



# Periódico Oficial

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

TOMO CCXXXVIII

DURANGO, DGO.,

JUEVES 24 DE

AGOSTO DE 2023

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

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

No. 68

### PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO.-

A-01/2023, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS  
LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCION A LOS  
DENUNCIANTES DE ACTOS DE CORRUPCION.

PAG. 2

PLAN.-

DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2023-2026, DE LA  
FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA  
CORRUPCION DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 18

REFORMAS.-

AL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL  
ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 70



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

**NOEL DÍAZ RODRÍGUEZ**, Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, 130, 146 Ter, 163 Bis, 163 Ter y 163 Quáter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 2 y 6 fracciones II y XI de la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango y 9 fracciones I, XXVII y demás relativos del Reglamento Interior, y

#### **CONSIDERANDO**

1. La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango es un órgano constitucional autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica, operativa, financiera y de gestión para investigar y perseguir los delitos de corrupción, según lo dispuesto en los artículos 130 y 146 Ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
2. Conforme al mandato constitucional anterior, los artículos 2 y 3 fracción I de la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango precisan que al frente de la Institución estará el Fiscal Especializado y tendrá como finalidad investigar y perseguir con absoluta independencia y sin ningún mando jerárquico los delitos en materia de actos y hechos de corrupción.
3. El artículo 131 fracciones XII y XV del Código Nacional de Procedimientos Penales establece con claridad las obligaciones del Ministerio Público, en el sentido de brindar las medidas de seguridad necesarias a efecto de garantizar que las víctimas, ofendidos o testigos del delito puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo alguno para ellos o que, con motivo de su intervención en el procedimiento, su vida o integridad corporal se encuentren en riesgo inminente.



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

4. La Ley Federal para la Protección a Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal y su similar en el Estado de Durango establecen los mecanismos y procedimientos necesarios para proteger a las personas denunciantes cuando se encuentren en situación de riesgo o peligro por su participación en el procedimiento penal, o como resultado del mismo.
5. En tal sentido, con fecha 19 de marzo del 2023 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango el Decreto 320 de la LXIX Legislatura del Estado que adiciona un artículo 7 bis a la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango, mediante el cual se establece la obligatoriedad de esta Institución para emitir los lineamientos para la prestación efectiva de las medidas de protección previstas en la ley a personas denunciantes de actos de corrupción; la mejora continua a los instrumentos y mecanismos que favorezcan la protección a víctimas, ofendidos, testigos y denunciantes de actos relacionados con delitos de corrupción, así como implementar campañas de difusión masiva acerca de dichos mecanismos de protección
6. La Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción en su artículo 33 obliga a los Estados que forman parte a considerar la posibilidad de incorporar en su ordenamiento jurídico interno medidas apropiadas para proporcionar protección contra todo trato injustificado a las personas que denuncien ante las autoridades competentes, de buena fe y con motivos razonables, cualesquiera hechos relacionados con delitos tipificados con arreglo a la convención.
7. La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango trabaja con políticas públicas orientadas a construir un Estado más justo, honesto e incluyente, a través de la rendición de cuentas y la participación ciudadana, teniendo el compromiso de posicionar al



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.**

ciudadano y las personas denunciante como la prioridad en el combate a la corrupción y la impunidad. Además, con la finalidad de fomentar la cultura de la denuncia para el combate a la corrupción y caminar hacia la promoción de una nueva ética pública y social, se hace necesario instrumentar mecanismos efectivos que garanticen la protección del denunciante y de la información que provea.

Por lo que, atendiendo a las consideraciones antes mencionadas se emite el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango, así como para las dependencias y entidades de la Administración Pública que celebren convenio con esta Institución y tienen por objeto establecer las bases conforme a las cuales se evaluarán riesgos e implementarán las medidas de protección a las personas denunciante de hechos relacionados con delitos tipificados como actos de corrupción, a través del Ministerio Público a cargo de la investigación. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás leyes aplicables.

**SEGUNDO.** El lenguaje empleado en estos lineamientos, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género,





**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

representan a ambos sexos, es decir, siempre se actuará con perspectiva de género.

**TERCERO.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**I. Denuncia:** Es la comunicación que da inicio al procedimiento penal, específicamente a la investigación inicial, que proporciona información sobre actos que se hayan cometido, se estén cometiendo o sean probable que se cometan por servidores públicos respecto de presuntos actos o hechos de corrupción.

**II. Denunciante:** Toda persona física o moral que hace del conocimiento de la Fiscalía Especializada hechos posiblemente constitutivos de delitos de corrupción.

**III. Resguardo de confidencialidad:** Es la obligación del Ministerio Público a cargo de la investigación y de los participantes en las medidas de protección, para garantizar el anonimato de los denunciantes y de la información, tomando las medidas que sean necesarias.

**IV. Determinación de riesgo:** Análisis de factores para determinar el riesgo en que se encuentra el denunciante.

**V. Elementos de prueba:** Toda fuente de información que permita fortalecer la denuncia, entre las cuales pueden ser, documentos, fotografías, escritos, notas taquigráficas, audio y video que serán tomadas en cuenta para la determinación del riesgo y medidas de protección.

**VI. Medidas de protección:** Son las otorgadas a fin de garantizar la integridad de los denunciantes.



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

**VII. Represalias o riesgos:** Cualquier acto u omisión real o inminente cometido en perjuicio de los intereses personales, profesionales, laborales, familiares o patrimoniales del denunciante, ocasionado por la denuncia presentada.

**VIII. Fiscalía Especializada:** La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango.

**IX. Ministerio Público:** Es el servidor público de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del estado de Durango a cargo de la investigación, quien determina riesgos y medidas de protección.

**X. Acuerdo ministerial:** Instrumento mediante el cual se realiza un análisis de los riesgos y determina las medidas de protección a imponer, así como su conclusión.

#### **SOBRE LOS DENUNCIANTES**

**CUARTO.** Podrá ser protegida la persona denunciante que proporcione información sobre posibles actos o hechos de corrupción que se hayan cometido y/o se estén cometiendo por servidores públicos, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.

**QUINTO.** Los denunciantes tendrán los siguientes derechos:

I. Acceso a un mecanismo seguro de comunicación que garantice el anonimato del denunciante y la seguridad de la información.

II. Protección de su identidad, la cual no será revelada sin su consentimiento explícito.



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

III. Solicitar las medidas necesarias de protección que eviten represalias en contra de su persona.

IV. Renunciar al anonimato dentro del proceso que marcan los presentes Lineamientos, si así lo considerara.

V. Ser informado sobre el estado que guarda la denuncia presentada dentro del proceso, de conformidad en lo establecido en la legislación aplicable, siempre que no se contravenga con la secrecía de la investigación y la confidencialidad de los datos agregados a la misma.

**SEXTO.** Los denunciante que reciban las medidas de protección suscribirán un convenio con el Ministerio Público que contendrá las obligaciones que a continuación se enuncian:

I. Informar plenamente de sus antecedentes penales, posesiones, propiedades y deudas u obligaciones de carácter civil, al momento de solicitar la protección.

II. Abstenerse de informar que cuenta con medida de protección o divulgar información del funcionamiento de la misma.

III. Cooperar en las diligencias que sean necesarias, a requerimiento del Ministerio Público o del juez penal.

IV. Acatar y mantener un comportamiento adecuado que hagan eficaces las medidas de protección.

V. Utilizar correctamente las instalaciones y demás medidas implementadas que se pongan a su disposición, debiendo atender en todo momento las



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

sugerencias o instrucciones que les sean señaladas por parte del Ministerio Público, o en su caso del personal que brinde el apoyo en la medida de protección decretada.

**VI.** Abstenerse de asumir conductas que puedan poner en peligro su seguridad y la eficacia de las medidas de protección impuestas.

**VII.** Mantener comunicación directa con el Ministerio Público.

**VIII.** Otras medidas que a consideración del Ministerio Público sean necesarias y que podrán estar expresamente señaladas en el convenio.

**SÉPTIMO.** La Fiscalía Especializada no otorgará incentivos económicos y/o recompensa a cambio de denunciar, por tanto, las medidas de protección no se considerarán incentivos económicos.

#### **DETERMINACIÓN DE RIESGOS Y CONCESIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

**OCTAVO.** El Ministerio Público será el encargado de determinar los riesgos e imponer las medidas de protección mediante el acuerdo respectivo que emita, y tendrá las siguientes facultades:

I. Coordinar y colaborar con las dependencias y entidades de la Administración Pública y organismos no gubernamentales la implementación de esquemas de seguridad a las personas denunciantes, previa consideración del Vice Fiscal de Investigación y Procedimientos Penales de la Fiscalía Especializada.





**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.**

II. Proponer la suscripción y emisión de acuerdos que faciliten el funcionamiento y operación para la imposición de las medidas de protección a los denunciantes, previa consideración que debe realizarse con el Vice Fiscal de Investigación y Procedimientos Penales de la Fiscalía Especializada.

III. Recibir y analizar las solicitudes de incorporación de una persona a protección de denunciantes, en virtud de encontrarse en situación de riesgo o peligro por su intervención en un procedimiento penal, debiendo recaer sobre dicha solicitud acuerdo que funde y motive su respuesta.

