera ordenada y con los requisitos establecidos en los artículos 104, 105, 106 y 107 de estos Lineamientos.
2. En caso de que la Organización Ciudadana no presente la Solicitud de Registro a más tardar el treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro, quedarán sin efectos el escrito de Aviso de Intención y las actividades previas que haya realizado la Organización Ciudadana para obtener su registro como partido político local, lo cual será notificado a su representante legal.

**CAPÍTULO XI**  
**Del Procedimiento de Revisión de la Solicitud de Registro**

**Artículo 108. Turno de la Solicitud de Registro a la Comisión de Partidos.**

1. Recibida la Solicitud de Registro y documentación anexa, la Secretaría Ejecutiva turnará a la Comisión de Partidos, para que proceda al análisis y revisión del cumplimiento del procedimiento y requisitos para el registro como partido político local, establecidos en la Ley de Partidos, la Ley Local, los Lineamientos de Verificación, el Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales de este Instituto, y estos Lineamientos.
2. La Comisión de Partidos, dentro del término de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la Solicitud de Registro, resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la misma.

**Artículo 109. Verificación de las actas y los Documentos Básicos.**

1. La Comisión de Partidos revisará que las Actas de las Asambleas Distritales o Municipales y Local Constitutiva celebradas por la Organización Ciudadana cumplan con los requisitos señalados por la Ley de Partidos, la Ley Local y estos Lineamientos.
2. La Comisión de Partidos verificará que los Documentos Básicos atiendan las reglas contenidas en los artículos 35 al 42 de la Ley de Partidos, y que los Estatutos contemplen las normas contenidas en los artículos 43 al 48 de la Ley señalada, en lo que se refiere a sus Órganos Internos, los procesos de integración de éstos y la selección de sus candidaturas, así como el sistema de justicia intrapartidaria.

**Artículo 110. Verificación de las afiliaciones.**

1. La Comisión de Partidos, a fin de verificar la autenticidad de las afiliaciones al partido político local, solicitará al INE que realice la revisión el número de afiliaciones y de la autenticidad de las mismas al partido político local. Conforme a lo anterior, se constatará que la Organización Ciudadana cuenta con el número mínimo de afiliaciones inscritas en el padrón electoral, cerciorándose que dichas afiliaciones cuenten con un año de antigüedad como máximo, dentro el partido político local en formación.
2. Para la verificación de las afiliaciones se observará lo establecido en los artículos 17 numeral 2, y 18 de la Ley de Partidos, y en lo establecido por los Lineamientos de Verificación.

**Artículo 111. Datos de la lista de afiliación estatal.**

1. En caso de que los datos asentados en la lista de afiliación estatal, no coincidan con los contenidos en el medio digital que presente la Organización Ciudadana, el Instituto notificará a su representante, para que en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de aquel en que se realice la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga.
2. Si la Organización Ciudadana no atiende el requerimiento efectuado, tendrá validez la lista de afiliación que presentó en la solicitud de registro.

**Artículo 112. Verificación de la situación registral.**

1. A más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de registro de la Organización Ciudadana, la DERFE verificará la situación registral de las personas cuyos datos fueron captados a través de la Aplicación Móvil.
2. El resultado de la verificación deberá reflejarse en el SIRPPL.



**Artículo 113. Resultado de la verificación del número mínimo de personas afiliadas.**

1. Mediante oficio la DEPPP informará a la Secretaría Ejecutiva el resultado de la verificación del número mínimo de personas afiliadas a cada una de las Organizaciones Ciudadanas que presentaron su solicitud de registro, con la finalidad de que el Instituto cuente con los elementos necesarios para determinar la procedencia o no del registro conforme a lo establecido por la Ley.

**Artículo 114. Supuestos de incumplimiento relativos a la celebración de Asambleas.**

1. La Comisión de Partidos no tendrá por cumplido el requisito relativo a la celebración de las Asambleas Distritales o Municipales o la Asamblea Estatal Constitutiva cuando se presentes los siguientes supuestos:

- I. En la Asamblea Distrital o Municipal no asistieron por lo menos el 0.26% de las afiliaciones inscritas en el padrón electoral correspondiente al distrito o municipio en que se celebre;
- II. En la Asamblea Estatal Constitutiva no asistieron las delegaciones de por lo menos las dos terceras partes de los distritos o municipios del Estado en los que fueron electas para la celebración de la Asamblea Estatal Constitutiva;
- III. La Organización Ciudadana informe con posterioridad a los plazos establecidos en estos Lineamientos, la reprogramación de las asambleas distritales o municipales, así como la local constitutiva;
- IV. Las Asambleas Distritales o Municipales, así como la Local Constitutiva, se celebren en un lugar, fecha y hora distinta a la notificada al Instituto;
- V. De las actas de las Asambleas Distritales o Municipales, así como de la Local Constitutiva, se desprenda que:
  - a. Hubo coacción hacia el Personal Designado o se le impidió el correcto desempeño de sus funciones;
  - b. Durante su desarrollo se coaccionó o ejerció violencia física o verbal contra quienes asisten, para que se afiliarán al partido político local, vulnerando con ello su derecho a la libre asociación;
  - c. En los domicilios donde se realizaron las asambleas, antes o durante su desarrollo se distribuyeron despensas, materiales o cualquier otro bien;
  - d. En su celebración se realizaron sorteos, rifas o cualquier otra actividad con fines distintos a los de la constitución de un partido político local;
  - e. Que hubo paga, dádiva, promesa de dinero u otro tipo de recompensa, que pretenda inducir a la ciudadanía participante a asistir y que lesione su derecho de asociación;
  - f. No se cumplió, en términos de la normatividad interna de la organización, el mínimo de afiliaciones para aprobar válidamente los acuerdos de las asambleas;
  - g. Cuando se demuestre la intervención de asociaciones gremiales, corporativas o de otras con objeto social diferente al de constituir el partido político local, y
  - h. No se aprobaron los documentos básicos de conformidad con el artículo 105, numeral 2 de estos Lineamientos.

**Artículo 115. Incumplimiento de requisitos legales por parte de la Organización Ciudadana.**

1. En caso de que la Organización Ciudadana no cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Partidos, la Ley Local y estos Lineamientos, se procederá a lo siguiente:

- I. La Secretaría Ejecutiva notificará, mediante oficio, a la persona representante de la Organización Ciudadana, las omisiones detectadas durante la revisión, y
- II. La Organización Ciudadana contará con un plazo improrrogable de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, para subsanar las omisiones y manifestar lo que a su derecho convenga.

2. Las notificaciones se realizarán en horario y días hábiles, a la persona representante de la Organización Ciudadana o a las personas autorizadas para tal efecto. Dichas notificaciones se efectuarán de manera personal o por estrados en su caso.

**CAPÍTULO XII**  
**Del Dictamen y Resolución**

**Artículo 116. Dictamen y resolución del registro del partido político local.**

1. El dictamen que emita la Comisión de Partidos, respecto a la procedencia o improcedencia del registro del partido político local, deberá contener:

- I. La verificación de que la Organización Ciudadana cumplió con cada uno de los requisitos establecidos en la Ley de Partidos, la Ley Local y estos Lineamientos;
- II. La verificación de que la Organización Ciudadana presentó, a través de su representante, la solicitud de registro como partido político local con los requisitos y documentación que señalan la Ley de Partidos, la Ley Local y estos Lineamientos;
- III. La verificación de que la Organización Ciudadana, cumplió con el mínimo de afiliados del 0.26% de la ciudadanía inscrita en el Padrón Electoral del Estado utilizado en la elección ordinaria 2021 – 2022, con corte al mes de abril 2022;
- IV. Que las actas de las Asambleas Distritales o Municipales, así como la de la Asamblea Estatal Constitutiva celebradas por la Organización Ciudadana cumplieron con los requisitos señalados en la Ley de Partidos, la Ley Local y estos Lineamientos, y
- V. Que los Documentos Básicos atienden las reglas contendidas en los artículos 37 al 41 de la Ley de Partidos y que los Estatutos contemplan las normas contenidas en los artículos 43 al 48 del referido ordenamiento, en lo que se refiere a sus órganos internos, los procesos de integración de éstos y la selección de sus candidaturas, así como al sistema de justicia intrapartidaria.

2. El Consejo General con base en el dictamen de la Comisión de Partidos, emitirá la resolución relativa a la procedencia o improcedencia del registro del partido político local, dentro del plazo de sesenta días contados a partir de que tenga conocimiento de la presentación de la solicitud de registro.

3. En la resolución que emita el Consejo General relativa a la procedencia del registro como partido político local, se ordenará:

- I. La inscripción en el libro de registro de quienes integran los órganos de dirección de los partidos políticos;
- II. La expedición del certificado del registro como partido político local, y
- III. Se informe al INE para los efectos correspondientes.

4. La resolución se notificará a la persona representante de la organización y será publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo 117. Resguardo de la documentación relativa a la Solicitud de Registro.**

1. La documentación presentada por la Organización Ciudadana, con motivo de la solicitud de registro como partido político local, será resguardada por el Instituto de conformidad con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** Para el proceso de constitución de partidos políticos locales, concretamente para la realización de las Asambleas Distritales, se estará a la redistribución que en su caso establezca el Instituto Nacional Electoral al marco geográfico electoral.

**TERCERO.** Lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en los términos de la legislación y reglamentación aplicable.

**CUARTO.** Los presentes Lineamientos deberán ser difundidos de manera amplia a la ciudadanía duranguense en general, a través de las redes sociales oficiales y del portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**QUINTO.** Para el porcentaje de afiliaciones requerido por la Ley de Partidos y la Ley Local equivalentes al 0.26% del padrón electoral utilizado en la última elección ordinaria local, es decir la correspondiente al Proceso Electoral Local 2021 – 2022, se utilizará el último corte realizado por el INE al mes de abril del dos mil veintidós, para lo cual las ciudadanas y ciudadanos requeridos para el procedimiento de constitución de un partido político local, se estará a las cantidades contenidas a continuación:

Municipio	Padrón	Ciudadanas y Ciudadanos requeridos
Canatlán	25,010	65
Canelas	3,186	8
Coneto de Comonfort	3,381	9
Cuencamé	26,223	68
Durango	497,414	1293
Gral. Simón Bolívar	7,730	20
Gómez Palacio	265,302	690
Guadalupe Victoria	29,619	77
Guanaceví	7,558	20
Hidalgo	3,272	9
Indé	4,472	12
Lerdo	112,469	292
Mapimí	18,809	49
Mezquital	33,270	87
Nazas	9,787	25
Nombre de Dios	15,158	39
Nuevo Ideal	21,719	56
Ocampo	6,980	18
El Oro	9,929	26
Otáez	3,945	10
Panuco	10,886	28
Peñón Blanco	8,639	22
Poanas	20,342	53
Pueblo Nuevo	34,971	91
Rodeo	10,103	26
San Bernardo	2,714	7
San Dimas	14,186	37
San Juan de Guadalupe	4,406	11
San Juan del Río	10,039	26
San Luis del Cordero	1,916	5
San Pedro del Gallo	1,446	4
Santa Clara	5,301	14
Santiago	38,565	100
Súchil	5,463	14
Tamazula	17,191	45
Tepehuanes	10,542	27
Tlahualilo	15,359	40
Topia	6,021	16
Vicente Guerrero	18,254	47

 Ciudadanía requerida para el 0.26% Estatal | 3,488

Emblema de la  
organización

ANEXO 1

FORMATO DE ESCRITO DE INTENCIÓN

Victoria de Durango, Durango, a \_\_\_\_ enero de 2023. (1)

Lic. Paola Aguilar Álvarez Almodóvar  
 Secretaría Ejecutiva del  
 Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango  
**Presente**

El (la) que suscribe C.\_\_\_\_\_ (2), en mi carácter de representante legal de la organización denominada "\_\_\_\_\_ " (3), personalidad que acredito con \_\_\_\_\_ (4) el instrumento público número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ (6) expedido por el Lic. \_\_\_\_\_ (7) Notario Público número \_\_\_\_\_ (8) con residencia en la ciudad de \_\_\_\_\_ (9), con fundamento en los artículos 11 numeral 1 de la Ley General de Partidos Políticos; 44 numeral 1 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 6, 22, 23 y 24 de los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, hago del conocimiento que la Organización Ciudadana que represento, tiene la intención de iniciar formalmente con las actividades previas para obtener su registro como partido político local; por tal motivo comunico lo siguiente:

1. Que señalo como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en: \_\_\_\_\_ (10) y autorizo al (a la) C. \_\_\_\_\_ (11) para oírlas y recibirlas en mi nombre y representación.
2. Que el número de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la organización como persona moral es el \_\_\_\_\_ (12)
3. Que la denominación, siglas, emblema, colores y pantones que identificarán al partido político estatal que se pretende conformar son los siguientes:

PARTIDO POLÍTICO LOCAL	
Denominación:	
Siglas:	
Emblema:	
Colores y pantones:	

4. Los tipos de asambleas que realizará la organización para satisfacer el requisito señalado en los artículos 13 de la Ley General de Partidos son \_\_\_\_\_. (13)
5. Informo que el (la) C. \_\_\_\_\_ (14) es la persona encargada del órgano de finanzas de la Organización Ciudadana y de rendir los informes financieros.
6. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 44, numeral 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, manifiesto en nombre de la Organización Ciudadana que represento, que se entregarán al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango cada mes los informes del origen y destino de los recursos utilizados en las actividades previas que se realicen para obtener el registro como partido político local.
7. Que el correo electrónico y la cuenta para autentificarse para el acceso a la aplicación móvil que se utilizará para recabar las afiliaciones son las siguientes: \_\_\_\_\_ (15) y \_\_\_\_\_ (16).
8. Asimismo, se adjunta la documentación siguiente:

Emblema de la organización

ANEXO 1

**FORMATO DE ESCRITO DE INTENCIÓN**

- I. \_\_\_\_\_ (4) del acta constitutiva de la Asociación Civil protocolizada ante notario público, en la que se indica que la Asociación tiene por objeto obtener el registro como partido político local.
- II. \_\_\_\_\_ (4) del poder notarial que acredita la personalidad del (de la) C. \_\_\_\_\_ (2) como representante legal de la Asociación Civil. \*
- III. Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal de la Asociación Civil como persona moral.
- IV. Copia simple del contrato de la cuenta bancaria aperturada a nombre de la Asociación Civil, para los efectos de fiscalización a que haya lugar durante el periodo de formación del partido político local.
- V. Un dispositivo electrónico tipo USB que contiene el emblema, colores y pantones que identificarán al partido político local en formación, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 24, numeral 1, fracción VI de los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- VI. Las copias simples de la CPV de las y los representantes legales, así como de la persona Responsable de Finanzas.