IV. Ordenar la práctica de estudios psicológicos, clínicos y, en general, de todos aquellos que sean necesarios para garantizar la idoneidad de la incorporación de la persona a protección, así como para su permanencia y terminación.

V. Decretar, de ser procedente, las medidas de protección al denunciante conforme a los presentes Lineamientos, acuerdos, circulares y demás normatividad aplicable.

VI. Llevar el registro y expediente de las personas denunciantes que se les brinda protección.

VII. Dictar las medidas de protección que resulten procedentes.

VIII. Acordar con el Vice Fiscal de Investigación y Procedimientos Penales de la Fiscalía Especializada y el Coordinador de Agentes del Ministerio Público de la Institución el cese de las medidas de protección cuando se entiendan superadas las circunstancias que las motivaron o, en caso de



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

incumplimiento de las obligaciones asumidas por el denunciante a través del convenio.

**IX.** Podrá solicitar información a las unidades administrativas de la Fiscalía Especializada u otras instancias para sustentar el acuerdo ministerial relacionado al otorgamiento de la protección a los denunciantes.

**X.** Las demás que determinen otras disposiciones jurídicas en la materia.

**NOVENO.** Cuando el Ministerio Público advierta que el denunciante se encuentra en riesgo, analizará e identificará si cuenta con los elementos suficientes para determinar riesgos e implementar medidas de protección o definir su conclusión; en caso contrario solicitará información complementaria al denunciante.

Lo anterior, con afinidad de las medidas de seguridad aplicables conforme al artículo 131 fracciones XII y XV, 137 y 367 del Código Nacional de Procedimientos Penales, así como las enunciadas en la Ley Estatal para la Protección de Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal.

**DÉCIMO.** El Ministerio Público emitirá un acuerdo cuando considere procedente que el denunciante se encuentra en riesgo con motivo de la denuncia tomando en cuenta los elementos de prueba y contendrá:

**I.** Que exista un nexo entre el denunciante a proteger y los factores de riesgo en que se encuentre la persona susceptible de recibir protección.

En los casos en que se haya concluido la participación de la persona protegida en el procedimiento penal, se realizará un análisis a fin de conocer



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

si subsisten las condiciones de riesgo para determinar su continuidad o la terminación de las medidas de protección.

II. Que el denunciante otorgue su consentimiento y proporcione información fidedigna y confiable, apercibido que de incurrir en falsedad en su dicho pudiere tener como consecuencia la no incorporación a la protección.

III. Que la persona a proteger no esté motivada por interés distinto al de colaborar con la procuración y administración de justicia.

IV. Que las medidas de protección sean las idóneas para garantizar la seguridad de la persona.

**DÉCIMO PRIMERO.** Cuando el Ministerio Público considere que el denunciante no se encuentra en riesgo emitirá el acuerdo respectivo conteniendo alguno de los supuestos siguientes:

I. Improcedencia. Cuando la denuncia sea ajena a los actos o hechos de corrupción, o que impliquen conflictos jurídicos entre particulares, o que pertenezca un ámbito del derecho diverso al penal, o que corresponda conocer a alguna autoridad distinta a esta Fiscalía Especializada, o no constituyan actos o hechos de corrupción, dejando a salvo sus derechos para hacerlos valer en la vía legal correspondiente. Para estos casos, el Ministerio Público definirá la conclusión de las medidas de protección implementadas.

II. Falta de elementos. Si después de realizar el análisis correspondiente, considera que la denuncia no contiene la descripción de tiempo, modo y lugar; es genérica o poco concreta; que los elementos de prueba resultan insuficientes o, a su vez, que el denunciante no proporcionó la información



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

complementaria necesaria. Para este caso, se podrá solicitar al denunciante información complementaria, conforme a lo siguiente:

- A)** Se solicitará al denunciante, a través del Ministerio Público, que complemente la información.
- B)** El denunciante podrá solicitar al Ministerio Público ampliar el plazo, a fin de cumplir con la solicitud que refiere el inciso anterior.

En caso de no cumplir con la entrega de la información, las medidas de protección se definirán como concluidas, lo cual se notificará al denunciante mediante el acuerdo respectivo.

Si cumple con los elementos mínimos requeridos, y el denunciante no pudo obtener más elementos, se procederá a realizar un análisis de la información por parte del Ministerio Público para el otorgamiento de las medidas de protección.

En caso de que las medidas de protección hayan sido definidas como concluidas, ello no será limitante para que en algún otro momento el denunciante pueda solicitar nuevamente la incorporación a la protección, debiendo el Ministerio Público realizar un nuevo análisis de las circunstancias que motivaron al denunciante a formular la solicitud.

### **CLASES Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE**

**DÉCIMO SEGUNDO.** Las medidas de protección previstas serán de dos tipos:

- I.** De asistencia, que tendrán como finalidad acompañar a las personas protegidas en los actos procesales que deban practicarse, así como el





**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

apoyo necesario para la búsqueda de la restitución al estado que guardaba el bien jurídico vulnerado y que fue motivo de su denuncia.

Estas medidas podrán ser:

**A.** El tratamiento psicológico y/o médico, a través de los servicios de salud pública.

**B.** Asesoramiento jurídico gratuito al denunciante, a fin de asegurar el debido conocimiento de las medidas de protección y demás derechos previstos en estos Lineamientos.

**C.** El uso de métodos que imposibiliten la identificación visual o auditiva del denunciante en las diligencias en que intervenga. La aplicación de esta medida no deberá coartar la defensa adecuada del imputado.

**D.** La utilización de procedimientos mecánicos o tecnológicos que permitan la participación de la persona a distancia y en forma remota.

**E.** Implementar cualquier otra medida, que de conformidad con la valoración de las circunstancias se estime necesaria.

**II.** De seguridad, que tendrán como finalidad primordial brindar las condiciones necesarias de seguridad para preservar la vida, la libertad y/o la integridad física de los denunciantes y familiares, cuando así lo determine el Ministerio Público.

Estas medidas podrán ser:



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

**A.** Vigilancia policial personal, móvil y/o domiciliaria, a las personas protegidas, que estará a cargo de elementos de las instituciones de seguridad pública; salvo en los supuestos de urgencia establecidos en el artículo 21 de la presente Ley, en los cuales el Ministerio Público podrá solicitar el apoyo de sus auxiliares en términos de la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada y demás disposiciones aplicables.

**B.** Tratándose de personas denunciante que se encuentren reclusas, en prisión preventiva o en ejecución de sentencia, deberán de realizarse los trámites y solicitudes necesarias ante los jueces de ejecución y/o autoridades penitenciarias.

**C.** Otras que considere el Ministerio Público para garantizar la protección de los denunciante.

**DÉCIMO TERCERO.** Para la imposición de las medidas de protección, el Ministerio Público deberá de advertir la viabilidad y proporcionalidad de éstas, a través de los siguientes factores:

- I.** La vulnerabilidad de la persona protegida.
- II.** La situación de riesgo.
- III.** La importancia del caso.
- IV.** La trascendencia e idoneidad del testimonio.
- V.** La capacidad de la persona denunciante.



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

**VI.** La capacidad del agente generador del riesgo de hacer efectivo el daño.

**VII.** Otras circunstancias que justifiquen la medida.

**DÉCIMO CUARTO.** La solicitud de medidas de protección puede realizarse en cualquier momento, y podrán terminar anticipadamente cuando:

- A)** Dejen de existir las condiciones de riesgo que las originaron.
- B)** El denunciante lo solicite.

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

**DÉCIMO QUINTO.** El Ministerio Público, sus auxiliares, así como las demás autoridades que tengan participación serán encargados del resguardo de confidencialidad de la información sobre las medidas de protección otorgadas.

Asimismo, es responsabilidad de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública con las que se haya celebrado convenio de colaboración el realizar las acciones pertinentes dentro del ámbito de su competencia para garantizar la implementación de las medidas de protección a denunciantes.

La contravención a lo aquí establecido podrá hacerles acreedores a las sanciones previstas en los numerales 28 y 29 de la Ley Estatal para la Protección de Personas que Intervienen en un Procedimiento Penal.



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

## **COLABORACIÓN**

**DÉCIMO SEXTO.** Los servidores públicos de la Fiscalía Especializada están obligados, dentro del ámbito de su competencia, a colaborar con el Ministerio Público para dar una adecuada atención a los denunciantes.

### **LA PROMOCIÓN DE LA PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES Y LOS RESULTADOS DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

**DÉCIMO SÉPTIMO.** La Fiscalía Especializada será la responsable de la aplicación, seguimiento, evaluación y actualización de los presentes Lineamientos, así como promover la cultura de la denuncia en las dependencias y entidades de la Administración Pública y organismos no gubernamentales.

**DÉCIMO OCTAVO.** El Vice Fiscal de Investigación y Procedimientos Penales de esta Institución elaborará, a más tardar el día último del mes de agosto de cada año, un informe de resultados respecto a las denuncias que hayan sido susceptibles de determinar riesgos e implementar las medidas de protección a los denunciantes, debiendo preservar el anonimato de los denunciantes.

### **DE LA SUPERVISIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO**

**DÉCIMO NOVENO.** Corresponde al Vice Fiscal de Investigación y Procedimientos Penales de la Fiscalía Especializada incluir en su programa de trabajo la evaluación del desempeño del Ministerio Público, con la finalidad de realizar propuestas y mejoras continuas respecto a la determinación de riesgos y protección a denunciantes.