\*Presentar este documento, sólo en caso de que no se contemple la representación legal en el acta constitutiva.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

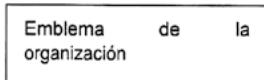
A t e n t a m e n t e  
Victoria de Durango, Durango; a \_\_\_\_ de enero de 2023. (1)

\_\_\_\_\_ (17)

C. \_\_\_\_\_ (2)

**Instructivo de llenado**

- (1) Anotar la fecha.
- (2) Anotar el nombre y apellidos de la persona representante legal de la organización.
- (3) Indicar el nombre de la organización que pretende constituirse como partido político local.
- (4) Señalar si es original o copia certificada.
- (5) Indicar el número del instrumento público.
- (6) Señalar la fecha en que fue expedido el instrumento notarial.
- (7) Indicar el nombre y apellidos del notario público que expidió el poder notarial.
- (8) Señalar el número del notario público.
- (9) Indicar el lugar de residencia del notario público.
- (10) Señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones: Calle, Número, Colonia, Municipio.
- (11) Anotar el nombre y apellidos de la(s) persona(s) que se designen para oír y recibir notificaciones.
- (12) Señalar el número de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la organización.
- (13) Señalar el tipo de asambleas a realizar por la organización, ya sea distritales o municipales.
- (14) Anotar el nombre y apellidos de la persona encargada del órgano de finanzas de la organización.
- (15) Anotar el correo electrónico de la organización.
- (16) Anotar el tipo de cuenta de usuario para autenticarse (Google, Facebook o Twitter).
- (17) Firma autógrafa de la persona que suscribe el documento.



## **ANEXO 2**

## FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE LAS ASAMBLEAS

Victoria de Durango, Durango, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023. (1)

Lic. Paola Aguilar Álvarez Almodóvar  
Secretaría Ejecutiva del  
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango  
Presente

El (la) que suscribe C. \_\_\_\_\_ (2), en mi carácter de representante legal de la Organización Ciudadana denominada "\_\_\_\_\_ " (3), con fundamento en el artículo 38 de los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, hago de su conocimiento la agenda con las fechas y lugares en donde se llevarán a cabo las asambleas.

<sup>1</sup> Sólo se podrá realizar un tipo de asamblea en todo el proceso de constitución del partido político local, ya sea distrital o municipal



Emblema de la  
organización

ANEXO 2

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE LAS ASAMBLEAS**

Asimismo, le informó el proyecto el proyecto del orden del día \* que se abordará en las asambleas:

- I. **Distritales o Municipales** (según corresponda)
  - a. Verificación del quórum legal de la asamblea distrital o municipal por el responsable de la Asamblea;
  - b. Declaración de la Instalación de la Asamblea Distrital o Municipal por el responsable de la Asamblea;
  - c. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del proyecto del Programa de Acción;
  - d. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del proyecto de Declaración de Principios;
  - e. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto de Estatutos;
  - f. Determinación del método de la designación de las personas delegadas, según los Estatutos;
  - g. Elección de personas delegadas propietarias y suplentes que se encuentren presentes y que asistirán a la Asamblea Local Constitutiva;
  - h. Toma de protesta de sus personas delegadas (propietarias y suplentes), y
  - i. Declaración de clausura de la Asamblea Distrital o Municipal.
- II. **Local Constitutiva:**
  - a. Verificación de la lista de asistencia de las personas delegadas propietarias y suplentes elegidas en las Asambleas Distritales o Municipales, así como de su identidad y residencia;
  - b. Verificación del quórum legal de la Asamblea Local Constitutiva por la persona responsable de la Asamblea;
  - c. Declaración de la instalación de la Asamblea Local Constitutiva por la persona responsable de la Asamblea;
  - d. Lectura, discusión, y en su caso, aprobación del proyecto de Documentos Básicos pudiendo la Asamblea con el voto de la mayoría, dispensar su lectura previa distribución de los documentos de referencia;
  - e. De ser el caso, la designación de sus Órganos de Dirección con la aprobación de la mayoría de las delegaciones; por si llegará a resultar procedente su registro como partido político local, y
  - f. En su caso, la toma de protesta de las personas que integrarán los órganos de dirección, y
  - g. Declaración de clausura de la Asamblea Local Constitutiva.

\* El orden del día se seleccionará en atención a la Asamblea que se pretende realizar.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente  
Victoria de Durango, Durango; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(4)

C. \_\_\_\_\_  
(2)

**Instructivo de llenado**

- (1) Anotar la fecha.
- (2) Anotar el nombre y apellidos de quien ostenta la representación legal de la Organización Ciudadana.
- (3) Anotar el nombre de la Organización Ciudadana que pretende constituirse como partido político estatal.
- (4) Firma autógrafa quien ostenta la representación legal de la Organización Ciudadana.

Emblema de la  
organización

ANEXO 3

FORMATO DE REPROGRAMACIÓN DE LA ASAMBLEAS

Victoria de Durango, Durango, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023. (1)

Lic. Paola Aguilar Álvarez Almodóvar  
Secretaria Ejecutiva del  
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango  
Presente.

Por este medio y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 42 de los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, informo que la Asamblea \_\_\_\_\_ (2), programada para el próximo \_\_\_\_\_ no podrá celebrarse en virtud a  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (4)

Bajo este orden, le informo que se celebrará el próximo \_\_\_\_\_ (5), con la siguiente agenda:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (6).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente  
Victoria de Durango, Durango; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023 (1)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (7)  
\_\_\_\_\_ (8)

**Instructivo de llenado:**

- (1) Anotar la fecha.
- (2) Anotar si la Asamblea es Local Constitutiva, Municipal o Distrital.
- (3) Señalar la fecha en que se pretendía celebrar la Asamblea.
- (4) Indicar los motivos por los que la Asamblea será reprogramada.
- (5) Anotar la fecha y hora para celebrar la Asamblea.
- (6) Señalar la agenda de la Asamblea, con los datos previstos en el artículo 38 de los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- (7) Firma autógrafa del representante legal de la Organización Ciudadana
- (8) Anotar el nombre y apellidos de quien ostente la representación legal de la Organización Ciudadana.

**Observación:**

En caso de reprogramación de Asambleas, deberá informarlo cuando menos cinco días hábiles previos a la celebración de la Asamblea Distrital, Municipal o Local Constitutiva, según corresponda.

En caso de que la Organización Ciudadana determine cambiar la hora o el lugar donde se celebrará la Asamblea, o a la persona responsable de la misma, deberá informarlo cuando menos tres días hábiles previos a la celebración de la Asamblea Programada

Emblema de la  
organización

ANEXO 4

FORMATO DE CANCELACIÓN DE LA ASAMBLEAS

Victoria de Durango, Durango, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023. (1)

Lic. Paola Aguilar Álvarez Almodóvar  
Secretaria Ejecutiva del  
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango  
Presente.

Por este medio y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 43 de los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, informo que la Asamblea \_\_\_\_\_ (2) programada para el \_\_\_\_\_ (3), se canceló en virtud a

\_\_\_\_\_  
(4)

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente  
Victoria de Durango, Durango; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023 (1)

\_\_\_\_\_  
(5)\_\_\_\_\_  
(6)**Instructivo de llenado:**

- (1) Anotar la fecha.
- (2) Anotar si la Asamblea es Local Constitutiva, Distrital o Municipal.
- (3) Señalar la fecha en que se pretendía celebrar la Asamblea.
- (4) Indicar los motivos por los que se canceló la Asamblea.
- (5) Firma autógrafa de la persona representante legal de la Organización Ciudadana.
- (6) Anotar el nombre y apellidos de la persona representante legal de la Organización Ciudadana.

**Observación:** En caso de cancelación de Asambleas, deberá informarlo con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la Asamblea que corresponda.

Cuando la cancelación de la Asamblea se derive de un caso fortuito o de fuerza mayor, deberá informarlo de manera inmediata a que ello ocurra, lo que deberá acreditarse dentro de los dos días hábiles siguientes exhibiendo las constancias correspondientes.

Emblema de la organización

ANEXO 5

## **FORMATO LISTA DE AFILIACIÓN DISTRITAL**

Fecha y lugar:	
Nombre de la Organización Ciudadana:	
Distrito:	
Persona responsable de la Asamblea:	

## Instructivo de llenado:

(1) Anotar la clave de elector que aparece en la credencial para votar vigente de la ciudadana o ciudadano afiliado.

(2) Anotar la sección electoral que aparece en la credencial para votar vigente de la ciudadana o ciudadano afiliado.

(3) Anotar el nombre de la ciudadana o ciudadano afiliado como aparece en la credencial para votar vigente.

(4) Anotar los apellidos de la ciudadana o el ciudadano como aparece en la credencial para votar vigente.

(5) Señalar el domicilio completo (calle, número, colonia, municipio y entidad) que se indica en la credencial para votar vigente.

**Señalar en la lista de afiliación por cada registro, la solicitud de afiliación.**

(6) **Deberá requisitarse cada uno de los campos de manera completa y legible.**

(7)

(8)

ANEXO 6

## **FORMATO LISTA DE AFILIACIÓN MUNICIPAL**

<b>Fecha y lugar:</b>	
<b>Nombre de la Organización Ciudadana:</b>	
<b>Municipio:</b>	
<b>Persona responsable de la Asamblea:</b>	

Total de Afiliaciones (6)

### Instructivo de llenado:

- (1) Anotar la clave de elector que aparece en la credencial para votar vigente de la ciudadana o ciudadano afiliado.

(2) Anotar la sección electoral que aparece en la credencial para votar vigente de la ciudadana o ciudadano afiliado.

(3) Anotar el nombre de la ciudadana o ciudadano afiliado como aparece en la credencial para votar vigente.

(4) Anotar los apellidos de la ciudadana o el ciudadano como aparece en la credencial para votar vigente.

(5) Señalar el domicilio completo (calle, número, colonia, municipio y entidad) que se indica en la credencial para votar vigente.

(6) Señalar el total de afiliados registrados.

(7) Anexar a la lista de afiliación por cada registro, la solicitud de afiliación.

(8) Deberá requisitarse cada uno de los campos de manera completa y legible.

ANEXO 7

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS DISTRITALES O MUNICIPALES

<b>Nombre de la Organización Ciudadana:</b>	<b>ASAMBLEA DISTRITAL O MUNICIPAL</b>
<b>Distrito o Municipio:</b>	
<b>Domicilio donde se llevará a cabo la Asamblea:</b>	
<b>Persona responsable de la organización de la asamblea:</b>	
<b>Fecha y hora de inicio:</b>	

### Total de Afiliaciones (6)

### Instructivo de llenado:

- (1) Anotar la clave del elector que aparece en la credencial para votar vigente de la ciudadana o el ciudadano afiliado.

(2) Anotar la sección electoral que aparece en la credencial para votar vigente de la ciudadana o ciudadano afiliado.

(3) Anotar el nombre de la ciudadana o el ciudadano afiliado como aparece en la credencial para votar vigente.

(4) Anotar los apellidos de la ciudadana o el ciudadano afiliado como aparece en la credencial para votar vigente.

(5) Señalar el domicilio completo (calle, número, colonia, municipio y entidad) que se indica en la credencial para votar vigente.

(6) Señalar el total de comprobantes registrados.

(7) Deberá señalarse si la Asamblea es Distrital o Municipal y requisitarse cada uno de los campos de manera completa y legible.

Emblema de la organización

ANEXO 8

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA DE PERSONAS DELEGADAS

ASAMBLEA LOCAL CONSTITUTIVA		
Fecha y hora de inicio:		
Domicilio donde se llevará a cabo la Asamblea:		
Persona responsable de la organización de la asamblea:		

DATOS DE LAS DELEGADAS Y DELEGADOS

Instructivo de llenado:

- (1) Anclar la clave de elector que aparece en la credencial para votar vigente de la persona delegada.
  - (2) Anotar la sección electoral que aparece en la credencial para votar vigente de la persona delegada.
  - (3) Anotar el nombre de la persona delegada como aparece en la credencial para votar vigente.
  - (4) Anotar los apellidos de la persona delegada como aparece en la credencial para votar vigente.
  - (5) Señalar el domicilio completo (calle, número, colonia, municipio y entidad) que se indica en la credencial para votar vigente.
  - (6) Señalar el total de personas delegadas registradas.
  - (7) Deberá requisitarse cada uno de los campos de manera completa y legible.

ANEXO 9

## FORMATO LISTA DE AFILIACIÓN ESTATAL

Emblema de la组织ació

### Instructivo de llenado:

- (1) Anotar la clave de elector que aparece en la credencial para votar vigente de la ciudadanía o el ciudadano afiliado.

(2) Anotar la sección electoral que aparece en la credencial para votar vigente de la ciudadana o el ciudadano afiliado.

(3) Anotar el nombre de la ciudadana o el ciudadano afiliado como aparece en la credencial para votar vigente.

(4) Anotar los apellidos de la ciudadana o el ciudadano afiliado como aparece en la credencial para votar vigente.

(5) Señalar el domicilio completo (calle, número, colonia, municipio y entidad) que se indica en la credencial para votar vigente.

(6) Señalar el total de afiliados registrados.

(7) **Anexar a la lista de afiliación por cada registro, la solicitud de afiliación.**

(8) Deberá requisitarse cada uno de los campos de manera completa.

**ANEXO 10****DATOS DE LA O EL AFILIADO**Clave de elector 

(Denominación que se pretende utilizar como partido político estatal)

Folio o CIC 

día	mes	año
-----	-----	-----

OCR 

Fecha de afiliación

**NOMBRE COMPLETO**

Nombre(s)

Apellido paterno

Apellido materno

**DOMICILIO**

Calle

Número exterior

Número interior

Durango

Colonia

Municipio

Distrito

Manifiesto mi voluntad de afiliarme de manera libre, autónoma y pacífica a \_\_\_\_\_  
 (denominación que se pretende utilizar como partido político local), asimismo manifiesto que estoy enterad( ) de la declaración de principios, programa de acción y estatutos de la misma.

Firma autógrafa

Huella digital de la o el afiliado

"Declaro bajo protesta de decir la verdad que a esta fecha no estoy afiliado a ningún partido político nacional o estatal ni a otra organización; además que no he recibido promesas, donativos en dinero o en especie, coacción o engaño alguno con el objeto de obtener mi afiliación, por lo que suscribo este documento como constancia de mi manifestación libre, voluntaria, individual y pacífica de afiliación a la organización que pretende constituirse como partido político local bajo la denominación \_\_\_\_\_".

**SOLICITUD INDIVIDUAL DE AFILIACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN****ANEXO 10****DATOS DE LA O EL AFILIADO**Clave de elector 

(Denominación que se pretende utilizar como partido político estatal)

Folio o CIC 

día	mes	año
-----	-----	-----

OCR 

Fecha de afiliación

**NOMBRE COMPLETO**

Nombre(s)

Apellido paterno

Apellido materno

**DOMICILIO**

Calle

Número exterior

Número interior

Durango

Colonia

Municipio

Distrito

Manifiesto mi voluntad de afiliarme de manera libre, autónoma y pacífica a \_\_\_\_\_  
 (denominación que se pretende utilizar como partido político estatal), asimismo manifiesto que estoy enterad( ) de la declaración de principios, programa de acción y estatutos de la misma.

Firma autógrafa

Huella digital de la o el afiliado

"Declaro bajo protesta de decir la verdad que a esta fecha no estoy afiliado a ningún partido político nacional o estatal ni a otra organización; además que no he recibido promesas, donativos en dinero o en especie, coacción o engaño alguno con el objeto de obtener mi afiliación, por lo que suscribo este documento como constancia de mi manifestación libre, voluntaria, individual y pacífica de afiliación a la organización que pretende constituirse como partido político estatal bajo la denominación \_\_\_\_\_".

Emblema de la  
organización

ANEXO 11

FORMATO DE SOLICITUD DE REGISTRO

Victoria de Durango, Durango, a \_\_\_\_ enero de 2024. (1)

**Lic. Paola Aguilar Álvarez Almodóvar**  
**Secretaria Ejecutiva del**  
**Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango**  
**P r e s e n t e**

La o el suscripto (a) \_\_\_\_\_ (2), en mi carácter de representante legal de la Organización Ciudadana denominada "\_\_\_\_\_ " (3), personalidad que se encuentra debidamente acreditada en el primer testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_(4) de fecha \_\_\_\_\_(5), expedido por el Lic. \_\_\_\_\_(6), Notario Público número \_\_\_\_\_(7) con residencia en la ciudad de \_\_\_\_\_(8), en la que consta la constitución de su Asociación Civil denominada "\_\_\_\_\_ " (9); comparezco de conformidad con los artículos 107, 108 y 109 de los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, a manifestar que mi representada cumplió con los requisitos establecidos en la Ley General de Partidos Políticos, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como los Lineamientos antes citados, para obtener su registro como partido político local, por tal motivo comunico lo siguiente:

I. Denominación con la cual la Organización Ciudadana desea constituirse como partido político local:

II. Nombre y datos de la persona responsable de finanzas de la Organización Ciudadana:

Nombre completo:	
Datos de contacto	Número telefónico: Correo electrónico:

III. El domicilio social en donde se ubicarán las oficinas del partido político de manera permanente será en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_\_, en Victoria de Durango, Durango; y los datos de contacto son los siguientes:

Número telefónico:	
Correo electrónico:	
Redes sociales:	

Finalmente, mediante la presente solicitud de registro, se acompañan los siguientes documentos y dispositivo electrónico tipo USB, a efecto de cumplir con los requisitos necesarios para que la organización ciudadana que represento se constituya como partido político local:

- I. La Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos aprobados por las personas delegadas en su Asamblea Local Constitutiva, en forma impresa y en medio magnético;
- II. Las listas de afiliación estatal en el formato radicado bajo el ANEXO 9;
- III. Las listas de afiliación por distritos o municipios a que se refieren los artículos 13 de la Ley de Partidos y 45 de la Ley Local, en medio magnético;
- IV. Las actas de las Asambleas celebradas en los distritos o municipios y la de su Asamblea Local Constitutiva correspondiente, que fueron elaboradas por el personal designado del Instituto;
- V. Las listas de asistencia en el formato radicado bajo el ANEXO 7 correspondientes a las Asambleas Distritales o Municipales celebradas por la Organización Ciudadana;
- VI. Los formatos de afiliación de al menos el 0.26% de la ciudadanía inscrita en el padrón electoral requerido;
- VII. Los documentos que acreditan a las personas titulares del Órgano Directivo, conforme a lo dispuesto en los estatutos correspondientes;
- VIII. El escrito firmado por la persona representante legal de la Organización Ciudadana, en la que señale que las listas de afiliaciones con las que cuente la organización en el resto de la entidad a las que se refiere el artículo 70, numeral 1, fracción II de estos Lineamientos han sido remitidas al INE a través de la aplicación informática (Expediente electrónico)

Emblema de la organización

ANEXO 11

**FORMATO DE SOLICITUD DE REGISTRO**

- IX. Un dispositivo de almacenamiento electrónico tipo USB, que contiene el emblema con el que se pretende constituirse como partido político local, con las siguientes características:
- a. Software utilizado: Illustrator o Corel Draw (*seleccionar alguno*);
  - b. Tamaño: Circunscrito en un cuadro de 5 x 5 cm;
  - c. Tipografía: No editable y convertida a vectores;
  - d. Color: (*Con guía de color indicando porcentajes y/o pantones utilizados*)

Todo lo anterior, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Partidos Políticos, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Reglamento para la Constitución, Registro y Liquidación de los Partidos Políticos Locales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como los Lineamientos para la Constitución de Partidos Políticos Locales del propio Instituto; para que, en su momento, se otorgue a la Organización Ciudadana que represento el registro como partido político local correspondiente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Victoria de Durango, Durango; a \_\_\_\_ de enero de 2024. (1)

\_\_\_\_\_ (10)

C. \_\_\_\_\_ (2)

**Instructivo de llenado**

- (1) Anotar la fecha.
- (2) Anotar el nombre y apellidos de la persona representante legal de la organización.
- (3) Indicar el nombre de la organización que pretende constituirse como partido político local.
- (4) Indicar el número del instrumento público.
- (5) Señalar la fecha en que fue expedido el instrumento notarial
- (6) Indicar el nombre y apellidos del notario público que expidió el poder notarial.
- (7) Señalar el número del notario público.
- (8) Indicar el lugar de residencia del notario público.
- (9) Anotar el nombre de la Asociación Civil
- (10) Firma autógrafa de la persona que suscribe el documento.

**CONVOCATORIA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
EA-910002998-N1-2023**

De conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; y 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional EA-910002998-N1-2023, relativa al "**ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, PARA EL AÑO 2023**", de conformidad con lo siguiente: el lugar, fecha y horarios en los cuales los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación, podrá ser a través del sistema electrónico de compras gubernamentales, así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su venta, con un importe de **\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)**, en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con domicilio en: avenida 20 de Noviembre, esquina con Miguel de Cervantes Saavedra número 301 Ote., Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo., teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03; el día **19 de enero de 2023** con el siguiente horario: de las **09:00 a las 16:00 horas**; la forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien, acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana, debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta número 65502629737, CLABE 014190655026297371, a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, en las mismas fechas y horas, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago al correo electrónico: **comiteadquisiciones@durango.gob.mx**; las bases serán enviadas por el mismo medio, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que deseé participar, y proporcionar el número de la licitación en la cual esté interesado. Así mismo, las presentes bases podrán ser consultadas el día **19 de enero de 2023**, en un horario de las **10:00 a las 14:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, sito: calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., C.P. 34279; y de manera electrónica, en el portal de internet **www.comprasesestatal.durango.gob.mx**, a partir de su fecha de publicación.

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

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

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

Nº DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
EA-910002998-N1-2023	\$5,000.00	20 de enero de 2023, a las 10:00 horas	26 de enero de 2023, a las 10:00 horas

\*El presente cuadro es un resumen de las partidas a licitar, las cuales se desglosan de manera detallada en el ANEXO 1 de las bases de Licitación Pública Nacional EA-910002998-N1-2023.

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

El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7 de las bases, relativo a "**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS**"; y de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. El contrato será firmado el día **31 de enero de 2023, a las 13:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicada en calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, C.P. 34279, de la ciudad de Durango, Dgo.; por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la licitación.

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

Durango, Dgo., a 19 de enero de 2023

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

VOBO.	REVISÓ
LIC. ERIKA MONÁRREZ BURCIAGA	LIC. JESÚS MIGUEL ROBLES



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.**

**OFICIALÍA MAYOR**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

**No.: PMGP-LPN-OM-LIC-AD-PS-007/2023**

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:

**CONVOCATORIA**

A los ciudadanos que tengan interés en participar en el Concurso de Licitación Pública Nacional

No.: PMGP-LPN-OM-LIC-AD-PS-007/2023 referente a:

**"ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE INTERNET PARA 200 PUNTOS DE ACCESO DISTRIBUIDO EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO 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-AD-PS-007/2023	\$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.)	24/ENERO/2023	25/ENERO/2023 14:00 HORAS	27/ENERO/2023 08:00 HORAS	ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE INTERNET PARA 200 PUNTOS DE ACCESO DISTRIBUIDO EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.	30/ENERO/2023 14:00 HORAS

- Las bases de la Licitación Pública Nacional Presencial N° PMGP-LPN-OM-JIC-AD-PS-007/2023, 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 24 de Enero de 2023.
  - El costo de las Bases para el Concurso de Licitación es de \$10,000.00 (Diez 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 Enero 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 Enero de 2023, a las 08:00 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 ofrecer el servicio 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 30 de Enero 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 19 de Enero de 2023.
- ING. RODRIGO DE LA TORRE VALLE**  
OFICIAL MAYOR DEL  
REPÚBLICO ANGAYUDITAMIENTO  
DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.
- 



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

### TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL

#### CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA

**Artículo 12.-** Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le corresponden, la Comisión Estatal contará con los siguientes órganos y estructura administrativa:

- I. Consejo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- II. Presidencia;
- III. Secretaría Ejecutiva;
- IV. Secretaría Administrativa;
- V. Visitaduría General;
- VI. Órgano de Control Interno;
- VII. Dirección de Difusión y Capacitación de los Derechos Humanos;
- VIII. Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, y
- IX. Dirección de Orientaciones Jurídicas.

Las anteriores contarán para el cumplimiento de sus funciones con los departamentos, personal técnico y profesional necesarios.

#### CAPÍTULO II DEL CONSEJO

**Artículo 13.-** El Consejo, es un órgano colegiado que toma sus decisiones por mayoría de votos de sus integrantes, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Consejo sesionará por lo menos una vez al mes y establecerá los lineamientos generales de actuación de la Comisión Estatal.

**Artículo 14.-** El Consejo está integrado por el Presidente, cinco Consejeros y el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 15.-** El Presidente de la Comisión y los Consejeros, serán designados por el Congreso del Estado, por el voto de las dos terceras partes de los Diputados presentes. Durarán en su cargo cinco años, solo el Presidente de la Comisión Estatal podrá ser ratificado en su cargo por el Congreso del Estado por una vez.

Los requisitos para ocupar el cargo de Consejero de la Comisión Estatal se establecen en el artículo 19 de la Ley.

**Artículo 16.-** Los miembros del Consejo, podrán solicitar al Presidente, informes o datos adicionales sobre quejas, orientaciones jurídicas, conciliaciones, recomendaciones, informes, así como también información sobre el funcionamiento y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la Comisión Estatal.

**Artículo 17.-** El Consejo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Aprobar anualmente la Cuenta Pública;
- II. Aprobar y expedir el Reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional;
- III. Aprobar el establecimiento de las Visitadurías de la Comisión Estatal;
- IV. Opinar sobre los asuntos que le sean sometidos a consideración por el Presidente;
- V. Sesiónar de manera ordinaria una vez al mes;
- VI. Proponer al Presidente, todas aquellas acciones y medidas que sirvan para una mejor observancia y tutela de los derechos humanos en el Estado;
- VII. Aprobar las designaciones del Secretario Ejecutivo y del Secretario Administrativo a propuesta del Presidente, y
- VIII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO III DE LA PRESIDENCIA

**Artículo 18.-** La Presidencia es el órgano ejecutor de los acuerdos del Consejo, su titular es el representante legal de la Comisión Estatal y ejerce las funciones directivas y administrativas establecidas legalmente.

**Artículo 19.-** Los requisitos para ocupar el cargo de Presidente se establecen en artículo 131 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y el artículo 19 de la Ley.

**Artículo 20.-** El titular de la Presidencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO**  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

- I. Presidir el Consejo;
- II. En caso de ausencia temporal del titular de Visitaduría General, Secretaría Ejecutiva o Secretaría Administrativa, designara al encargado por el tiempo que dure la misma;
- III. Suscribir convenios de colaboración con autoridades y organismos públicos y privados en materia de derechos humanos;
- IV. Dictar las disposiciones que estime convenientes y establecer la creación de las áreas que le auxilien en su trabajo y hagan eficiente la función de la Comisión Estatal;
- V. Efectuar la readscripción del personal de la Comisión Estatal, atendiendo a las necesidades de la misma, y
- VI. Las demás que determine la Ley para el buen funcionamiento de la Comisión Estatal.

**Artículo 21.-** Para el desempeño de sus funciones la Presidencia contará con el apoyo de una Secretaría Particular, un Departamento de Enlace Jurídico con Visitaduría, un Departamento de Comunicación Social y Unidad de Transparencia, un Departamento de Sistemas e Información Automatizada y un Departamento de Atención a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, cuyos titulares serán nombrados y removidos libremente por el Presidente. Además, contará con el personal que sea necesario de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 22.-** Son facultades y obligaciones del Departamento de Enlace Jurídico con Visitaduría las siguientes:

- I. Revisar los proyectos de Recomendación y Propuestas de Conciliación que remite Visitaduría General para su análisis y modificación, poniéndolos a consideración del Presidente;
- II. Revisar los proyectos de acuerdo de cierre para su análisis y modificación poniéndolos a consideración del Presidente;
- III. Colaborar en el análisis y posibles soluciones con los Visitadores respecto a expedientes que se encuentran en trámite;
- IV. Realizar las observaciones que deriven de la revisión de expedientes con la Visitadora General y en su caso con el Visitador que lleve el trámite del expediente respectivo;
- V. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- VI. Las demás que determine la Ley y el Presidente.

**Artículo 23.-** Son facultades y obligaciones del Departamento de Comunicación Social y Unidad de Transparencia las siguientes:

- I. Diseñar las estrategias de comunicación social de la Comisión Estatal;
- II. Preparar los boletines informativos que habrán de darse a conocer a los medios de comunicación;
- III. Coordinar las conferencias de prensa y comunicados del Presidente y demás personal de la Comisión Estatal;
- IV. Monitorear las noticias que aparezcan en los medios de comunicación relativas a los derechos humanos o de interés general;
- V. Mantener contacto permanente con los representantes de los medios de comunicación;
- VI. Constituirse como Unidad de Enlace en los términos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- VII. Transparentar el ejercicio de la función que realiza la Comisión Estatal;
- VIII. Coadyuvar con el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- IX. Atender y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- X. Actualizar el portal de transparencia del sitio oficial en internet;
- XI. Rendir un informe mensual y anual al Presidente;
- XII. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- XIII. Las demás que determine el Presidente.

**Artículo 24.-** Son facultades y obligaciones del Departamento de Sistemas e Información Automatizada las siguientes:

- I. Programar, sistematizar, actualizar y proveer la información contenida en las bases de datos y sistemas de la Comisión Estatal;
- II. Elaborar, actualizar, resguardar y administrar los sistemas, bases de datos y herramientas informáticas de la Comisión Estatal;
- III. Promover y apoyar la capacitación del personal de la Comisión Estatal para el uso y manejo de los sistemas de información existentes;
- IV. Rendir un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- V. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- VI. Las demás que determine el Presidente.