**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

*"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"*

**ACUERDO A-01/2023**, POR EL QUE SE  
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES DE  
ACTOS DE CORRUPCIÓN.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente instrumento entrará en vigor a partir de su expedición.

**Segundo.** La Fiscalía Especializada podrá suscribir convenios de colaboración con los dependencias y entidades de la Administración Pública y organismos no gubernamentales para que faciliten el otorgamiento de las medidas de protección a denunciantes, asimismo podrá emitir programas, guías, protocolos y metodologías para su operación.

**Tercero.** Solicítese la inserción en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango del presente Acuerdo y publíquese en la página en internet y las redes oficiales de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango.

Dado en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los veintidós días del mes de agosto de dos mil veintitrés.

**EL FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN  
DEL ESTADO DE DURANGO**

  
**LIC. NOEL DÍAZ RODRÍGUEZ**

Página 16 | 16



**Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango**

# **PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

---

**2023 – 2026**

## CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	8
MARCO NORMATIVO / ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	10
MISIÓN / VISIÓN / PRINCIPIOS Y VALORES	22
EL PROBLEMA DE LA CORRUPCIÓN	24
DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	32
EJES RECTORES	40
Eje 1 Investigación y persecución de los delitos de corrupción	
Eje 2 Prevención del delito y cultura de la legalidad	
Eje 3 Vinculación institucional	
Eje 4 Autonomía de gestión administrativa	
POLÍTICAS TRANSVERSALES	48
1 Derechos humanos y perspectiva de género	
2 Transparencia y rendición de cuentas	
3 Ética e integridad	
INDICADORES	52
INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	54

## Mensaje



**L**a erradicación de las prácticas corruptas en el servicio público es una de las prioridades de la agenda política nacional, que ocupa la atención de los poderes y distintos órdenes de gobierno; toda vez que afecta gravemente a las finanzas públicas, impide la adecuada prestación de servicios básicos a la población y tiene un impacto negativo en el goce de los Derechos Humanos.

Aunque la corrupción es un fenómeno presente en todas las naciones y sociedades del mundo, en México se ha convertido en un problema de carácter estructural o sistémico, porque permea casi todos los ámbitos institucionales y se manifiesta en comportamientos sociales que transgreden principios éticos y de integridad.

La creación del Sistema Nacional Anticorrupción y los sistemas estatales anticorrupción es la respuesta del Estado mexicano al problema. Son instancias de coordinación, con participación ciudadana, de las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos. Las fiscalías especializadas en combate a la corrupción, tanto de la Federación y como de los 32 estados del país, forman parte de este mecanismo institucional.

La función específica de las fiscalías anticorrupción es investigar y perseguir los delitos por hechos de corrupción cometidos por servidores públicos y ejercer la acción penal ante los tribunales. Como instituciones de procuración de justicia, asimismo, deben realizar acciones de prevención del delito y fomentar la cultura de la legalidad para fortalecer el Estado de Derecho.



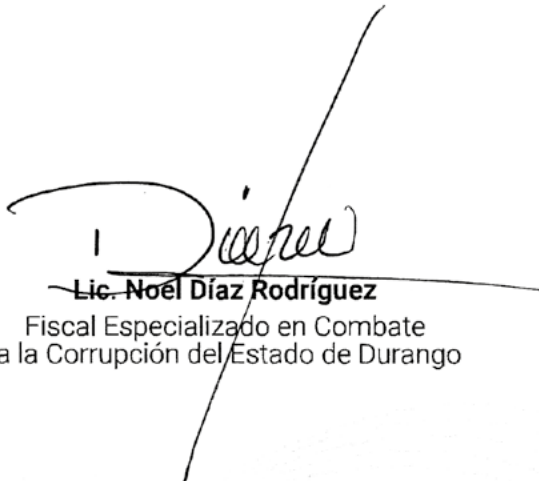
La responsabilidad de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción en contribuir eficazmente en el control de la incidencia delictiva de hechos de corrupción en el Estado de Durango. Tarea que me fue encomendado encabezar por los poderes Legislativo y Ejecutivo, dada la naturaleza jurídica de este órgano constitucional autónomo.

El Plan de Desarrollo Institucional 2023-2026 presenta un conjunto de estrategias y líneas de acción orientadas a desarrollar y fortalecer las capacidades institucionales que se requieren para garantizar a la población duranguense el acceso a la procuración de justicia especializada en anticorrupción, con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género. El énfasis de la política criminal implementada es la reparación del daño a las víctimas del delito y la recuperación de activos sustraídos ilegalmente de la hacienda pública.

En las mediciones a nivel subnacional que realizan el INEGI y organismos no gubernamentales sobre la situación de la corrupción en México y el grado de confianza ciudadana en las autoridades, Durango aparece entre las entidades federativas peor calificadas. Esta lamentable circunstancia exige un mayor esfuerzo de coordinación y colaboración institucional de los poderes y gobiernos, de manera particular entre los entes públicos que conforman el Sistema Local Anticorrupción (SLA).

Las acciones proyectadas en el presente instrumento de planeación están alineadas con la Política Estatal Anticorrupción del SLA y son concordantes - en lo conducente - con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y el Plan de Desarrollo Estatal 2023-2028. Constituyen nuestro compromiso de trabajo concreto con la sociedad en la prevención y combate a la corrupción y el principal referente para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Ciudad de Durango, agosto 2023.



**Lic. Noel Díaz Rodríguez**  
Fiscal Especializado en Combate  
a la Corrupción del Estado de Durango

## INTRODUCCIÓN

**L**a planeación institucional es un medio indispensable para el buen desempeño de la responsabilidad del Estado. Permite a los entes públicos un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y eficacia en la gestión administrativa.

El Plan de Desarrollo Institucional es el instrumento rector de la planeación de la Fiscalía anticorrupción de Durango, que establece las políticas públicas, objetivos, estrategias y líneas de acción - con una proyección a tres años y visión de largo plazo - para construir y consolidar las capacidades de la institución, como del órgano constitucional autónomo especializado en la investigación y persecución de los delitos por hechos de corrupción.

Las estrategias y acciones proyectadas tienen como finalidad la creación de valor público<sup>1</sup>, objetivo de todo ente gubernamental. En su conjunto expresan el compromiso de la Fiscalía Especializada ante la sociedad duranguense para prevenir y combatir las prácticas corruptas en el sector público, y son el principal referente para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas.

Con la designación por los poderes Ejecutivo y Legislativo del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción Licenciado Noel Díaz Rodríguez, el 21 de septiembre de 2022, inicia una nueva etapa de desarrollo y consolidación de la Fiscalía anticorrupción de Durango; la cual es reconocida por su diseño constitucional, el modelo de gestión y operación que tiene y el nivel de institucionalización alcanzado.

Para el ejercicio de las funciones de procuración de justicia, con fecha 30 de diciembre de 2022 el Fiscal Especializado presentó al Congreso del Estado los *Programas de Prevención y Combate a la Corrupción 2022*<sup>2</sup>, documento que contiene diez programas de política pública a implementar en el periodo de gestión encomendado.

El Plan de Desarrollo Institucional 2023-2026 tiene como objetivo general garantizar a la población duranguense el acceso a la procuración de justicia especializada en combate a la corrupción mediante la prevención, investigación y persecución de los delitos por hechos de corrupción, la reparación del daño a las víctimas y la recuperación de activos.

Establece 4 Ejes rectores y 3 Políticas transversales, 7 Objetivos específicos, 20 Estrategias y 55 Líneas de acción que responden al diagnóstico de la situación actual y prospectiva de la institución, y están alineados - en lo conducente - con

<sup>1</sup>Valor público: Es el valor que los ciudadanos le otorgan a los bienes y servicios recibidos del Estado, cuando satisfacen una necesidad sentida con calidad y oportunidad.

<sup>2</sup><https://fiscaliaanticorrucciondurango.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/FECED-Programas-de-Prevencion-y-Combate-a-la-Corruccion-2022-Version-Web.pdf>

las prioridades de la Planeación del Desarrollo Nacional, los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, el Plan Estatal Desarrollo 2023-2028 y la Política Estatal Anticorrupción.



En su formulación, el presente documento está basado en la metodología de Marco Lógico, herramienta utilizada para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de la planeación gubernamental. El diagnóstico situacional parte de una evaluación del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2022 y el análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (Matriz FODA) que presenta la Fiscalía Especializada en el contexto del Sistema Local Anticorrupción.

En la propuesta de estructura general y contenidos participaron la Coordinación de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional y los titulares de las Vice-Fiscalías, Coordinaciones y Direcciones administrativas para generar el proyecto presentado a revisión y aprobación del Fiscal Especializado.

### Proceso de planeación institucional



## MARCO NORMATIVO / ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

### Marco Normativo

#### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

##### Artículo 26 A

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

...

##### Artículo 134

*Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.*

...

#### Ley de Planeación

##### Artículo 2

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

...