**Artículo 24 Bis. -** Son facultades y obligaciones del Departamento de Atención a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:

- I. Dar seguimiento a las quejas presentadas por presuntas violaciones a los derechos humanos cometidas en contra de niñas, niños y adolescentes.
- II. Vigilar el seguimiento de recomendaciones que se emitan en caso de violaciones a los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, para lo cual se coordinará con la Dirección de Seguimiento de Recomendaciones.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO**  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

- III. Coordinarse con la Dirección de Difusión y Capacitación a fin de elaborar material enfocado a la promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- IV. Diseñar un plan de trabajo anual en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- V. Realizar acciones de promoción y divulgación de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- VI. Recabar y procesar semestralmente la información proporcionada por las diversas instancias municipales y estatales, en relación a las medidas de nivelación, inclusión, acciones afirmativas que se adopten a favor de niñas, niños y adolescentes.
- VII. Remitir al Consejo Nacional para Prevenir y Erradicar la Discriminación, la información señalada en la fracción anterior, para lo cual se buscarán los mecanismos adecuados, a fin de mantener una estrecha comunicación y coordinación.
- VIII. Coordinarse con las diversas instancias públicas estatales y municipales, a efecto de celebrar convenios y alianzas de trabajo.
- IX. Las demás que establezca la Ley y el Presidente

### CAPITULO IV DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

**Artículo 25.-** La Comisión Estatal contará para el cumplimiento de sus funciones con una Secretaría Ejecutiva, su titular, será nombrado por el Consejo a propuesta del Presidente.

**Artículo 26.-** Para desempeñar el cargo de Secretario Ejecutivo deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 26 de la Ley.

**Artículo 27.-** El Secretario Ejecutivo, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley tendrá las siguientes:

- I. Fungir como Secretario del Consejo;
- II. Preparar las sesiones ordinarias y extraordinarias, remitiendo a los consejeros los citatorios, proyectos del orden del día y material indispensable para la realización de las sesiones;
- III. Elaborar y guardar las actas de las sesiones del Consejo;
- IV. Proporcionar a los Consejeros la información requerida y el apoyo necesario, para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Certificar las actas de las sesiones del Consejo;
- VI. Promover e impulsar la colaboración con las Organizaciones No Gubernamentales;
- VII. Fomentar las relaciones interinstitucionales, con los Poderes del Estado, ayuntamientos, instituciones públicas y privadas;
- VIII. Elaborar y dar seguimiento a los convenios de colaboración que firme la Comisión Estatal con la Comisión Nacional, Organizaciones No Gubernamentales, instituciones públicas y privadas y los tres órdenes de Gobierno;
- IX. Elaborar dentro de los tres primeros meses de la nueva administración, el plan de trabajo que será el eje rector sobre el que se basaran los programas, objetivos y proyectos de la Comisión Estatal, así también será el encargado de su evaluación y seguimiento;
- X. Rendir a la Presidencia un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- XI. Recopilar la información necesaria para elaborar el informe anual de actividades, y
- XII. Las demás que determine la Ley y el Presidente.

**Artículo 28.-** Para el desempeño de sus funciones la Secretaría Ejecutiva, contará con una Coordinación General de Vinculación Interinstitucional y de Enlace con las Organizaciones No Gubernamentales, un Departamento de Diseño y Contenidos Virtuales y demás personal que sea necesario para el desempeño de sus funciones de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 29.-** Para ser titular de la Coordinación General de Vinculación Interinstitucional y de Enlace con las Organizaciones No Gubernamentales, se deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado por lo menos en los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado no menor a cinco años anteriores al día de su designación;
- II. Tener 30 años cumplidos al día de su nombramiento;
- III. Poseer título profesional relacionado con esa función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años, y
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio.

**Artículo 30.-** La Coordinación General de Vinculación Interinstitucional y de Enlace con las Organizaciones No Gubernamentales tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vincularse con las instancias públicas y con las organizaciones de la sociedad civil local, a fin de promover el análisis, la reflexión y la concientización de los derechos humanos;
- II. Proponer proyectos que fortalezcan las actividades sustantivas en el marco de vinculación interinstitucional en



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO**  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

materia de derechos humanos;

- III. Participar en la realización de actividades y campañas de promoción de derechos humanos, que se realicen de manera conjunta con organismos de la sociedad civil;
- IV. Distribuir a las Organizaciones No Gubernamentales, las publicaciones y materiales publicados por la Comisión Estatal;
- V. Convocar y asistir periódicamente a reuniones de trabajo con los Organismos No Gubernamentales;
- VI. Dar seguimiento a los planteamientos hechos por los Organismos No Gubernamentales;
- VII. Actualizar el padrón de Organizaciones No Gubernamentales con las que se tiene convenio de colaboración y aquellas susceptibles para incorporarse;
- VIII. Mantener comunicación directa con el área de la Comisión Nacional encargada de trabajar con Organizaciones No Gubernamentales;
- IX. Brindar orientación y asesoría a aquellas Organizaciones No Gubernamentales que lo soliciten para su mejor desarrollo;
- X. Rendir a la Presidencia y Secretaría Ejecutiva un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- XI. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- XII. Las demás que determine la Ley y el Presidente.

**Artículo 31.-** El Departamento de Diseño y Contenidos Virtuales tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar material de capacitación en medios magnéticos;
- II. Adecuar materiales en materia de derechos humanos para ser alojados en el sitio oficial de Internet para su consulta;
- III. Diseñar trípticos, con contenido de derechos humanos, así como de información general de la Comisión Estatal;
- IV. Transmitir cursos, talleres, conferencias y diversas actividades en materia de derechos humanos, por medio de internet;
- V. Elaborar cápsulas informativas en materia de derechos humanos;
- VI. Elaborar el calendario anual de fechas relevantes en temas de derechos humanos;
- VII. Crear un archivo de filmación del acervo de sesiones del Consejo, talleres, conferencias y demás actividades;
- VIII. Crear espacios culturales y de opinión mediante exposiciones de entrevistas vía internet;
- IX. Rendir a la Presidencia y Secretaría Ejecutiva un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- X. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- XI. Las demás que determine el Presidente y la Ley.

## CAPÍTULO V DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 32.-** La Comisión Estatal contará para el cumplimiento de sus funciones con una Secretaría Administrativa, su titular, será nombrado por el Consejo a propuesta del Presidente.

**Artículo 33.-** Para desempeñar el cargo de Secretario Administrativo deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 68 de la Ley.

**Artículo 34.-** La Secretaría Administrativa, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Ser responsable del ejercicio adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros;
- II. Procurar la capacitación y actualización del personal para el mejor desempeño de sus funciones;
- III. Formular el proyecto de presupuesto anual de la Comisión Estatal;
- IV. Elaborar y actualizar el inventario de bienes de la Comisión Estatal, así como su resguardo;
- V. Elaborar periódicamente y de forma oportuna los informes de carácter financiero;
- VI. Rendir a la Presidencia un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- VII. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- VIII. Las demás que establezca la Ley y el Presidente.

**Artículo 35.-** Para el desempeño de sus funciones la Secretaría Administrativa contará con el apoyo del Departamento de



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO**  
**"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"**

Contabilidad, Departamento de Recursos Materiales y demás personal que sea necesario para el desempeño de sus funciones de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 36.-** El Departamento de Contabilidad tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar la nómina de los trabajadores de la Comisión Estatal;
- II. Realizar los cálculos de los impuestos correspondientes, cuotas de seguridad social y demás prestaciones tales como gratificación anual, prima vacacional, quinquenio, retenciones legales, así como las deducciones por gastos no comprobados y todas aquellas solicitadas por la Secretaría Administrativa;
- III. Establecer y operar las medidas necesarias para la fiscalización del gasto público de la Comisión Estatal;
- IV. Realizar las acciones necesarias para garantizar el legal funcionamiento y operación del sistema contable de la Comisión Estatal;
- V. Llevar a cabo la contabilidad de la Comisión Estatal en los términos que establecen las leyes aplicables;
- VI. Realizar los movimientos afiliatorios del personal de la Comisión Estatal, así como los pagos correspondientes ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- VII. Emitir por escrito las políticas contables necesarias para asegurar que el presupuesto asignado a la Comisión Estatal se ejerza de manera eficientes;
- VIII. Registrar y administrar los recursos financieros provenientes del calendario presupuestal autorizados por el Congreso del Estado;
- IX. Solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, la ministración autorizada por el Congreso del Estado;
- X. Elaborar, analizar y consolidar los estados financieros de la Comisión Estatal;
- XI. Controlar la disponibilidad de las cuentas bancarias de la Comisión Estatal, realizando conciliaciones mensuales contra los saldos reportados en los estados de cuenta bancarios, para garantizar la exactitud en el registro de fondos;
- XII. Depurar permanentemente los registros contables y presupuestales;
- XIII. Elaborar los informes financieros de la cuenta pública que se presentan ante el Consejo y la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango;
- XIV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos para el siguiente ejercicio presupuestal solicitado por la Secretaría de Finanzas;
- XV. Realizar los pagos oportunos para la adquisición de insumos y servicios a través de cheques o transferencias bancarias;
- XVI. Resguardar la documentación comprobatoria de cada uno de los movimientos realizados;
- XVII. Proveer de los recursos monetarios para el pago de viáticos solicitados por el personal de la Comisión Estatal para la realización de las diligencias necesarias en el desempeño de sus funciones;
- XVIII. Rendir al Presidente y a la Secretaría Administrativa un informe mensual y anual de las actividades realizadas, y
- XIX. Las demás que determine la Ley y el Presidente.

**Artículo 37.-** El Departamento de Recursos Materiales tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y actualizar el inventario general de los bienes que forman el patrimonio de la Comisión Estatal;
- II. Encargarse de la custodia y mantenimiento de los bienes de la Comisión Estatal;
- III. Encargarse del cuidado y mantenimiento del parque vehicular de la Comisión Estatal;
- IV. Atender los siniestros en que se vea involucrado el parque vehicular de la Comisión Estatal;
- V. Realizar los trámites para la contratación de los seguros y el pago de los derechos que genere el parque vehicular de la Comisión Estatal;
- VI. Realizar los trámites para la adquisición de insumos de oficina y en general de aquellos artículos necesarios para el buen funcionamiento de la Comisión Estatal que previamente hayan sido autorizados;
- VII. Coordinar la logística relacionada con la organización y desarrollo de los eventos que realice la Comisión Estatal;
- VIII. Rendir a la Presidencia y a la Secretaría Administrativa un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- IX. Realizar un plan anual de trabajo, y
- X. Las demás que determine la Ley y el Presidente.

## CAPÍTULO VI DE LA VISITADURÍA GENERAL

**Artículo 38.-** La Comisión Estatal contará para el cumplimiento de sus funciones con una Visitaduría General, su titular, será nombrado y removido libremente por el Presidente.

**Artículo 39.-** Para desempeñar el cargo de Visitador General deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 29 de la Ley.

**Artículo 40.-** Para el desempeño de sus funciones la Visitaduría General contará con el apoyo de Visitadores Numerarios, Visitadores Adjuntos, Visitadores Auxiliares, un Departamento de Atención a Víctimas del Delito y Orientación Psicológica, un Departamento de Archivo y una Oficialía de Partes, cuyos titulares serán nombrados y removidos libremente por el



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO**  
**"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"**

Presidente. Además, contará con el personal que sea necesario de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 41.-** La Visitaduría General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Aplicar los procedimientos de investigación de las quejas presentadas por presuntas violaciones a los derechos humanos;
- II. Ingresar la información al Sistema Integral de Quejas respecto de los expedientes que se traten;
- III. Rendir un informe mensual y anual de las actividades desarrolladas;
- IV. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- V. Las demás que determine el Presidente.

**Artículo 42.-** Para ser Visitador Numerario y Adjunto se requiere:

- I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado por lo menos en los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado no menor a cinco años anteriores al día de su designación;
- II. Tener 25 años como mínimo al día de su nombramiento;
- III. Poseer título profesional de Licenciado en Derecho o relacionado con esa función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y
- V. Tener la experiencia necesaria a juicio del Presidente, para el desempeño de las atribuciones correspondientes.

**Artículo 43.-** Para ser Visitador Auxiliar se requiere:

- I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado por lo menos en los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado no menor a cinco años anteriores al día de su designación;
- II. Tener 23 años como mínimo al día de su nombramiento;
- III. Haber concluido estudios de Licenciatura en Derecho o carrera a fin;
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y
- V. Tener la experiencia necesaria, a juicio del Presidente para el desempeño de las atribuciones correspondientes.

**Artículo 44.-** Quienes se desempeñen como Visitadores Numerarios auxiliarán al Visitador General y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, admitir o rechazar, las quejas presentadas por presuntas violaciones a derechos humanos;
- II. Supervisar el seguimiento del trámite de queja que llevan los Visitadores Adjuntos;
- III. Coordinar a los Visitadores Adjuntos y Auxiliares, respecto de las diligencias que se tengan que practicar para la debida integración de los expedientes;
- IV. Acordar la solicitud de informe que deba dirigirse a la autoridad señalada como responsable;
- V. Rendir a la Visitadora General un informe mensual y anual de las actividades realizadas, y
- VI. Las demás que le sean asignadas por el Presidente y el Visitador General.

**Artículo 45.-** Quienes se desempeñen como Visitadores Adjuntos auxiliarán a los Visitadores Numerarios y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir quejas por presuntas violaciones a derechos humanos;
- II. Practicar diligencias dentro de las investigaciones que se lleven a cabo por presuntas violaciones de derechos humanos;
- III. Dar fe de actos y de hechos que constituyan violaciones de los derechos humanos;
- IV. Levantar el acta circunstanciada correspondiente de las diligencias en que participe;
- V. Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes que tramitan;
- VI. Recibir escritos y objetos que le sean entregados e integrarlos al expediente para los efectos legales correspondientes, y
- VII. Las demás que le sean asignadas por el Presidente, el Visitador General o los Visitadores Numerarios.

**Artículo 46.-** Quienes se desempeñen como Visitadores Auxiliares tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir quejas por presuntas violaciones a derechos humanos y remitirlas a la Visitaduría correspondiente;
- II. Practicar diligencias que les sean requeridas dentro de las investigaciones que se lleven a cabo por presuntas violaciones de derechos humanos;
- III. Dar fe de actos y de hechos que constituyan violaciones de los derechos humanos;
- IV. Levantar el acta circunstanciada correspondiente de las diligencias en que participe;
- V. Recibir escritos y objetos que le sean entregados, remitiéndolos para los efectos legales correspondientes;
- VI. Rendir un informe mensual de las actividades desarrolladas;
- VII. Difundir los servicios que presta la Comisión Estatal;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO**  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

- VIII.
- IX.
- Realizar tareas de promoción y capacitación en temas de derechos humanos, y  
Las demás que le sean asignadas por el Presidente y el Visitador General.

**Artículo 47.-** La Comisión Estatal, de acuerdo a la capacidad presupuestal, podrá contar con Módulos en los diferentes municipios de la entidad, los cuales se establecerán por el Presidente con acuerdo del Consejo. Los Módulos dependerán de Visitaduría General y tendrán competencia para conocer de todos aquellos asuntos que determine el Presidente.

**Artículo 48.-** El Departamento de Atención a Víctimas del Delito y Asesoría Psicológica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proporcionar Asesoría y Orientación Psicológica;
- II. Garantizar la confidencialidad, reserva y seguridad de la información, el resguardo de la identidad y otros datos personales de quienes sean atendidos;
- III. Fomentar la cultura del respeto a la víctima y sus derechos;
- IV. Asistir a la persona solicitante, con humanidad respeto y dignidad;
- V. Atender al solicitante bajo el concepto de igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades;
- VI. Establecer programas de capacitación, orientados a lograr la reintegración de la víctima a la sociedad;
- VII. Elaborar un plan anual de trabajo;
- VIII. Rendir un informe mensual y anual a la Presidencia de las actividades realizadas, y
- IX. Las demás que determine el Presidente y la Visitaduría General.

**Artículo 49.-** El Departamento de Archivo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir los formatos de queja para integrar físicamente el expediente;
- II. Registrar las quejas recibidas en el libro de control;
- III. Turnar al Visitador correspondiente las quejas que deba conocer;
- IV. Registrar las quejas de las Visitadurías Numerarias y en su caso remitirlas;
- V. Coordinar las notificaciones diarias haciendo el registro respectivo;
- VI. Recibir los informes rendidos por la autoridad, registrarlos en el libro de control y anexarlos al expediente respectivo;
- VII. Anexar la documentación recibida al expediente que corresponda;
- VIII. Llevar un registro de préstamo de cada expediente;
- IX. Actualizar el libro de control de quejas;
- X. Elaborar una minuta de las Recomendaciones y Propuestas de Conciliación;
- XI. Ordenar y resguardar los expedientes de queja, y
- XII. Las demás que determine el Presidente.

**Artículo 50.-** La Oficialía de Partes se encargará de recibir, registrar y turnar la correspondencia a las áreas competentes de la Comisión Estatal.

**Artículo 51.-** La Oficialía de Partes atenderá y recibirá a las personas que acudan a la Comisión Estatal, canalizándolas al área correspondiente.

## CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

**Artículo 52.-** La Comisión Estatal contará para el cumplimiento de sus funciones con un Contralor Interno, su titular, será nombrado por el Congreso del Estado de Durango en los términos que marca la Ley.

**Artículo 53.-** El Órgano de Control Interno, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Dar trámite a las quejas relativas al desempeño del personal de la Comisión, practicar las investigaciones necesarias y emitir la resolución correspondiente;
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización por parte del personal que ejerzan recursos de la Comisión Estatal;
- III. Rendir a la Presidencia un informe trimestral y anual de actividades, que incluya los estados financieros y contables que correspondan y, en cualquier tiempo, aquellos relativos a las auditorias y verificaciones practicadas;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley respecto del procedimiento de queja por presunta violación a los derechos humanos;
- V. Informar a la Presidencia de las irregularidades que detecte en las diferentes áreas y dentro del marco de su competencia;
- VI. Elaborar un plan anual de trabajo, y
- VII. Las demás que determine el Presidente.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

**Artículo 54.-** Para el desempeño de sus funciones el Órgano de Control Interno contará con personal de apoyo conforme a la disponibilidad presupuestal.

### CAPÍTULO VIII DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

**Artículo 55.-** Para ser titular de la Dirección de Difusión y Capacitación de los Derechos Humanos se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado por lo menos en los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado no menor a cinco años anteriores al día de su designación;
- II. Tener cumplidos 30 años al día de su nombramiento;
- III. Poseer título profesional relacionado con esa función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años, y
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio.

**Artículo 56.-** La Dirección de Difusión y Capacitación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar las acciones de capacitación y difusión de los derechos humanos;
- II. Elaborar material de apoyo para la promoción y difusión de los derechos humanos;
- III. Diseñar y ejecutar un plan anual de capacitación en materia de derechos humanos, que involucre a los diferentes sectores de la sociedad;
- IV. Difundir los servicios que brinda la Comisión Estatal;
- V. Impartir capacitación derivada de las Recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal;
- VI. Impartir capacitación a las diversas instituciones u organismos que lo soliciten;
- VII. Rendir a la Presidencia un informe mensual y anual de las actividades realizadas;
- VIII. Proporcionar al área correspondiente información de las actividades realizadas para efecto de llevar a cabo la difusión de las mismas, y
- IX. Las demás que determine el Presidente.

**Artículo 57.-** Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Difusión y Capacitación de los Derechos Humanos contará con el apoyo de una Subdirección.

### CAPÍTULO IX DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

**Artículo 58.-** Para ser titular de la Dirección de Seguimiento de Recomendaciones se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado por lo menos en los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado no menor a cinco años anteriores al día de su designación;
- II. Tener 30 años cumplidos al día de su nombramiento;
- III. Poseer título profesional relacionado con esa función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años, y
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio.

**Artículo 59.-** La Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Contar con un registro en el cual se asiente el cómputo de los términos para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas;
- II. Recibir la documentación y evidencias relacionadas con el cumplimiento de las Recomendaciones;
- III. Practicar las diligencias necesarias para verificar el cumplimiento de las recomendaciones;
- IV. Recabar y administrar la información estadística de las distintas áreas que componen la Comisión Estatal;
- V. Rendir un informe mensual y anual a la Presidencia sobre las actividades realizadas;
- VI. Elaborar un plan anual de actividades, y
- VII. Las demás que determine el Presidente.

### CAPÍTULO X DIRECCIÓN DE ORIENTACIONES JURÍDICAS

**Artículo 60.-** Para ser titular de la Dirección de Orientaciones Jurídicas se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado por lo menos en los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado no menor a cinco años anteriores al día de su designación;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO**

"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

- II. Tener 30 años cumplidos al día de su nombramiento;
- III. Poseer título profesional relacionado con esa función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años, y
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio.

**Artículo 61.-** La Dirección de Orientaciones Jurídicas, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Brindar la asesoría y orientación jurídica que el caso amerite, por cualquier medio de comunicación;
- II. Coordinarse con las diversas autoridades para la solicitud y trámite de servicios respecto a la asesoría u orientación jurídica que se brinde;
- III. Recabar la información que se genere con motivo de las asesorías y orientaciones jurídicas que se brinden por la Comisión Estatal;
- IV. Canalizar a la Visitaduría los asuntos en los que se advierta probable violación a los derechos humanos;
- V. Crear y administrar un archivo digital para el control de las asesorías y orientaciones brindadas;
- VI. Crear y actualizar un directorio de las instituciones para canalizar los asuntos que sean de su competencia;
- VII. Elaborar el plan anual de trabajo;
- VIII. Rendir un informe de manera mensual y anual de las actividades desarrolladas, y
- IX. Las demás que establezca el Presidente.

**Artículo 61 Bis.-** Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Orientaciones Jurídicas contará con un Departamento de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad, el cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Implementar acciones atendiendo las características de los grupos en situación de vulnerabilidad, a fin de promover el respeto de los derechos humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad.
- II. Realizar estudios legislativos con la finalidad de conocer y resolver violaciones de derechos humanos en materia de grupos en situación de vulnerabilidad.
- III. Proporcionar orientación jurídica a las personas que en esta condición se encuentren, consultando en todo momento al titular de la Dirección de Orientaciones Jurídicas, para el seguimiento de los mismos.
- IV. Desarrollar estudios de investigación sobre derechos humanos de género, para formular estrategias de prevención y respeto de los mismos.
- V. Proponer al titular de la Dirección de Orientaciones Jurídicas proyectos que fortalezcan las relaciones interinstitucionales en las diversas materias de atención a los grupos en situación de vulnerabilidad, así como con cada una de las áreas que conforman la Comisión Estatal.
- VI. Elaborar programas de capacitación para la sensibilización de funcionarios y servidores públicos.
- VII. Diseñar material informativo sobre los derechos de los grupos en situación de vulnerabilidad.
- VIII. Las demás que determine el Presidente.

### TÍTULO III

#### DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 62.-** El Consejo sesionará en forma ordinaria y extraordinaria, las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez al mes, de acuerdo al calendario propuesto por el Secretario del Consejo. En las sesiones ordinarias el Presidente informará a los Consejeros las principales actividades realizadas por la Comisión Estatal durante el mes anterior a la Sesión.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente o mediante la solicitud de tres de sus miembros cuando estimen que haya razones de importancia para atender circunstancias especiales y que por su trascendencia no pueden esperar.

**Artículo 63.-** Las sesiones del Consejo serán públicas, salvo aquellas que, a criterio del Consejo, deban tratarse de forma privada por las características de la información.

**Artículo 64.-** Para el caso de que alguno de los Consejeros radique fuera de la ciudad sede de la Comisión Estatal, los gastos de traslado, alimentación y hospedaje correrán por cuenta de la misma, siempre y cuando sean en cumplimiento de su función.

**Artículo 65.-** Para la realización de las sesiones ordinarias el Secretario del Consejo, enviará a los Consejeros con un mínimo de setenta y dos horas de anticipación, el citatorio y proyecto del orden del día.

Para las sesiones extraordinarias el plazo mínimo será de veinticuatro horas. Los citatorios y proyecto del orden día podrán ser enviados por oficio o por cualquier otro medio eléctrico, electrónico e informático.

**Artículo 66.-** Para que haya quórum y poder iniciar la Sesión del Consejo, se requiere que estén presentes cinco de los siete miembros del Consejo.

En caso de no haber quórum, el Presidente pedirá al Secretario que vuelva a girar citatorios inmediatamente a los



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

Consejeros para convocar a una nueva sesión, solo en este caso los citatorios deberán ser entregados en un plazo no menor de doce horas antes de la nueva sesión.

Cuando un Consejero no pueda asistir a una Sesión del Consejo, por causas de fuerza mayor, deberá dar aviso al Secretario del Consejo, para justificar su inasistencia y en este caso su falta se considerará justificada.

**Artículo 67.-** Por cada Sesión del Consejo se elaborará un acta a la que se le asignará un número, en la cual se asentará una síntesis de los asuntos tratados, así como de los acuerdos que hayan sido aprobados. En la siguiente sesión ordinaria se someterá a consideración de los integrantes del Consejo dicha acta, en caso de ser aprobada será firmada por los miembros del Consejo que asistieron a la sesión.

Podrán hacerse grabaciones de audio y video de las sesiones realizadas cuyo resguardo serán responsabilidad del Secretario del Consejo.

**Artículo 68.-** Todos los miembros del Consejo que deseen participar en el punto de asuntos generales dentro del orden día, deberán informar por lo menos veinticuatro horas antes de la sesión a la Secretaría Ejecutiva su intención, proporcionando información sobre el tema a tratar, esto con el propósito de fortalecer el debate y que los demás consejeros puedan allegarse mayores datos sobre el tema propuesto.

## TÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO NO JURISDICCIONAL

### CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA

**Artículo 69.-** La Comisión Estatal tendrá competencia en el territorio del Estado de Durango para conocer de quejas de naturaleza administrativa relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos atribuibles a autoridades, servidores públicos estatales y municipales, en los términos de la Ley y del presente Reglamento.

**Artículo 70.-** Cuando la Comisión Estatal reciba una queja que resulte de la competencia de la Comisión Nacional, previo los trámites respectivos la remitirá a la Comisión Nacional, notificando posteriormente la remisión de la queja al quejoso.

De igual manera se procederá cuando en un mismo hecho se vieren involucrados servidores públicos de la Federación y del Estado o sus municipios.

**Artículo 71.-** La Comisión Estatal, no será competente en asuntos electorales y jurisdiccionales.

**Artículo 72.-** Cuando la queja no sea competencia de la Comisión Estatal emitirá un acuerdo de no admisión. En estos casos se canalizará al quejoso con la autoridad competente.

**Artículo 73.-** Cuando la queja sea inadmisible por ser manifiestamente improcedente, infundada, se advierta mala fe o inexistencia de pretensión, se emitirá acuerdo de no admisión de forma inmediata, el acuerdo respectivo será notificado al quejoso.

Tampoco se admitirán como quejas aquellos escritos que no vayan dirigidos a la Comisión Estatal, en los que no se pida de manera expresa la intervención de la misma o en los que no se señale ningún acto o hecho que se considere violatorio de los derechos humanos.

### CAPÍTULO II DE LAS EXCUSAS E IMPEDIMENTOS

**Artículo 74.-** El Visitador General, los Visitadores Numerarios, Adjuntos y Auxiliares, estarán impedidos para tramitar el procedimiento de queja cuando se actualice alguna de las causas siguientes:

- I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado, o por afinidad con alguno de los interesados o sus representantes, o con el servidor público señalado como presunto responsable;
- II. Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge, o sus familiares, en los grados que expresa la fracción primera, y
- III. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con las partes involucradas en la queja.

**Artículo 75-** En caso que el Visitador General, los Visitadores Numerarios y Visitadores Adjuntos, tengan conocimiento que se encuentran en alguna de las causas del artículo anterior, deberán excusarse de inmediato y solicitar a su superior jerárquico revise y determine lo conducente.

### CAPÍTULO III DE LA



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

### QUEJA

**Artículo 76.-** Cualquier persona que tenga conocimiento de posibles violaciones a los derechos humanos podrá presentar queja ante la Comisión Estatal.

La Comisión Estatal podrá iniciar actas de investigación previa cuando exista la presunción de hechos violatorios de derechos humanos difundidos a través de los medios de comunicación escritos y electrónicos, y no se tengan los datos mínimos para determinar los hechos concretos, la identidad de autoridades o servidores públicos participantes, o de los posibles agravados. Practicada la investigación se determinará lo conducente.

**Artículo 77.-** Cuando existan probables violaciones de derechos humanos respecto de personas que por sus condiciones físicas, mentales o culturales no tengan capacidad de presentar queja de manera directa, las Organizaciones No Gubernamentales legalmente constituidas podrán hacer del conocimiento las violaciones ante la Comisión Estatal.

**Artículo 78.-** La queja podrá presentarse:

- I. De forma oral;
- II. Por escrito;
- III. Por lenguaje de señas;
- IV. Por cualquier medio de comunicación eléctrico, electrónico o telefónico;
- V. Por formularios facilitados por la Comisión Estatal, y
- VI. A través de mecanismos accesibles para personas con discapacidad u otros grupos en situación de vulnerabilidad.

**Artículo 79.-** La queja deberá contener:

- I. Los datos mínimos de identificación, nombre, apellidos, domicilio y en su caso, un número telefónico o correo electrónico de la persona que presenta la queja y del presuntamente agraviado;
- II. Firma o huella digital de quien presenta la queja;
- III. Una relación sucinta de los hechos constitutivos de la presunta violación a los derechos humanos;
- IV. Autoridad o servidor público presuntamente responsable.

**Artículo 80.-** No serán admitidas comunicaciones anónimas, por lo que toda queja o reclamación deberá contener firma o huella digital y datos de identificación, en caso de que en un primer momento el quejoso no se identifique y la suscriba deberá ratificarse cubriendo los requisitos señalados, dentro de los tres días siguientes a su presentación, en caso contrario, se tendrá por no presentado el escrito de queja y se archivara como asunto concluido.

### CAPÍTULO IV DE LA ACUMULACIÓN Y CONCENTRACIÓN

**Artículo 81.-** Cuando se reciban dos o más quejas por los mismos actos u omisiones que se le atribuyan a la misma autoridad o servidor público, se acordará la acumulación en un solo expediente, el acuerdo respectivo se notificará a la autoridad y a cada uno de los quejosos.