##### Artículo 21 Ter.

*El Plan deberá contener por lo menos lo siguiente:*

- I. Un diagnóstico general sobre la situación actual de los temas prioritarios que permitan impulsar el desarrollo nacional, así como la perspectiva de largo plazo respecto de dichos temas;*
- II. Los ejes generales que agrupen los temas prioritarios referidos en la fracción anterior, cuya atención impulsen el desarrollo nacional;*
- III. Los objetivos específicos que hagan referencia clara al impacto positivo que se pretenda alcanzar para atender los temas prioritarios identificados en el diagnóstico;*



## MARCO NORMATIVO / ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

IV. Las estrategias para ejecutar las acciones que permitan lograr los objetivos específicos señalados en el Plan;

V. Los indicadores de desempeño y sus metas que permitan dar seguimiento al logro de los objetivos definidos en el Plan, y

VI. Los demás elementos que se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango****Artículo 45**

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

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

**Artículo 46**

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

**Artículo 47**

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

...



## Ley de Planeación del Estado de Durango

### Artículo 3

*Para los efectos de esta Ley se entiende por Planeación Estatal del Desarrollo, la ordenación racional y sistemática de acciones, en base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Estatal en materia de regulación y fomento de la actividad económica, social, política y cultural y su ejercicio tendrá por objeto:*

*I. Transformar racional y progresivamente los recursos de acción del desarrollo económico y social, tomando en cuenta la perspectiva de género.*

*II. Asegurar la participación activa de la sociedad duranguense en las acciones del Gobierno para fortalecer la democracia como sistema de vida. Fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural de la población duranguense y su contribución al logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.*

*III. Lograr el equilibrio económico de la población, poniendo énfasis en la atención de las necesidades básicas en el mejoramiento de la calidad de vida y en la conformación más adecuada de las relaciones entre las diferentes regiones del Estado y entre los núcleos rurales y urbanos.*

*IV. Hacer congruente los esfuerzos de la planeación en los niveles nacional, regional, estatal y municipal.*

*V. Buscar el equilibrio entre los factores de producción e impulsar la productividad, protegiendo y promoviendo el empleo para propiciar la estabilidad y la armonía en el proceso de desarrollo económico y social de la entidad.*

*VI. Fomentar el uso eficiente de los recursos públicos con el fin de maximizar los resultados, previendo siempre su orientación al logro de los objetivos de la planeación en el marco de una gestión basada en resultados.*

### Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango<sup>3</sup>

### Artículo 3

*La Fiscalía Especializada tiene como finalidades:*

*I. Investigar y perseguir con absoluta independencia y sin ningún mando jerárquico los delitos en materia de actos y hechos de corrupción;*

*II. Organizar, controlar y supervisar a los Agentes del Ministerio Público y a la Policía Investigadora de Delitos de Corrupción;*

*III. Elaborar y ejecutar programas de prevención y combate a la corrupción;*

...

<sup>3</sup><https://congresodurango.gob.mx/Archivos/legislacion/LEY%20ORGANICA%20DE%20LA%20FISCALIA%20ESPECIALIZADA.docx>

**Artículo 27**

*El Coordinador de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional tiene las siguientes atribuciones:*

*I. Formular los instrumentos de planeación del desarrollo institucional de la Fiscalía Especializada;*

...

**Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango<sup>4</sup>****Artículo 3**

*En virtud de su autonomía técnica y operativa, la Fiscalía Especializada desarrollará sus actividades en forma programada, de conformidad con las políticas internas, objetivos, estrategias y prioridades establecidas en su Plan de Desarrollo Institucional; para lo cual tendrá capacidad para decidir la administración, ejercicio y aplicación de los recursos que le asigne el Congreso del Estado y demás que constituyan su patrimonio, para determinar su organización interna y sobre su funcionamiento, actos y resoluciones.*

...

**Artículo 9**

*Además de las atribuciones y obligaciones previstas en la Constitución Política local, en la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango y en la Ley Orgánica, el Fiscal Especializado tendrá las siguientes:*

*I. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades y el funcionamiento de la Unidades Administrativas, a fin de cumplir las finalidades de la Institución;*

*II. Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional de la Fiscalía Especializada y los programas de prevención y combate de la corrupción. El Plan de Desarrollo Institucional contendrá los objetivos, estrategias y líneas de acción, con proyección a tres años, para detectar, investigar y perseguir los hechos que la ley considera como delitos de corrupción y fomentar la cultura de la legalidad;*

...

**Artículo 26**

*Además de las atribuciones y obligaciones previstas en los artículos 27 de la Ley Orgánica y 15 del Reglamento, el Coordinador de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes:*

*I. Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y los programas de prevención y combate a la corrupción;*

*II. Dar seguimiento y generar los instrumentos de evaluación de las políticas públicas y programas de la Fiscalía Especializada que permitan determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficacia, calidad, resultados, impacto social y sostenibilidad;*

<sup>4</sup><https://fiscaliaanticorrupciondurango.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/1.-Reglamento-Interior-de-la-Fiscalia-Especializada-en-Combate-a-la-Corrupcion-del-Estado-de-Durango.pdf>



## Alineación Estratégica

### ONU Agenda 2030<sup>5</sup>

#### Objetivos de Desarrollo Sostenible

#### Objetivo 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas

16.1 Reducir significativamente todas las formas de violencia y las correspondientes tasas de mortalidad en todo el mundo

16.2 Poner fin al maltrato, la explotación, la trata y todas las formas de violencia y tortura contra los niños

16.3 Promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos

16.4 De aquí a 2030, reducir significativamente las corrientes financieras y de armas ilícitas, fortalecer la recuperación y devolución de los activos robados y luchar contra todas las formas de delincuencia organizada

16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas

16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas

16.7 Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades

16.8 Ampliar y fortalecer la participación de los países en desarrollo en las instituciones de gobernanza mundial

16.9 De aquí a 2030, proporcionar acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos

16.10 Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales

16.a Fortalecer las instituciones nacionales pertinentes, incluso mediante la cooperación internacional, para crear a todos los niveles, particularmente en los países en desarrollo, la capacidad de prevenir la violencia y combatir el terrorismo y la delincuencia

16.b Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible



<sup>5</sup><https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/peace-justice/>



**Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024<sup>6</sup>****Política y Gobierno**

- Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad.
- Recuperar el estado de derecho.

**Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028<sup>7</sup>***Durango, nuestra visión de futuro 2040.*

*Hacia el año 2040, la transparencia y rendición de cuentas en Durango estarán fortalecidas por las leyes y una cultura de transparencia que ha permeado en la administración pública y en la cultura cívica de los ciudadanos, con fácil acceso a la información, mecanismos efectivos y participación activa de la sociedad civil.*

*Las prácticas de corrupción en Durango mantendrán una tendencia decreciente con sustento en una combinación de leyes más estrictas, sistemas de justicia más efectivos y una cultura arraigada en los servidores públicos. Los ciudadanos confiarán en el sistema y estarán activamente involucrados en la denuncia y el monitoreo de la corrupción. Los conflictos de interés se manejarán de manera más estricta y la impunidad habrá disminuido.*



<sup>6</sup>[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019#gsc.tab=0](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019#gsc.tab=0)

<sup>7</sup>[https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2023/04/PON08EXT\\_.pdf](https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2023/04/PON08EXT_.pdf)



## EJE 6 Gobierno Responsable, Comprometido y de Resultados

### Objetivo 6.6.

Implementar una política eficaz de combate a la corrupción para generar confianza en el ejercicio de gobierno.

### Estrategia 6.6.1.

Promover una cultura de legalidad, vocación de servicio, ética profesional y orientada a resultados.

### Líneas de Acción:

6.6.1.1. Capacitar a los servidores públicos en materia de responsabilidades administrativas.

6.6.1.2. Promover una cultura de servicio orientada a obtener resultados para el ciudadano en cumplimiento de las metas establecidas.

6.6.1.3. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el desempeño de las funciones de los servidores públicos.

6.6.1.4. Implementar mecanismos que coadyuven a disminuir las acciones y conductas en los servidores públicos que puedan generar faltas administrativas.

6.6.1.5. Proponer reformas administrativas para mejorar procesos y procedimientos de control en la Administración Pública Estatal.

6.6.1.6. Fomentar la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses entre los servidores públicos, a fin de evitar el enriquecimiento ilícito o los posibles conflictos de interés.

6.6.1.7. Verificar y dar seguimiento a las declaraciones patrimoniales y de intereses presentadas por los servidores públicos.

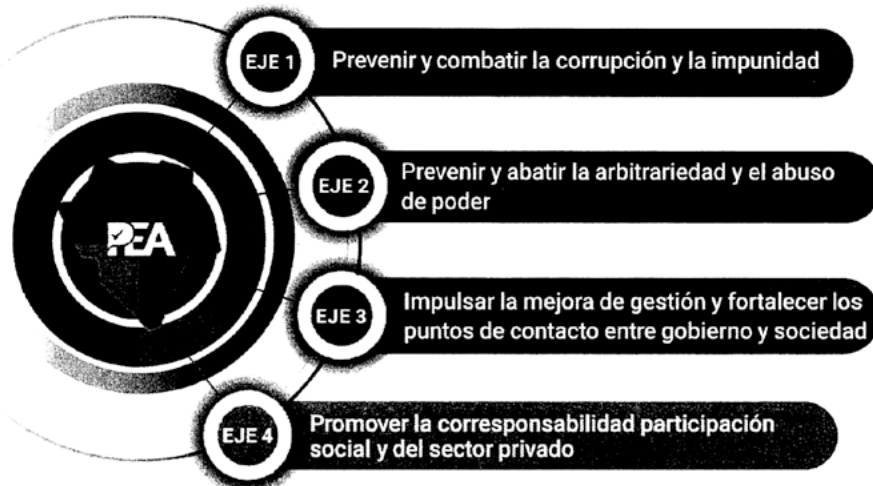
6.6.1.8. Vigilar y supervisar que las dependencias y entidades de la administración pública cumplan con las disposiciones establecidas en materia de contrataciones, adquisiciones y arrendamientos al mantener integrado y actualizado el padrón de proveedores.

6.6.1.9. Establecer los Comités de Ética y de Conflicto de Interés participando en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, concesiones y permisos.

6.6.1.10. Implementar el Servicio Público de Carrera en el Gobierno del Estado.

6.6.1.11. Coordinar las acciones con los Sistemas Nacional y Estatal de Anticorrupción y Fiscalización.

## Política Estatal Anticorrupción\*



### Objetivo específico 01

Promover los mecanismos de coordinación de las autoridades competentes para la mejora de los procesos de prevención, denuncia, detección, investigación, substanciación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción.

### Objetivo específico 02

Fortalecer las capacidades institucionales para el desahogo de carpetas de investigación y causas penales en materia de delitos por hechos de corrupción.

### Objetivo específico 03

Fortalecer el servicio público mediante servicios profesionales de carrera y mecanismos de integridad, bajo principios de mérito, eficiencia, consistencia estructural, capacidad funcional, ética e integridad.

### Objetivo específico 04

Fomentar el desarrollo y aplicación de procesos estandarizados de planeación, presupuestación y ejercicio el gasto con un enfoque de máxima publicidad y participación de la sociedad en la gestión de riesgos y el fomento de la integridad empresarial.

### Objetivo específico 05

Fortalecer los mecanismos de homologación de sistemas, principios, prácticas y capacidades de auditoría, fiscalización, control interno y rendición de cuentas.

### Objetivo específico 06

Promover la implementación de esquemas que erradiquen áreas de riesgo que propician la corrupción en las interacciones que establecen ciudadanos y empresas con el gobierno al realizar trámites, y acceder a programas y servicios públicos.

### Objetivo específico 07

Impulsar la adopción y homologación de reglas en materia de contrataciones públicas, asociaciones público - privadas y cabildeo, que garanticen integraciones íntegras e imparciales entre gobierno y sector privado.

### Objetivo específico 08

Impulsar el desarrollo de mecanismos efectivos de participación que favorezcan el involucramiento social en el control de la corrupción, así como en la vigilancia, y rendición de cuentas de las decisiones de gobierno.

### Objetivo específico 09

Promover la adopción y aplicación de principios, políticas y programas de integridad y anticorrupción en el sector privado.

### Objetivo específico 10

Fomentar la socialización y adopción de valores prácticos relevantes en la sociedad para el control de la corrupción

\*<https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2023/01/81.pdf>

## EJE 1

### Prevenir y Combatir la Corrupción y la Impunidad

#### Prioridad 1 Corto plazo

Desarrollar y ejecutar programas estratégicos que fomenten la coordinación entre las autoridades responsables de atender, investigar, sustanciar, determinar, resolver y sancionar faltas administrativas graves y no graves.

Líderes de implementación:  
**EASE, SECOED, TJA**

#### Prioridad 6 Largo Plazo

Generar y ejecutar procesos homologados de protección a denunciantes, alertadores, testigos, servidores públicos expuestos, peritos y víctimas de hechos de corrupción.

Líderes de implementación:  
**FECCDGO, SECOED**

#### Prioridad 2 Corto plazo

Asegurar la coordinación entre instituciones encargadas de la detección e investigación de hechos de corrupción con las autoridades competentes en materia fiscal y de inteligencia financiera.

Líderes de implementación:  
**EASE, FECCDGO, SECOED**

#### Prioridad 7 Corto plazo

Establecer una política criminal en materia de delitos por hechos de corrupción.

Líderes de implementación:  
**FECCDGO, CJPJE**

#### Prioridad 3 Mediano Plazo

Incorporar sistemas de inteligencia estandarizados e interoperables en los entes públicos orientados a la prevención, detección, investigación y substanciación de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción, derivados de la implementación de la Plataforma Digital Nacional.

Líderes de implementación:  
**FECCDGO, SECOED**

#### Prioridad 8 Corto plazo

Generar evidencia e insumos técnicos sobre el funcionamiento, capacidades y desempeño de las instancias encargadas de la detección, investigación, substanciación, determinación, resolución y sanción de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción, que produzca inteligencia administrativa y mejore los procesos correspondientes.

Líderes de implementación:  
**CPC, EASE, FECCDGO, SECOED, CJPJE**

#### Prioridad 4 Mediano Plazo

Implementar estrategias efectivas para la difusión de las obligaciones de transparencia y publicación de información proactiva en materia de prevención, denuncia, detección, investigación, resolución y sanción de hechos de corrupción, en colaboración con el SNT.

Líderes de implementación:  
**EASE, FECCDGO, SECOED, IDAIR, TJA, CJPJE**

#### Prioridad 9 Mediano Plazo

Fortalecer las capacidades de investigación de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en materia de delitos por hechos de corrupción.

Líderes de implementación:  
**FECCDGO**

#### Prioridad 5 Largo Plazo

Impulsar la mejora y homologación de protocolos y procesos de presentación de denuncias y alertas por hechos de corrupción por parte de ciudadanos, contralores y testigos sociales, e instituciones de fiscalización y control interno competentes.

Líderes de implementación:  
**EASE, FECCDGO, SECOED, CJPJE**

#### Prioridad 10 Mediano Plazo

Implementar mecanismos de gobierno abierto que fortalezcan las acciones de combate a la corrupción por parte de las instancias encargadas de la investigación, substanciación, determinación y resolución de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

Líderes de implementación:  
**EASE, FECCDGO, SECOED, IDAIR, TJA, CJPJE**



## EJE 2

### Prevenir y abatir la arbitrariedad y el abuso de poder

#### Prioridad 11 Corto plazo

Impulsar la adopción, socialización y fortalecimiento de políticas de integridad y prevención de conflictos de interés, en los entes públicos mediante comités de ética o entes homólogos.

Líderes de implementación:  
**EASE, SECOED, CJPJE**

#### Prioridad 12 Corto plazo

Promover el diseño, implementación y evaluación del desempeño de programas de capacitación, certificación de capacidades y desarrollo profesional en el servicio público enfocadas al control de la corrupción, responsabilidades administrativas y ética pública.

Líderes de implementación:  
**EASE, SECOED, CJPJE, TJA**

#### Prioridad 13 Mediano Plazo

Generar bases y criterios mínimos para el diseño, desarrollo y ejecución de programas de recursos humanos en el servicio público, en colaboración con la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

Líderes de implementación:  
**EASE, SECOED, CJPJE**

#### Prioridad 14 Largo Plazo

Generalizar el diseño, instrumentación y evaluación de servicios profesionales de carrera en todos los ámbitos de gobierno y poderes públicos, basados en el mérito, capacidades, desempeño y habilidades de acuerdo con el perfil de puesto, cargo o comisión, con perspectiva de género y fomento a la diversidad e inclusión.

Líderes de implementación:  
**EASE, SECOED, CJPJE, TJA**

#### Prioridad 15 Corto plazo

Implementar un modelo de evaluación del desempeño del Sistema Nacional Anticorrupción, junto con una metodología nacional de anexo transversal presupuestal en materia de combate a la corrupción.

Líderes de implementación:  
**EASE, SECOED, CJPJE**

#### Prioridad 16 Mediano Plazo

Fomentar el desarrollo de políticas de transparencia proactiva y gobierno abierto que propicien, desde una perspectiva ciudadana, el seguimiento, evaluación, mejora, simplificación, gestión de riesgos y rendición de cuentas de los entes públicos, el ciclo presupuestal, las contrataciones públicas, las asociaciones público privadas, el cabildeo y los programas públicos, en colaboración con el SNT e instancias públicas nacionales e internacionales.

Líderes de implementación:  
**EASE, SECOED, CJPJE, TJA**

#### Prioridad 17 Mediano Plazo

Impulsar la consolidación y evaluación de los procesos de armonización contable, así como de mecanismos que promuevan el ejercicio de los recursos públicos con criterios de austeridad y disciplina financiera, y que aseguren la generación de ahorros presupuestarios.

Líderes de implementación:  
**EASE, SECOED**

#### Prioridad 18 Mediano Plazo

Impulsar políticas de archivo y procesos homologados de gestión documental, en colaboración con el Sistema Nacional de Archivos y el SNT, que mejoren la calidad de la información que las entidades públicas registran mediante sistemas informáticos actualizados.