**Artículo 82.-** Procederá la concentración de expedientes de queja, en los casos que sea estrictamente necesario para no dividir la investigación correspondiente.

### CAPÍTULO V DEL TRÁMITE DE LA QUEJA

**Artículo 83.-** Una vez presentada la queja ante la Comisión Estatal, el Visitador en turno registrará la información de la misma en el Sistema Integral de Gestión de Quejas, asignándole número de expediente y remitiéndola al Departamento de Archivo.

**Artículo 84.-** El Departamento de Archivo registrará la queja en el libro de control y lo turnará al Visitador quien practicará las diligencias necesarias y presentará a la Visitaduría General el proyecto de resolución correspondiente.

**Artículo 85.-** Quien acuda a presentar una queja ante la Comisión Estatal deberá identificarse, en caso de no estar en posibilidades de hacerlo, deberá ratificarla dentro de los tres días hábiles siguientes.

**Artículo 86.-** En caso de que la queja no sea ratificada en los términos del artículo anterior, se tendrá por no presentada.

En los casos del párrafo anterior, de manera excepcional y atendiendo a las particularidades de cada caso en concreto, el Visitador podrá determinar que se continúe con el trámite de la queja mediante un acuerdo razonado.

**Artículo 87.-** En el caso de las Visitadurías Numerarias que se encuentren fuera de la sede de la Comisión Estatal, el trámite de queja se desarrollará de acuerdo a los recursos humanos y materiales con los que dispongan.

### CAPÍTULO VI



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

### DE LA CALIFICACIÓN

**Artículo 88.-** El Visitador en turno procederá a la calificación de la queja dentro del término de tres días hábiles siguientes a partir de la presentación de la misma.

**Artículo 89.-** El Visitador calificará la queja de la siguiente manera:

- I. Presunta violación a los derechos humanos;
- II. No admitida, o
- III. Pendiente, cuando la queja no reúna los requisitos legales o reglamentarios o por ser imprecisa o vaga.

**Artículo 90.-** Calificada la queja como presunta violación a los derechos humanos se notificará al quejoso dentro del término de tres días hábiles el acuerdo de admisión, en el que le harán de su conocimiento la necesidad de mantener comunicación con la Comisión Estatal durante el trámite del expediente.

**Artículo 91.-** El Visitador emitirá un acuerdo de no admisión en los siguientes casos:

- I. Por ser extemporánea;
- II. Por constituir asuntos entre particulares;
- III. Por constituir actos u omisiones de carácter electoral;
- IV. Por constituir actos u omisiones de carácter jurisdiccional, y
- V. Por tratarse de asuntos que son competencia de la Comisión Nacional y de otros organismos defensores de los derechos humanos de otra entidad.

### CAPÍTULO VII DE LA INVESTIGACIÓN DE OFICIO

**Artículo 92.-** La Comisión Estatal podrá iniciar una investigación de oficio cuando sea del conocimiento público un acto u omisión de alguna autoridad o servidor público, estatal o municipal, que se presume constituye violación grave de los derechos humanos y que ponga en riesgo la integridad física o psíquica u otras que se consideren especialmente graves por el número de afectados o por sus posibles consecuencias, para ello es indispensable que así lo acuerde el Presidente.

La investigación iniciada de oficio seguirá en lo conducente, el mismo trámite que los expedientes de queja iniciados a petición de los particulares.

### CAPÍTULO VIII DEL INFORME DE LA AUTORIDAD

**Artículo 93.-** Cuando la queja ha sido admitida se notificará a las autoridades o servidores públicos señalados como responsables, solicitándoles rindan un informe de los actos u omisiones que se les atribuyen, el cual deberá ser presentado en un plazo máximo de quince días naturales, en situaciones de urgencia donde está en riesgo la vida, la integridad física o psíquica, la Comisión Estatal podrá reducir dicho plazo.

**Artículo 94.-** El informe que rinden las autoridades o servidores públicos presuntamente responsables, deberá contener la afirmación o negación de los actos u omisiones motivo de la queja debiendo fundar y motivar sus respuestas, así como incluir los elementos de información que consideren pertinentes.

La omisión de rendir el informe, traerá como consecuencia que se presuman por ciertos los hechos materia de la queja, salvo prueba en contrario; independientemente de la responsabilidad en que pudiera incurrir.

**Artículo 95.-** En caso de que el informe de la autoridad sea contradictorio con los hechos de la queja, se dará vista al quejoso para que manifieste lo que a su derecho convenga, dentro del término de diez días naturales contados a partir de su notificación; en caso de no hacerlo, se enviará el expediente al archivo como asunto concluido por falta de interés.

### CAPÍTULO IX DE LAS PRUEBAS

**Artículo 96.-** La Comisión Estatal admitirá toda clase de pruebas siempre y cuando no atenten contra la moral y el derecho, las cuales deberán ser presentadas dentro del término de quince días contados a partir de la notificación de la apertura del periodo probatorio.

**Artículo 97.-** Las pruebas que se presenten serán valoradas en su conjunto, de acuerdo con los principios de legalidad, los criterios de lógica, la sana crítica y la experiencia, a fin de que puedan producir convicciones sobre los hechos materia de la queja.

**Artículo 98.-** La Comisión Estatal al concluir el procedimiento no jurisdiccional de queja deberá emitir la resolución que corresponda con base en los elementos de prueba que obren en el expediente.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO**  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

En aquellos casos en los que por la naturaleza del asunto y la complejidad del mismo se requiera un plazo mayor al señalado por la Ley para concluir el procedimiento no jurisdiccional, se podrán practicar las diligencias que se consideren necesarias y se procederá a emitir la resolución correspondiente.

### CAPÍTULO X DE LA INVESTIGACIÓN

**Artículo 99.-** Durante la fase de investigación de un expediente de queja, el Presidente, el Visitador General, los Visitadores Numerarios, Adjuntos y Auxiliares, podrán presentarse ante cualquier oficina administrativa o centro de reclusión para comprobar cuantos datos fueran necesarios, hacer las entrevistas personales pertinentes y proceder al estudio de los expedientes o documentos necesarios.

Las autoridades deberán dar todas las facilidades que se requieran para el buen desempeño de sus labores de investigación y permitir el acceso a los documentos o archivos respectivos, sin necesidad que medie oficio para tal circunstancia.

**Artículo 100.-** La falta de colaboración de las autoridades con las labores del personal de la Comisión Estatal podrá ser motivo de la presentación de una queja ante el superior jerárquico, independientemente de la responsabilidad que le resulte.

### CAPÍTULO XI DE LA PROPUESTA DE CONCILIACIÓN

**Artículo 101.-** Cuando la Comisión Estatal tenga conocimiento de una presunta violación a derechos humanos y la naturaleza del caso lo permita, se podrá contactar a las autoridades señaladas como responsables a efecto de plantear una conciliación entre los intereses de las partes y solucionar el conflicto siempre dentro de un marco de respeto a los derechos humanos.

Cuando se presente una queja ante la Comisión Estatal, calificada como presuntamente violatoria de derechos humanos el asunto podrá someterse al procedimiento de conciliación con las autoridades y servidores públicos señalados como presuntos responsables, salvo que se refiera a violaciones a los derechos a la vida o a otras que se consideren especialmente graves por el número de afectados o por sus posibles consecuencias.

**Artículo 102.-** La autoridad presuntamente responsable tendrá un plazo de quince días naturales para manifestar la aceptación o no aceptación de la propuesta de conciliación, en el caso de no aceptación se seguirá el curso de la investigación.

**Artículo 103.-** Cuando la autoridad acepte la propuesta de conciliación deberá acreditar dentro los quince días naturales, el haber dado cumplimiento a dicha propuesta. La Comisión Estatal verificará el cumplimiento de la propuesta de conciliación y una vez constatado emitirá un acuerdo que declare concluido el expediente.

A criterio de la Comisión Estatal el plazo para el cumplimiento de la conciliación podrá ser ampliado hasta por noventa días naturales, cuando considere que hay intención de la autoridad para cumplir, pero requiere de más tiempo para su cumplimiento.

**Artículo 104.-** Cuando los quejoso manifiesten a la Comisión Estatal que la autoridad no ha cumplido con los compromisos en los plazos fijados, la Comisión Estatal emitirá un acuerdo en el término de setenta y dos horas donde se ordenará la reapertura del expediente.

### CAPÍTULO XII DE LAS RECOMENDACIONES

**Artículo 105.-** Concluida la investigación y reunidos los elementos de convicción necesarios que acrediten la existencia de violaciones a los derechos humanos, se formulará el proyecto de Recomendación y se presentará al Visitador General, para su revisión y aprobación, una vez aprobado se remitirá al Presidente para las observaciones finales.

**Artículo 106.-** Los textos de las recomendaciones contendrán los siguientes elementos:

- I. Nombre de la parte quejosa, autoridad a la que va dirigida, número de expediente, lugar y fecha;
- II. Descripción de los hechos violatorios de derechos humanos que constituyen la queja;
- III. Enumeración de las evidencias que demuestran la violación de derechos humanos;
- IV. Descripción de la situación jurídica generada por la violación de derechos humanos y del contexto en el que los hechos se presentaron;
- V. Observaciones, análisis de pruebas y razonamientos lógico-jurídicos y de equidad en los que se soporte la convicción sobre la violación de derechos humanos reclamadas, y
- VI. Recomendaciones específicas, que son las acciones concretas que se solicitan a la autoridad.

**Artículo 107.-** Una vez que la Recomendación haya sido suscrita por el Presidente, se notificará al superior jerárquico que vaya dirigida, a fin de que tomen las medidas necesarias para el cumplimiento de la misma.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO**  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

**Artículo 108.-** Las recomendaciones serán notificadas a los quejoso dentro de los tres días siguientes a aquél en que sean firmadas por el Presidente.

**Artículo 109.-** Las recomendaciones serán dadas a conocer a la opinión pública de manera íntegra o en forma de síntesis en la Gaceta y en el sitio oficial de internet, cuando la naturaleza del caso lo requiera.

### CAPÍTULO XIII DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

**Artículo 110.-** La autoridad o el servidor público a quien va dirigida la Recomendación, dispondrá de un término de quince días hábiles para responder si la acepta o no.

**Artículo 111.-** La falta de comunicación de aceptación o no aceptación de la Recomendación, dará lugar a que se interprete que fue aceptada, asumiendo el servidor público al cual fue dirigida, la obligación de darle cumplimiento.

**Artículo 112.-** En caso de aceptación de la Recomendación, la autoridad o el servidor público a quien va dirigida, dispondrá de un plazo de treinta días hábiles a partir de la fecha en qué fue aceptada, a fin de acreditar su cumplimiento. Dicho plazo podrá ser ampliado a criterio de la Comisión Estatal, cuando la naturaleza de la Recomendación lo amerite y así lo haya solicitado la autoridad exponiendo sus razones.

**Artículo 113.-** Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por los servidores públicos, se estará a lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley.

**Artículo 114.-** La Dirección de Seguimiento de Recomendaciones informará al Presidente el estado que guardan las recomendaciones según su calificación, que puede ser:

- I. En término de aceptación;
- II. Aceptadas;
- III. No aceptadas;
- IV. En término de cumplimiento;
- V. Parcialmente cumplida;
- VI. Cumplida totalmente, e
- VII. Incumplida.

### CAPÍTULO XIV

#### DE LOS ACUERDOS DE CIERRE POR FALTA DE ELEMENTOS QUE ACREDITEN VIOLACION A DERECHOS HUMANOS

**Artículo 115.-** Concluida la investigación y en caso de no existir elementos de convicción suficientes para acreditar violaciones a los derechos humanos, el Visitador procederá a elaborar un proyecto de acuerdo de cierre por falta de elementos que acrediten violación a derechos humanos.

**Artículo 116.-** El acuerdo de cierre por falta de elementos que acrediten violación a derechos humanos contendrá los elementos siguientes:

- I. Nombre de la parte quejosa, autoridad o servidor público señalado como probable responsable, número de expediente, lugar y fecha;
- II. Descripción de los hechos que fueron alegados como violatorios de derechos humanos en la queja;
- III. Descripción de las constancias que obren en el expediente;
- IV. La motivación y fundamentación en la que se soporte el acuerdo de cierre por falta de elementos que acrediten violación a derechos humanos, y
- V. Conclusión.

**Artículo 117.-** Los acuerdos de cierre por falta de elementos que acrediten violación a derechos humanos serán notificados al quejoso y a las autoridades o servidores públicos señalados como responsables.

### CAPÍTULO XV DE LA CONCLUSIÓN DE EXPEDIENTES DE QUEJA.

**Artículo 118.-** Los expedientes de queja que hayan sido abiertos, podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por incompetencia de la Comisión Estatal;
- II. Porque los hechos manifestados no constituyan violación a los derechos humanos;
- III. Por haberse dictado la Recomendación correspondiente, quedando abierto el caso exclusivamente para los efectos del seguimiento y cumplimiento;
- IV. Por acuerdo de cierre por falta de elementos que acrediten violación a derechos humanos;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

- V. Por desistimiento del quejoso;
- VI. Por falta de interés del quejoso;
- VII. Por acuerdo de acumulación o concentración de expedientes;
- VIII. Por haberse solucionado la queja mediante los procedimientos de conciliación;
- IX. Por haberse resuelto durante el procedimiento;
- X. Por sobreseimiento por haber quedado sin materia;
- XI. Por no localizar al quejoso;
- XII. Por no acreditarse los hechos reclamados;
- XIII. Por no haber sido ratificada la queja dentro del término de ley;
- XIV. Por no haber sido aclarada la queja en los términos señalados en el presente Reglamento; o
- XV. Por no cumplir con los requisitos del contenido de la queja.

### CAPÍTULO XVI DE LAS RECOMENDACIONES GENERALES

**Artículo 119.-** La Comisión Estatal podrá emitir recomendaciones generales derivadas de las investigaciones, estudios, análisis, revisiones o cualquier otra actividad en la que se observen violaciones a los derechos humanos. Estas recomendaciones se elaborarán de manera similar a las particulares y se fundamentarán con las investigaciones realizadas.

**Artículo 120.-** Las recomendaciones generales deberán contener los siguientes elementos:

- I. Antecedentes;
- II. Estudios e investigaciones de los hechos;
- III. Situación y fundamentación jurídica;
- IV. Observaciones;
- V. Puntos de recomendación.

**Artículo 121.-** Las recomendaciones generales no requieren ser aceptadas por parte de las autoridades a quien van dirigidas y la verificación del cumplimiento se hará mediante la realización de estudios generales.

Su registro se realizará de forma separada y deberán publicarse en la Gaceta.

### CAPÍTULO XVII DE LOS INFORMES ESPECIALES

**Artículo 122.-** Cuando la naturaleza del caso lo requiera, por su importancia o gravedad, el Presidente podrá presentar a la opinión pública y a las autoridades un informe especial en el que se exponga el resultado de las investigaciones realizadas sobre las situaciones de carácter general o sobre alguna de especial trascendencia e impacto a la sociedad que vulneren derechos humanos.