Líderes de implementación:  
**EASE, SECOED, IDAIP, CJPJE**

#### Prioridad 19 Corto plazo

Impulsar la coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización para la homologación y simplificación de normas, procesos y métodos de control interno, auditoría y fiscalización; así como la colaboración con otras instancias públicas que facilite el intercambio de información para maximizar y potencializar los alcances y efectos de la fiscalización y de los procedimientos de investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Líderes de implementación:  
**EASE, SECOED**

#### Prioridad 20 Mediano Plazo

Impulsar el desarrollo y utilización de metodologías de análisis de datos masivos e inteligencia artificial relacionadas con la identificación de riesgos, la evaluación, la mejora de la gestión, la auditoría y la fiscalización estratégicas de programas, procesos, actividades y funciones en el sector público.

Líderes de implementación:  
**EASE, SECOED**

### EJE 3

Impulsar la mejora de gestión y fortalecer los puntos de contacto entre gobierno y sociedad

#### Prioridad 21 Corto plazo

Fomentar la colaboración interinstitucional y el intercambio de información que permitan un fortalecimiento y simplificación de los puntos de contacto gobierno sociedad, como trámites, servicios, seguridad ciudadana, programas sociales, servicios educativos y de salud, entre otros.

Líderes de implementación:

**CPC, SECOED**

#### Prioridad 26 Corto plazo

Fomentar la conformación de una coalición de empresas íntegras que impulse la adopción de buenas prácticas internacionales en la materia dentro del sector productivo.

Líderes de implementación:

**CPC, SECOED**

#### Prioridad 22 Mediano Plazo

Fortalecer mecanismos de evaluación de los programas presupuestarios con enfoques de derechos humanos y gestión de riesgos de corrupción.

Líderes de implementación:

**SECOED**

#### Prioridad 27 Mediano Plazo

Impulsar la creación y homologación de principios normativos en materia de cabildeo y conflicto de interés dirigidos a la prevención y sanción de hechos de corrupción.

Líderes de implementación:

**EASE, SECOED**

#### Prioridad 23 Mediano Plazo

Promover la mejora, simplificación de los procesos institucionales y homologación de trámites y servicios públicos a través del desarrollo de sistemas de evaluación ciudadana y políticas de transparencia proactiva, en coordinación con el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria.

Líderes de implementación:

**SECOED**

#### Prioridad 28 Mediano Plazo

Desarrollar e implementar políticas de transparencia proactiva y gobierno abierto que fortalezca la rendición de cuentas y la vigilancia social en materia de infraestructura, obra pública y asociaciones público-privadas, en colaboración con el SNT.

Líderes de implementación:

**CPC, EASE, SECOED, IDAIP**

#### Prioridad 24 Mediano Plazo

Generar un sistema único que integre información sobre las políticas sociales, que incluya un catálogo nacional de programas sociales y un padrón universal de beneficiarios que aproveche la información pública existente.

Líderes de implementación:

**SECOED, IDAIP**

#### Prioridad 29 Mediano Plazo

Desarrollar e implementar un sistema único de información sobre compras y adquisiciones públicas, que incluya un padrón de proveedores de gobierno y un sistema homologado de contrataciones públicas, vinculados a la Plataforma Digital Nacional.

Líderes de implementación:

**EASE, CJPJE**

#### Prioridad 25 Corto plazo

Crear observatorios y laboratorios de innovación social para la gestión de riesgos de corrupción en los puntos de contacto gobierno sociedad, así como para la vigilancia en compras y adquisiciones públicas.

Líderes de implementación:

**CPC, SECOED, CJPJE**

#### Prioridad 30 Mediano Plazo

Promover la creación y adopción de criterios y estándares unificados en las compras, contrataciones y adquisiciones públicas, que acoten espacios de arbitrariedad, y mejoren su transparencia y fiscalización.

Líderes de implementación:

**EASE, SECOED**

## EJE 4

### Promover la corresponsabilidad participación social y del sector privado

#### Prioridad 31 Corto plazo

Desarrollar una agenda estratégica, con un enfoque incluyente y perspectiva de género, de incidencia ciudadana en el control de la corrupción, en la que se promueva el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana existentes en la materia, y la creación de nuevos esquemas y redes de colaboración social.

Líderes de implementación:  
**CPC, SECOED, IDAIP**

#### Prioridad 36 Corto plazo

Articular esquemas de colaboración con cámaras empresariales y organismos internacionales que fomenten el desarrollo y adopción de políticas de cumplimiento y programas anticorrupción; así como la generación y aprovechamiento de datos abiertos en la materia en el sector privado, en especial las MiPyMES.

Líderes de implementación:  
**CPC, SECOED**

#### Prioridad 32 Corto plazo

Implementar políticas de transparencia proactiva y gobierno abierto que promuevan la participación ciudadana y el ejercicio de derechos en el combate de la corrupción, en colaboración con el SNT.

Líderes de implementación:  
**SECOED, IDAIP**

#### Prioridad 37 Corto plazo

Apoyar la identificación de fuentes de financiamiento y de fomento para el desarrollo de proyectos de investigación y la articulación de redes ciudadanas que contribuyan al combate de la corrupción desde la sociedad civil y la academia.

Líderes de implementación:  
**CPC, SECOED**

#### Prioridad 33 Mediano Plazo

Crear un catálogo de mecanismos de participación social que contribuya a la incidencia formal y efectiva de la vigilancia ciudadana en la prevención y combate de la corrupción.

Líderes de implementación:  
**CPC, SECOED**

#### Prioridad 38 Mediano Plazo

Adoptar prácticas homogéneas de parlamento abierto en el poder legislativo local, tendentes a un modelo de estado abierto.

Líderes de implementación:  
**CPC, EASE, IDAIP**

#### Prioridad 34 Mediano Plazo

Fomentar el desarrollo y uso de mecanismos colaborativos y digitales de participación ciudadana para articular propuestas de combate a la corrupción desde la sociedad.

Líderes de implementación:  
**CPC, SECOED**

#### Prioridad 39 Largo Plazo

Homologar criterios para la realización de campañas de comunicación sobre la corrupción, sus costos, implicaciones y elementos disponibles para su combate.

Líderes de implementación:  
**EASE, FECCDGO, SECOED, IDAIP, TJA, CJPJE**

#### Prioridad 35 Corto plazo

Fortalecer el papel de los Comités de Participación Ciudadana (CPC) en los procesos de comunicación y promoción de la cultura de la integridad y el combate a la corrupción, con especial énfasis en los sectores social y empresarial.

Líderes de implementación:  
**CPC, SECOED**

#### Prioridad 40 Largo Plazo

Colaborar con el Sistema Educativo en materia de formación cívica, ética, integridad y derechos humanos.

Líderes de implementación:  
**CPC, SECOED**

## MISIÓN / VISIÓN / PRINCIPIOS Y VALORES



Prevenir y combatir la corrupción en el Estado de Durango mediante la investigación y persecución de los delitos relacionados con actos y hechos de corrupción, con respeto a los derechos humanos y la protección de las personas denunciantes, alertadores, servidores públicos expuestos y testigos, garantizando la reparación del daño a las víctimas, la recuperación de activos y la imposición de sanciones a los responsables.

Ser una institución de procuración de justicia especializada autónoma e independiente, eficaz, eficiente, económica y de calidad, conformada por servidores públicos íntegros, profesionales y comprometidos, que genere un alto grado de confianza ciudadana y contribuya a prevenir y combatir la corrupción, al fortalecimiento del Estado de Derecho y el desarrollo de la Entidad.







## Principios

1. Legalidad
2. Certeza
3. Independencia
4. Imparcialidad
5. Objetividad
6. Eficiencia
7. Responsabilidad
8. Profesionalismo
9. Honradez
10. Lealtad
11. Disciplina
12. Respeto a los derechos humanos
13. Economía
14. Transparencia
15. Rendición de cuentas
16. Competencia por mérito
17. Eficacia
18. Integridad
19. Equidad
20. Autonomía



## Valores

1. Interés público
2. Respeto y debida diligencia
3. Igualdad sustantiva y no discriminación
4. Equidad de género
5. Interculturalidad
6. Accesibilidad
7. Entorno cultural y ecológico
8. Cooperación
9. Liderazgo
10. Austeridad

## EL PROBLEMA DE LA CORRUPCIÓN

La corrupción, definida como el abuso del poder público para obtener beneficios económicos personales o privados, es un fenómeno global que afecta a todos los países y sociedades del mundo, acentúa la desigualdad social y tiene un impacto desfavorable en los Derechos Humanos.



*La corrupción es una plaga insidiosa que tiene un amplio espectro de consecuencias corrosivas para la sociedad. Socava la democracia y el estado de derecho, da pie a violaciones de los derechos humanos, distorsiona los mercados, menoscaba la calidad de vida y permite el florecimiento de la delincuencia organizada, el terrorismo y otras amenazas a la seguridad humana.*

CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN.

En México el problema de la corrupción ha escalado de manera exponencial en las últimas décadas, en grave detrimento del régimen democrático y con enormes costos sociales, económicos y políticos. El daño que ocasiona a las finanzas públicas, compromete la capacidad de los gobiernos para la prestación de servicios básicos a la población, el desarrollo económico y el funcionamiento adecuado de las instituciones.

Según los elementos de diagnóstico tomados en cuenta para delinear la Política Nacional Anticorrupción<sup>9</sup>, la corrupción se entiende como un orden social que privilegia modos de interacción e intercambio basados en el particularismo y el favoritismo que pueden manifestarse en comportamientos institucionales y sociales que transgreden principios éticos y de integridad. En el caso de nuestro país se concibe como un problema de carácter sistémico, porque está presente en todos los órdenes y ámbitos de gobierno.