**Artículo 123.-** En el caso de informes especiales dirigidos a alguna autoridad, la Comisión Estatal no estará obligada a dar seguimiento; sin embargo, se hará constar en el expediente respectivo toda aquella información que se reciba sobre las medidas que se hubieren tomado y la autoridad haga del conocimiento.

### CAPÍTULO XVIII DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 124.-** Los acuerdos que emita la Comisión Estatal con motivo de la tramitación de las quejas, deberán ser notificados a los quejosos en un término de tres días hábiles.

**Artículo 125.-** Para la notificación de los acuerdos respectivos a que se refiere el artículo anterior, podrán realizarse de manera personal, por correo, por fax, por teléfono, o por cualquier otro medio que el Visitador considere conveniente para una efectiva notificación.

**Artículo 126.-** En los casos en que no se encuentre en el domicilio señalado la persona con quien habrá de entenderse la notificación, se dejará a la persona con quien se entienda la diligencia.

**Artículo 127.-** En el caso de no encontrarse persona alguna en el domicilio señalado para la notificación, el notificador dejará en lugar seguro y visible un aviso para que lo esperen en el día y hora señalada en el mismo.

**Artículo 128.-** De no atender el aviso a que se refiere el artículo anterior y de no encontrarse persona alguna en el domicilio señalado, se procederá a dejar la notificación en un lugar seguro y visible y se tendrá por notificado el acto que se pretende hacer del conocimiento.

**Artículo 129.-** Para los efectos de los términos establecidos en el presente Reglamento, se entenderán como días naturales, salvo que se especifique que son hábiles.

**Artículo 130.-** El Visitador encargado del trámite de la queja verificará que las notificaciones que se realicen en los términos del presente capítulo y que en el expediente obren las constancias respectivas.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO  
"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

### CAPÍTULO XIX DE LA FE PÚBLICA

**Artículo 131.-** El Presidente, los titulares de las Direcciones de Orientaciones Jurídicas y de Seguimiento de Recomendaciones, los Visitadores y Notificadores tendrán fe pública, para autentificar documentos, declaraciones y hechos en relación con el desempeño de sus funciones.

### TÍTULO V DEL INFORME ANUAL CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 132.-** El Presidente enviará al Titular del Poder Ejecutivo Estatal un informe anual sobre las actividades realizadas por la Comisión Estatal. Asimismo, comparecerá ante el Pleno del Congreso o ante las comisiones legislativas para detallar su contenido.

**Artículo 133.-** El informe anual de actividades deberá contener:

- I. Descripción del número y características de las quejas;
- II. Efectos de la labor de conciliación;
- III. Investigaciones realizadas;
- IV. Recomendaciones y acuerdos de cierre por falta de elementos que acrediten violación a derechos humanos;
- V. Resultados obtenidos;
- VI. Estadísticas;
- VII. Programas desarrollados, y
- VIII. Los demás datos que se consideren convenientes.

### TÍTULO VI DE LA FACULTAD DE PRESENTAR INICIATIVAS DE LEY EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 134.-** Cuando el Presidente de la Comisión Estatal haga uso de la facultad contenida en el artículo 22 fracción X de la Ley deberá:

- I. Remitir a los miembros del Consejo de la Comisión Estatal el proyecto de iniciativa de ley por lo menos cinco días antes de su discusión en la Sesión de Consejo;
- II. El análisis y discusión del proyecto de iniciativa de ley deberá estar incluido en el orden del día de la sesión donde se vaya a discutir;
- III. El proyecto de iniciativa deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros del Consejo presentes en la sesión, y
- IV. Una vez aprobada la iniciativa deberá ser firmada por los miembros del Consejo, y será remitida por el Secretario del Consejo al Congreso del Estado para su trámite legal correspondiente.

**Artículo 135.-** Para la aprobación y modificación del Reglamento y el Reglamento de Servicio Profesional se seguirá el procedimiento siguiente:

- I. El Presidente remitirá a los miembros del Consejo el proyecto de iniciativa de reforma o adición con anticipación de cinco días antes de su discusión en la Sesión de Consejo;
- II. El análisis y discusión del proyecto de iniciativa deberá estar incluido en el orden del día de la sesión donde se vaya a discutir;
- III. El proyecto de iniciativa deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros del Consejo presentes en la sesión, y
- IV. Una vez aprobada la reforma o adición deberá ser firmada por los miembros del Consejo, y será enviada para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango por el Presidente. De igual forma se llevará a cabo su publicación en la Gaceta.

### TÍTULO VII DEL PREMIO ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 136.-** Para reconocer a aquellas personas, organismos e instituciones que se han distinguido por su trabajo ya sea en forma directa o indirecta a favor de la protección, promoción y difusión de los derechos humanos en nuestro Estado, es facultad de la Comisión Estatal entregar conjuntamente con el titular del Poder Ejecutivo, el Premio Estatal de Derechos Humanos.

**Artículo 137.-** El premio consistirá en un Reconocimiento y estímulo económico, que serán entregados en un acto público y solemne, en el evento podrán entregarse menciones honoríficas y estímulos económicos a aquellos participantes que a criterio del jurado calificador merecieran este reconocimiento.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

**Artículo 138.-** La Comisión Estatal emitirá una convocatoria pública a la sociedad duranguense para invitar a participar en el Premio Estatal de Derechos Humanos donde se establecerán las bases y requisitos para su participación.

**Artículo 139.-** El jurado calificador del Premio Estatal de Derechos Humanos estará conformado por los integrantes del Consejo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y los ganadores del Premio Estatal de Derechos Humanos. El jurado calificador se instalará con la mayoría de sus integrantes quienes evaluarán y analizarán las propuestas que se hayan recibido y resolverán por mayoría de votos a favor de la persona, organismo e institución que haya cumplido con los requisitos establecidos en el reglamento y en la convocatoria.

**Artículo 139 Bis.** Los puntos a considerar por parte del jurado calificador para la evaluación de la persona, organismo o institución ganador del Premio serán:

1. Impacto social.
2. Grupo poblacional beneficiado y número de beneficiados
3. Derechos humanos protegidos de forma directa o implícita por las labores que desarrolla.
4. Número de personas, organizaciones o instituciones que respalden la propuesta.
5. Antigüedad.

**Artículo 139 Ter.** El organismo, persona o institución que haya participado con anterioridad no podrá hacerlo hasta pasado un año de su participación, es decir no se admitirán las propuestas de aquellos que hayan participado en la convocatoria inmediata anterior.

**Artículo 139 Quáter.** El jurado calificador se reserva el derecho de declarar desierto el premio cuando los concursantes no reúnan los requisitos establecidos en el artículo 140 y los que en su momento determine la convocatoria.

**Artículo 139 Quinquies.** La decisión del jurado calificador es inapelable.

## TÍTULO VIII DEL RÉGIMEN LABORAL CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 140.-** El personal que labora para la Comisión Estatal, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado.

El personal quedará incorporado al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**Artículo 141.-** El Presidente podrá conceder licencias sin goce de sueldo al personal de la Comisión Estatal hasta por seis meses.

**Artículo 142.-** El personal de la Comisión Estatal tendrá derecho a que se les conceda licencia económica por tres días al año con goce de sueldo, los cuales serán autorizados por el Presidente.

**Artículo 143.-** Todo el personal que labora para la Comisión Estatal, son trabajadores de confianza, debido a la naturaleza de las funciones que desempeña.

## TÍTULO IX DEL PATRIMONIO CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 144.-** El patrimonio de la Comisión se integrará por:

- I. Los bienes muebles o inmuebles que le sean destinados o adquiera para el cumplimiento de sus fines;
- II. Los recursos que por otros medios legales pueda obtener, y
- III. Los recursos que le asigne el Congreso del Estado.

En el caso de la fracción II de este artículo, se podrá aceptar siempre y cuando no comprometan de manera alguna su autonomía y su actuación.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 37 de fecha 05 de noviembre de 2009, así como sus subsecuentes modificaciones.

**Artículo Segundo.-** Los expedientes que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento, se sustanciarán bajo las disposiciones del Reglamento vigente al momento de la presentación de la queja.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

"El éxito de la PAZ, está en conocer y respetar los Derechos Humanos"

**Artículo Tercero.**- El presente Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Cuarto.**- El actual Presidente y Consejeros de la Comisión Estatal prevalecerán en sus cargos hasta la terminación del periodo para el cual fueron designados.

Dado en la Sala de Sesiones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en Victoria de Durango, Dgo., a los (28) veintiocho días del mes de noviembre del año (2014) dos mil catorce.

**Consejero Presidente** Felipe de Jesús Martínez Rodarte, **Consejeros** Víctor Manuel Argujo Favela, Carlos García Cruz, Víctor Manuel Lerma Moreno, Beatriz Rosario Torres Quiñones, Clotilde Vázquez Rodríguez, **Secretario del Consejo** Marco Antonio Güereca Díaz.

### ARTÍCULO TRANSITORIO DE REFORMA

**Se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.**

Publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado No. 31 de fecha 19 de abril de 2018.

**Único.**- Se reforman los artículos 136 y 139; y se adicionan los artículos 140, 141, 142, y 143 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango.

### TRANSITORIO

**Único.**- Las presentes reformas entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Dado en la Sala de Sesiones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en Victoria de Durango, Dgo., a los (22) veintidós días del mes de marzo del año (2018) dos mil dieciocho.

**Consejero Presidente** Marco Antonio Güereca Díaz, **Consejeros** Jesús Bermúdez Fernández, Laura Adriana Carrasco Pereda, María del Rosario Hernández Blanco, José Francisco Rutiaga Vázquez, **Secretaria del Consejo** Clotilde Vázquez Rodríguez.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.**- El presente Acuerdo de Reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango, y se publicará en la Gaceta de la Comisión.

**Artículo Segundo.**- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente.

Dado en la sala de juntas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en Victoria de Durango, Dgo., a los (23) veintitrés días del mes de diciembre del dos mil veintidós.

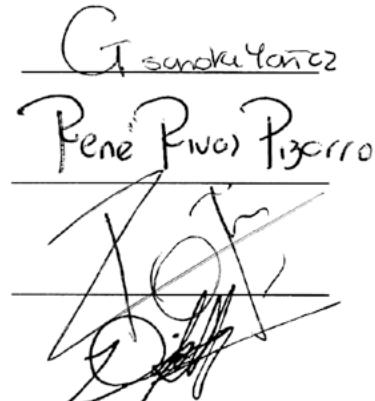
**Consejera Presidenta** Dra. Karla Alejandra Obregón Avelar, **Consejeros** Mtro. Rolando Ramos Navarro, Mtra. Dimar Charlene Guillén, Mtro. Jorge Alberto Calero García, Med. René Rivas Pizarro, **Secretario del Consejo** Alberto de la Rosa Olvera.

DRA. KARLA ALEJANDRA OBREGÓN AVELAR.  
PRESIDENTA



MTRO. JORGE ALBERTO CALERO GARCÍA  
CONSEJERO

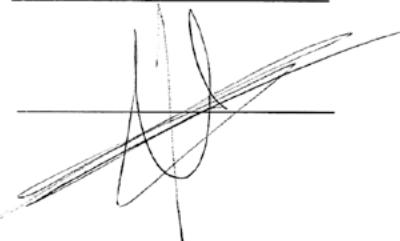
DRA. SANDRA LETICIA YAÑÉZ GAMERO  
CONSEJERA

  
G  
Sandra Yañez

DR. RENÉ RIVAS PIZARRO  
CONSEJERO

  
René Rivas Pizarro

MTRO. ROLANDO RAMOS NAVARRO  
CONSEJERO

  
RRN

LIC. DIMAR CHARLENE GUILLÉN TORRES  
CONSEJERA

MTRO. ALBERTO DE LA ROSA OLVERA  
SECRETARIO EJECUTIVO



ELISA MARÍA HARO RUÍZ, SECRETARIA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 30, FRACCIÓN XII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO Y 6, FRACCIONES VII y IX DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE DURANGO, TENGO A BIEN EMITIR LAS SIGUIENTES REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "DESTINOS DURANGO", EN BASE A LA SIGUIENTE:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**PRIMERA.** Que el turismo es una actividad con diversas aristas, por una parte genera movimiento y economía en las regiones y por otra es un proceso que redescubre y posiciona costumbres, tradiciones, herencias culturales, sociales e históricas; además es un motor que guía a las comunidades en un presente y hacia un futuro próspero para todos.

**SEGUNDA.** Que los responsables de promover la calidad en los productos y servicios, tiene la obligación de generar la diversificación de los mismos considerando la vocación y las características de cada uno de los espacios, porque es en ellos donde se encuentra el patrimonio material e inmaterial del que se nutren las estrategias y opciones que se le pueden brindar al visitante.

**TERCERA.** Que a través del Programa "Destinos Durango", se busca que las localidades y municipios del Estado realicen proyección y promoción de sus atractivos, implementando mecanismos de medición y monitoreo de la actividad turística, la imagen urbana y el desarrollo económico local.

Por lo anteriormente expuesto tengo a bien expedir las siguientes:

#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "DESTINOS DURANGO"

Las presentes Reglas tienen por objeto establecer el mecanismo para los municipios o localidades interesados en formar parte del Programa "Destinos Durango".

##### 1. Dependencia o Entidad responsable del Programa.

La Secretaría de Turismo a través de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Turístico, será el área responsable de desarrollar el programa denominado "Destinos Durango".

##### 2. Definiciones.

Para efectos del presente programa, se entenderá por:

- I. **Secretaría o SETUED:** la Secretaría de Turismo;
- II. **ICED:** Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- III. **SCOPE:** Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- IV. **INAH:** Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- V. **SRNyMA:** Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente; y
- VI. **SEDECO:** Secretaría de Desarrollo Económico

##### 3. Objetivo.

El presente programa tiene por objeto otorgar la declaratoria "Destinos Durango" a las localidades o municipios con riqueza cultural, histórica y patrimonial distintiva, con el propósito de sumarlos a la oferta turística estatal, contribuyendo a su desarrollo, economía y posicionamiento.

##### 4. Objetivos Específicos.

- I. Impulsar la diversificación y consolidación de la oferta turística estatal;
- II. Fortalecer la oferta turística distintiva de las regiones, municipios y localidades del Estado de Durango;
- III. Apoyar el desarrollo de productos turísticos característicos del municipio o localidad;
- IV. Conformar rutas y circuitos turísticos para fomentar la conectividad y movilidad de los turistas;
- V. Asesorar a los municipios y localidades del Estado de Durango en los proyectos de obras y acciones que mejoren los atractivos y los servicios turísticos;
- VI. Brindar asesorías y capacitación para una gestión turística eficiente;
- VII. Vincular a las localidades y municipios con las instancias encargadas del cuidado y preservación de su patrimonio cultural, histórico y natural;
- VIII. Promover el desarrollo de un turismo sustentable, incluyente y de calidad; y
- IX. Generar condiciones de competitividad en el sector.