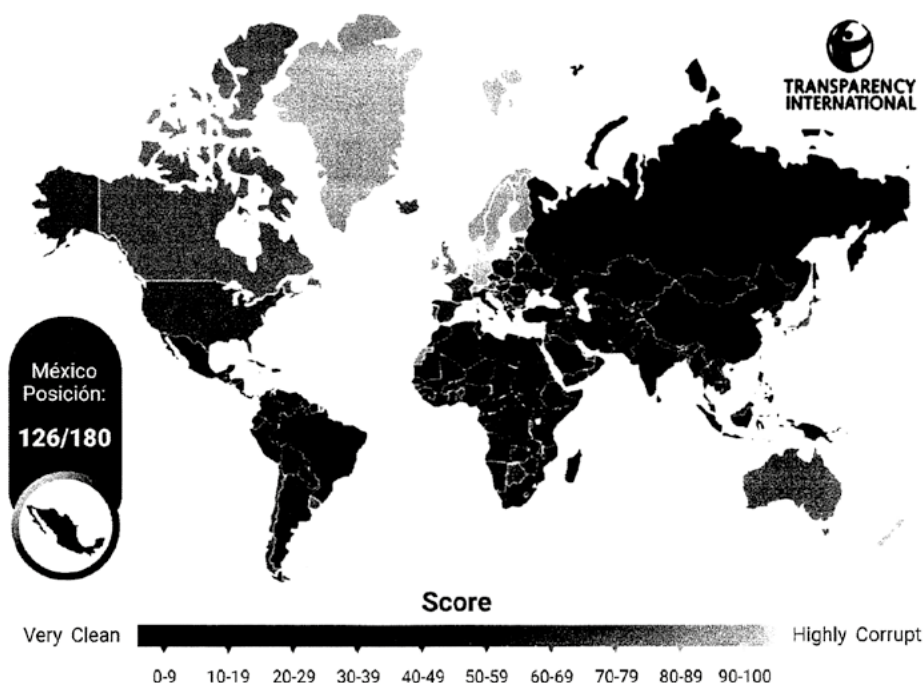
El primero de los rasgos que caracterizan el fenómeno se asocia con la ilegalidad, con dos factores problemáticos: 1) la prevalencia de altos niveles de impunidad en la detección, investigación y sanción de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción, y 2) la persistencia de amplios márgenes de discrecionalidad en el servicio público, que abren la puerta a la arbitrariedad y al abuso del poder. El segundo rasgo tiene que ver con la identificación de la corrupción con una norma social reconocida, aceptada y aplicada que justifica la ocurrencia de hechos de este tipo, aunque contravengan el marco legal vigente.

<sup>9</sup><https://www.dof.gob.mx/2020/SESNA/PNA.pdf>

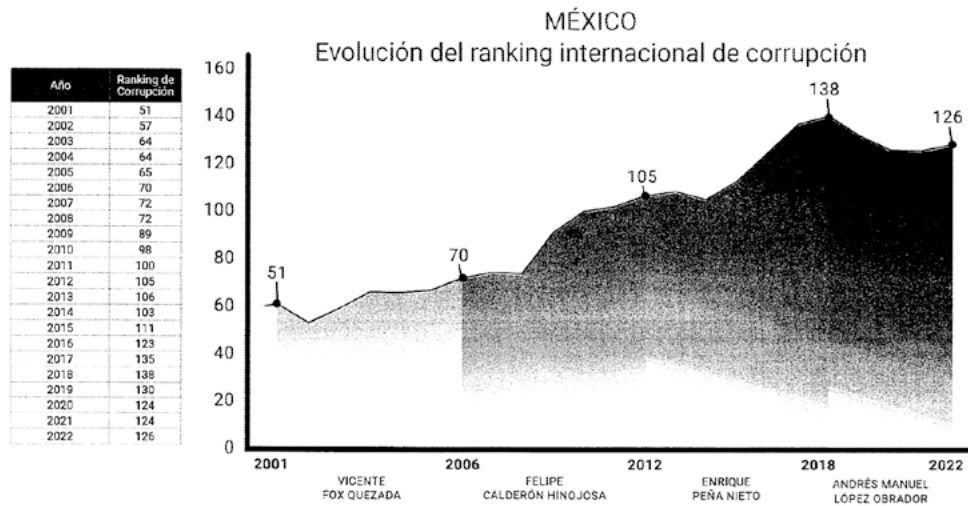
## Indicadores de la corrupción

En el *Índice de Percepción de la Corrupción 2022*, que publica desde 1995 la organización no gubernamental *Transparency International*, México se ubica en la posición 126 de 180 países que son evaluados anualmente, con una calificación de 31/100 puntos – en una escala donde cero es mayor percepción de corrupción y 100 menor percepción –. La Puntuación Media Global de percepción del nivel de corrupción en el sector público es de 43/100 puntos.

### Índice de Percepción de la Corrupción 2022



A principios de este siglo, México se encontraba en la posición 51 del indicador global de la corrupción gubernamental. En el periodo de gobierno 2000-2006 cayó a la posición 70; en el sexenio 2006-2012 bajó otros 35 puntos, para ocupar el lugar 105 y en el periodo 2012-2018 descendió 33 puntos más, hasta llegar a la posición 138. De 2019 a 2022 nuestro país observó una mejora de 12 posiciones, para ubicarse actualmente en el lugar 126/180 del ranking internacional de la corrupción.



Fuente: <https://datosmacro.expansion.com/estado/indice-percepcion-corrupcion/mexico>

La *Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG)*<sup>19</sup>, publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía con información referente al periodo enero-diciembre 2021, revela que la tasa de población que tuvo contacto con algún servidor público y experimentó al menos un acto de corrupción en trámites, pagos, solicitudes de servicios públicos y otro tipo de contacto con las autoridades fue -en promedio- de 14,701 víctimas por cada 100 mil habitantes.

#### Tasa de prevalencia de corrupción

Entidad	Víctimas de corrupción por cada 100 000 hab.	Entidad	Víctimas de corrupción por cada 100 000 hab.
	2021		2021
Nacional	14 701		
Aguascalientes	11 316	Morelos	15 545
Baja California	19 384	Nayarit	9 459
Baja California Sur	5 224	Nuevo León	10 714
Campeche	14 379	Oaxaca	14 750
Coahuila	11 473	Puebla	19 585
Colima	6 230	Querétaro	8 448
Chiapas	12 315	Quintana Roo	20 413
Chihuahua	10 383	San Luis Potosí	12 611
Ciudad de México	16 225	Sinaloa	16 537
Durango	18 399	Sonora	16 890
Guanajuato	15 804	Tabasco	16 165
Guerrero	13 316	Tamaulipas	9 131
Hidalgo	9 350	Tlaxcala	8 810
Jalisco	12 193	Veracruz	16 899
Estado de México	17 727	Yucatán	11 055
Michoacán	15 882	Zacatecas	8 192

**INEGI**  
ENCIG 2021

<sup>19</sup>[https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/encig/2021/doc/encig2021\\_principales\\_resultados.pdf](https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/encig/2021/doc/encig2021_principales_resultados.pdf)

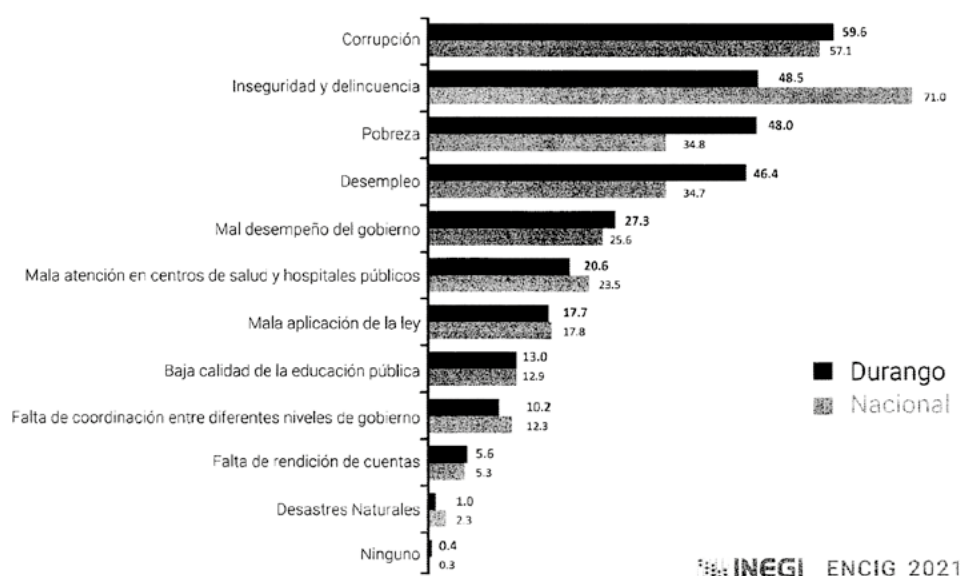


## EL PROBLEMA DE LA CORRUPCIÓN

Como se aprecia en la tabla anterior, en el desagregado subnacional de la ENCIG 2021 Durango registra una Tasa de Prevalencia de Corrupción de 18,399 víctimas por cada 100 mil habitantes; muy por encima de la media nacional y sólo por debajo de los estados de Quintana Roo, Puebla y Baja California.