#### 5. Cobertura y Participación.

El Programa "Destinos Durango" será de cobertura estatal, podrán participar todos los municipios y localidades del Estado de Durango que cuenten por lo menos con un atractivo turístico distintivo y cumplan con los requisitos planteados en las presentes Reglas.

No podrán participar aquellos municipios o localidades que posean el nombramiento de "Pueblo Mágico".

#### 6. Requisitos.

Los municipios o localidades de Durango que pretendan ser declarados como "Destinos Durango", deberán presentar los siguientes documentos:

I. **Solicitud original** firmada por la persona Titular de la Presidencia Municipal dirigida a la Secretaría de Turismo, en la cual se enunciará el compromiso de realizar una inversión municipal en proyectos o acciones que fortalezcan el turismo en su municipio, en caso de recibir la declaratoria "Destinos Durango";

II. **Diagnóstico de atractivos.**

III. **Catálogo de atractivos, que podrán ser:**

a. Históricos o monumentales: edificios históricos, conjunto de monumentos, zonas arqueológicas, rutas, corredores o circuitos, arquitectura vernácula, entre otros.

b. Culturales: artesanías, tradiciones, fiestas populares, folklore, gastronomía, manifestaciones artísticas.

c. Naturales: cascadas, volcanes, cerros, bosques, zonas protegidas, ríos, lagunas, cañones, flora y fauna representativa y endémica, vistas escénicas, monumentos naturales, entre otros.

El catálogo se integrará con fotografías de cada atractivo con la información y ubicación actualizada, así como la declaratoria de si existen las condiciones adecuadas para su visita y si implica algún costo de acceso o consumo;

IV. **Oficio** en el que se designa al servidor público del municipio o localidad participante que fungirá como enlace, el cual deberá contener nombre, cargo, teléfono y correo electrónico;

V. **Plan de Desarrollo Municipal vigente** en donde se señalen:

a. Los programas y acciones que consideren al turismo, cultura, infraestructura y naturaleza del municipio solicitante.

b. Las acciones en materia Urbano-Turística, en donde se enlisten las acciones para el fomento al turismo, el desarrollo urbano, el ordenamiento territorial, la conservación ambiental, la cultura, la preservación natural, entre otras y complementar con un documento que contenga información y propuestas sobre el rescate o preservación del patrimonio municipal cultural, tangible e intangible, destacando aquellas expresiones que signifiquen de manera especial un atractivo o motivo de visita al municipio. De igual forma, deberá de contar con acciones para orientar e informar al turista a través de señalización y mapeo de los principales accesos turísticos.

c. Las estrategias para el desarrollo, reglamentación y evaluación de la actividad turística, basados en un equilibrio entre el aprovechamiento y la preservación del patrimonio natural y cultural, su viabilidad económica y la equidad social para las comunidades con vocación turística.

d. Las estrategias para el desarrollo, reglamentación y evaluación de la actividad económica.

VI. **Reglamento de Construcciones** elaborado de conformidad a lo establecido en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Durango, en donde se establezca una sección o capítulo relacionado con el mantenimiento y preservación de edificaciones, inmuebles históricos, parques, plazas, vialidades, vegetación, mobiliario urbano, anuncios y cualquier elemento que defina la arquitectura de la localidad, articulado a las estrategias para los servicios públicos y atención al turismo, el cual deberá ser aprobado por el Cabildo Municipal correspondiente.

VII. **Descripción del producto** donde se describan los productos turísticos potenciales, los cuales deberán justificar su integración y carácter comercializable en materia turística, el cual contendrá foto, información y ubicación actualizada, así como enunciar si existen las condiciones adecuadas para su visita y si implica algún costo de acceso o consumo.

VIII. **Reglamento de Actividades Económicas**, aprobado por el Cabildo Municipal correspondiente.



- IX. **Atlas de riesgo** emitido y avalado por la Coordinación Estatal de Protección Civil en el Estado, el cual incluirá fotos, información y ubicación actualizada, así como enunciar si existen las condiciones adecuadas para su visita y si implica algún costo de acceso o consumo y datos de contacto.
- X. **Catálogo de áreas naturales protegidas** del municipio que corresponda, en las cuales se oferten actividades de turismo de naturaleza.
- XI. **Propuesta de instalación y operación del módulo de información turística**, que será el sitio específico de fácil acceso, con personal capacitado, para brindar información y distribuir materiales impresos y digitales, el que cual se establecerá su ubicación y horario de servicio.
- XII. **Acta de conformación del Comité Municipal "Destinos Durango"** y su programa de trabajo tomando en consideración lo establecido en las presentes Reglas. (Punto 7).
- XIII. **Plan de inclusión** que considere las acciones dirigidas a grupos vulnerables en donde se establezcan las acciones turísticas relacionadas con la atención y el servicio a grupos vulnerables.

Los documentos mencionados deberán integrar un solo expediente, en el orden y formato establecidos y con cada uno de los apartados identificados.

Se deberán generar dos tantos, uno para presentarse y entregarse en físico a la Secretaría y otro como respaldo para el municipio, el cuál será sellado y firmado de acuse en la Secretaría.

Además, se deberá integrar una versión digital del expediente, el cual se entregará también a la Secretaría, en memoria USB, en el mismo orden establecido y en un solo archivo en formato PDF.

#### 7. Conformación del Comité Municipal "Destinos Durango".

El Comité Municipal "Destinos Durango" será la instancia local para la presentación, análisis y aprobación de los proyectos y acciones relacionadas con este Programa; de la misma manera, será la entidad que velará y supervisará el cumplimiento de los compromisos contraídos al participar en el mismo y obtener la declaratoria como "Destino Durango".

El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidente: Que será elegido de entre los representantes sociales del ámbito turístico.
- II. Secretario: El representante de la autoridad municipal.
- III. Siete vocales que serán:
  - a. El cronista municipal o de la localidad.
  - b. Un representante de los servicios de hospedaje.
  - c. Un representante de los servicios de preparación de alimentos y bebidas.
  - d. Un representante del sector artesanal o del ámbito cultural.
  - e. Un representante de operadores turísticos de la zona, agencias de viajes certificadas o guías de turistas certificados.
  - f. Un representante de los organizadores de las festividades de la localidad; y
  - g. Un representante de la comunidad con reconocimiento social, de entre los Comisariados Ejidales, Jefes de Cuartel y/o Autoridades Tradicionales tales como mayordomos y gobernadores.

Los municipios deberán acreditar mediante oficio ante la Secretaría la existencia del Comité, así como los nombres y cargo de sus integrantes y el sector que representan; indicando la periodicidad con que sesionará y su plan de trabajo anual. De la misma manera, deberán notificar a la Secretaría cualquier cambio de integrante del Comité Municipal.

Los cargos de los integrantes del Comité Municipal serán de carácter honorífico por lo que no recibirán emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

##### 7.1. De la operación del Comité Municipal "Destinos Durango"

El Comité sesionará mensualmente con la mayoría simple de sus integrantes, a las cuales podrán participar invitados con voz, pero sin voto. Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría simple de los integrantes asistentes. En caso de haber un punto de acuerdo que requiera de voto de calidad, este será emitido por el Presidente.

##### 7.2 Atribuciones del Comité Municipal "Destinos Durango"

El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser el interlocutor entre la ciudadanía y las autoridades municipales y estatales;
- II. Elaborar un Plan de Trabajo anual que se discutirá y aprobará en la primera sesión de cada año;
- III. Establecer un calendario de las sesiones mensuales, remitiendo el acta correspondiente a la



- Secretaría;  
 IV. Dar seguimiento al fomento turístico del municipio.

#### 7.3. Obligaciones de los integrantes del Comité Municipal “Destinos Durango”

##### 7.3.1 El Presidente del Comité Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar las facilidades necesarias para la elaboración del Plan de Trabajo;
- II. Ser el representante del municipio o localidad en las reuniones de trabajo que así lo requieran;
- III. Ser el interlocutor entre la ciudadanía y las autoridades municipales y Estatales, en temas turísticos;

##### 7.3.2. El Secretario del Comité Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Convocar a los integrantes del Comité, con cinco días hábiles de anticipación a las sesiones, especificando lugar, fecha y hora;
- II. Preparar la lista de asistencia que contendrá el apartado de firma autógrafo, que incluya a los integrantes e invitados a la sesión;
- III. Redactar las minutas de las sesiones, que deberán contener:
  - a. Lugar, fecha y hora de la sesión;
  - b. Nombre y cargo de los participantes, así como el sector que representan;
  - c. Orden del día, y
  - d. Acuerdos tomados y, en su caso, comentarios expuestos por los integrantes.
- IV. Resguardar las minutas y remitir copia a la Secretaría, y
- V. Dar seguimiento a los acuerdos.

##### 7.3.3. Los vocales del Comité Municipal tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Atender a las convocatorias de las sesiones;
- II. Participar en la conformación del Plan de Trabajo anual;
- III. Comunicar a los miembros del Comité lo que pueda ser motivo de interés; y
- IV. Las demás que se establezcan en los distintos ordenamientos legales aplicables.

#### 8. Comité Dictaminador Estatal.

El Comité Dictaminador Estatal será el organismo evaluador de los expedientes presentados por los municipios o localidades para obtener la Declaratoria “Destinos Durango”, y estará integrado de la siguiente manera:

- I. Presidente: Que será la persona titular de la Secretaría de Turismo del Estado ;
- II. Secretario Técnico: Que será el Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango; y
- III. Vocales:
  - a. La persona titular del Instituto de Cultura del Estado de Durango.
  - b. La persona titular de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
  - c. La persona titular del Centro INAH Durango.

#### 8.1 De las atribuciones del Comité Dictaminador Estatal.

El Comité Dictaminador Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar los expedientes que sean clasificados como completos por parte de la Secretaría;
- II. Emitir y entregar ante la Secretaría, en caso de que corresponda, las observaciones a los expedientes, para que los proponentes las solventen en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la notificación;
- III. Aprobar que los expedientes cumplan con los requisitos y procesos establecidos; y
- IV. Redactar el Dictamen por el cual se emite la Declaratoria para las localidades o municipios que presentaron expedientes completos y cumplieron los procesos.

#### 9. Convocatoria y el proceso de recepción de propuestas.

Las localidades o municipios que pretendan obtener la declaratoria de “Destinos Durango”, deberán presentar su solicitud en los tiempos que señale la Convocatoria que para tal efecto se emita y cumplir los requisitos establecidos en la misma y en las presentes Reglas.

El proceso de recepción de propuestas será el siguiente:

- I. Una vez abierta la Convocatoria, la Secretaría recibirá y registrará las solicitudes;
- II. Posterior al cierre de la Convocatoria, la Secretaría verificará en un plazo no mayor a 45 días naturales el cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 6 de estas Reglas;



- III. El personal adscrito a la Secretaría podrá realizar visitas a los municipios participantes, que en el proceso de análisis se estimen convenientes;
- IV. De ser el caso, la Secretaría emitirá observaciones, las cuales se notificarán al enlace, con el propósito de que solventen las mismas dentro de un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir de que sean notificados;
- V. Una vez que sean solventadas las observaciones y/o el expediente sea clasificado como completo, la Secretaría convocará al Comité Dictaminador Estatal para presentar las propuestas, analizar, emitir observaciones y en su caso aprobar las mismas.
- VI. Los proyectos con observaciones emitidos por el Comité Dictaminador Estatal se recibirán por medio de los enlaces y contarán con 30 días naturales para solventar las observaciones y presentar evidencias para continuar con el proceso.
- VII. La Secretaría publicará el dictamen emitido por el Comité Dictaminador Estatal en el mes de agosto de cada ejercicio fiscal y entregará la Declaratoria en el mes de septiembre.

#### 10. Descalificación de los proyectos.

Serán descalificados los proyectos cuando:

- I. Se entreguen fuera de la fecha límite establecida en la Convocatoria;
- II. Se presente documentación que establezca alguna condición o restricción que no sea congruente con lo solicitado; y
- III. No solventen las observaciones emitidas por la Secretaría o por el Comité Dictaminador Estatal.

#### 11. Características de los apoyos.

Una vez obtenida la Declaratoria, los municipios con el nombramiento de "Destinos Durango" contarán con acompañamiento, asesoría y/o asistencia técnica para proyectos por parte de la Secretaría, en materia de:

- I. Infraestructura y servicios turísticos:
  - a. Planeación territorial;
  - b. Rehabilitación de fachadas con pintura;
  - c. Módulos de información turística;
  - d. Andadores turísticos;
  - e. Señalización Turística;
  - f. Acciones dirigidas a hacer accesible el turismo; y
  - g. Mercados o corredores gastronómicos o artesanales.
- II. Formación turística:
  - a. Profesionalización de recursos humanos en materia turística; y
  - b. Procesos de certificaciones de calidad en servicios turísticos.
- III. Seguridad y protección al turista.
- IV. Diagnósticos e identificación de destinos.
- V. Implementación de programas de creación, desarrollo y fortalecimiento de productos turísticos.

#### 12. Derechos y Obligaciones.

Los municipios o localidades que hayan recibido la Declaratoria de "Destinos Durango" tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

##### 12.1. Derechos.

- I. Recibir asesoría y acompañamiento de la Secretaría y sus áreas operativas y de proyectos, así como para los temas de capacitación y de vinculación con otras instancias.
- II. Ser considerados como destinos prioritarios en materia de promoción y comercialización, eventos especializados del sector.

##### 12.2. Obligaciones.

- I. Los Municipios deberán designar un área especializada en materia turística, que opere de manera directa el programa de desarrollo turístico y sea el enlace con la Secretaría para:
  - a. Dar seguimiento a las acciones municipales del Programa "Destinos Durango";
  - b. Formar parte de la ejecución del Plan Anual de Trabajo del Comité Municipal "Destinos Durango"; y
  - c. Proporcionar información detallada sobre el seguimiento a servicios y productos turísticos, de acuerdo a la periodicidad que la Secretaría establezca.
- II. Realizar acciones de conservación o mejora del patrimonio cultural y/o natural, considerado atractivo turístico.
- III. Conservar y procurar el incremento en número y calidad de los servicios y productos turísticos y de información.
- IV. Mantener dentro de sus políticas gubernamentales, el fomento de la competitividad y capacitación turística.
- V. Generar acciones de fomento turístico.



**SETUED**  
SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL ESTADO DE DURANGO

**DGO** El valor de nuestra gente



VI. Programar y realizar de manera anual, inversión pública municipal en materia turística.

**13. Permanencia en el Programa.**

Los municipios declarados "Destinos Durango" serán evaluados anualmente por la Secretaría. En caso de deficiencias detectadas, se les notificará por escrito señalándoles el incumplimiento en el que están incurriendo, para efecto de que, en un plazo no mayor a 60 días naturales, lo solventen, en caso contrario, será una causal para que les sea retirada la Declaratoria de "Destinos Durango".

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**TERCERO.** Correspondrá a la Secretaría la interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como los casos no previstos en las mismas.

Durango, Durango, a 16 de diciembre de 2022

M. C. ELISA MARÍA HARO RUIZ

SECRETARIA DE TURISMO DEL ESTADO DE DURANGO



**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**