En cuanto a experiencias de corrupción, la referida encuesta del INEGI destaca que el 59.6% de la población duranguense de 18 años y más refirió que la corrupción es el problema más importante que aqueja hoy en día a su entidad federativa, seguido de la inseguridad y delincuencia con 48.5% y de la pobreza con 48.0 por ciento<sup>11</sup>.

## Problemas más importantes en la entidad (Durango)



El *Índice de Estado de Derecho en México 2022-2023*<sup>12</sup>, publicado por la organización internacional *World Justice Project*, obtiene y organiza datos e información de ocho factores de desempeño institucional en el país que enmarcan el concepto de Estado de Derecho: 1. Límites al poder gubernamental 2. Ausencia de corrupción 3. Gobierno abierto 4. Derechos fundamentales 5. Orden y seguridad 6. Cumplimiento regulatorio 7. Justicia civil 8. Justicia penal.

En el Factor 2. Ausencia de corrupción Durango ocupa la posición 27 entre las 32 entidades federativas, en una escala donde 1 es una adhesión más fuerte al Estado de Derecho y 32 una adhesión más débil al Estado de Derecho. Esta dimensión considera tres formas de corrupción: sobornos, influencias indebidas y la apropiación indebida de recursos públicos.

<sup>11</sup>[https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/encig/2021/doc/10\\_durango.pdf](https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/encig/2021/doc/10_durango.pdf)

<sup>12</sup>[https://worldjusticeproject.mx/wp-content/uploads/2023/06/IEDMX-2022-2023\\_Digital.pdf](https://worldjusticeproject.mx/wp-content/uploads/2023/06/IEDMX-2022-2023_Digital.pdf)

## Índice de Estado de Derecho en México 2022-2023

## Factor 2

Ausencia de corrupción

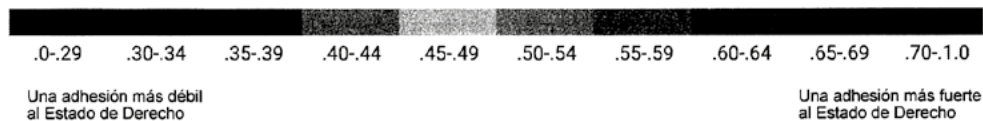


Posición	Estado	Puntaje*
1	Querétaro	0.49
2	Guanajuato	0.46
3	Nuevo León	0.42
4	Zacatecas	0.42
5	Sinaloa	0.41
6	Nayarit	0.40
7	Aguascalientes	0.40
8	Colima	0.39
9	Yucatán	0.39
10	Chihuahua	0.39
11	Baja California Sur	0.38
12	Coahuila	0.38
13	Hidalgo	0.38
14	Tamaulipas	0.38
15	Baja California	0.37
16	Oaxaca	0.37
17	Tlaxcala	0.37
18	Campeche	0.37

Posición	Estado	Puntaje*
PROMEDIO DE LOS 32 ESTADOS		0.37
19	Puebla	0.34
20	Veracruz	0.34
21	Tabasco	0.34
22	Sonora	0.34
23	San Luis Potosí	0.34
24	Michoacán	0.34
25	Guerrero	0.33
26	Morelos	0.33
27	Durango	0.32
28	Jalisco	0.32
29	Estado de México	0.31
30	Chiapas	0.31
31	Quintana Roo	0.30
32	Ciudad de México	0.29



## Adhesión al Estado de Derecho

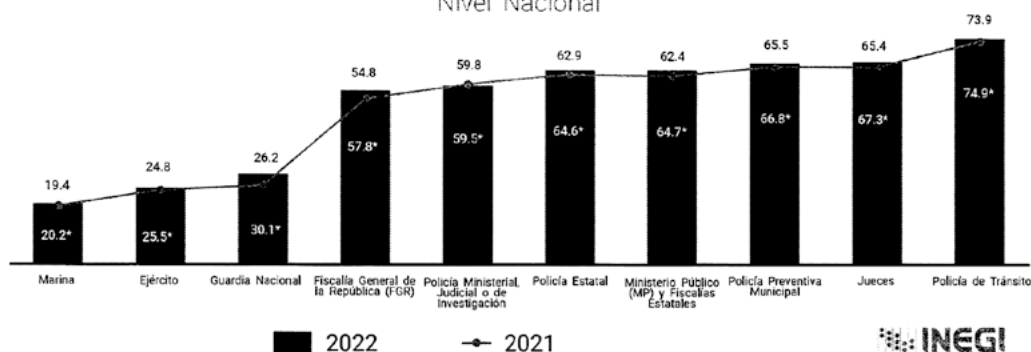


Las prácticas corruptas en las instituciones de procuración e impartición de justicia impiden la vigencia del Estado de Derecho, que se manifiesta en una mayor inseguridad y el alto índice de impunidad de que gozan los delincuentes.

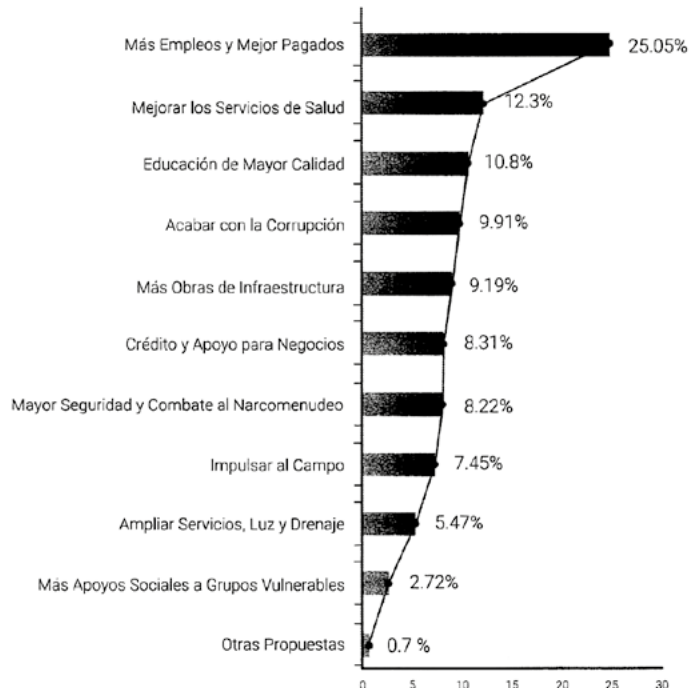
En la medición sobre el grado de confianza ciudadana en las instituciones de seguridad, que realiza el INEGI a través de la *Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública* (ENVIPE 2022)<sup>13</sup>, se advierte que el 74.9% de la población del país de 18 años y más considera que la Policía de Tránsito es corrupta, seguida de los Jueces con 67.3% y la Policía Preventiva Municipal con 66.8 por ciento.

<sup>13</sup>[https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/envipe/2022/doc/envipe2022\\_presentacion\\_nacional.pdf](https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/envipe/2022/doc/envipe2022_presentacion_nacional.pdf)

## EL PROBLEMA DE LA CORRUPCIÓN

Percepción sobre la corrupción en las autoridades  
Nivel Nacional

Acabar con la corrupción es uno de los cuatro principales reclamos de los duranguenses. La encuesta digital *Prioridades en Tu Entorno*, realizada durante la consulta ciudadana para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 incluyó la pregunta *¿Qué consideras que necesita tu municipio para mejorar?*. Las seis mil 148 propuestas recibidas se distribuyeron con los porcentajes que indica la siguiente tabla:

Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028  
Prioridades Temáticas



## Sistema Nacional Anticorrupción / Sistema Local Anticorrupción de Durango

Una de las prioridades en la agenda política nacional es erradicar las prácticas corruptas en el servicio público y la empresa privada. El Sistema Nacional Anticorrupción y los sistemas estatales anticorrupción son el mecanismo estratégico del Estado mexicano para prevenir y combatir el flagelo social de la corrupción en nuestro país.

El Sistema Nacional Anticorrupción se crea a partir de la reforma de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015<sup>14</sup>. Dicha enmienda constitucional y la expedición de diversas leyes secundarias se da, entre otras razones, para el cumplimiento de los tratados internacionales contra la corrupción suscritos por México, como la Convención Interamericana contra la Corrupción (OEA), la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y el Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC), Capítulo 27 Anticorrupción.

A partir de las reformas de la legislación Federal en materia de combate a la corrupción, los 32 Congresos locales realizaron las modificaciones de las constituciones políticas de sus entidades federativas y emitieron las normas respectivas para establecer los sistemas estatales anticorrupción.

En Durango, los primeros decretos del Congreso del Estado para la creación del Sistema Local Anticorrupción se publicaron en 2017. Fueron reformados diversos artículos de la Constitución Política Estatal, el Código Penal del Estado de Durango, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de los Municipios y las leyes orgánicas del Poder Judicial del Estado, de la Administración Pública estatal y del Congreso del Estado.

Se expidieron, asimismo, cuatro nuevas leyes: La Ley del Sistema Local Anticorrupción, la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos en materia de Juicio Político, Declaración de Procedencia y el ejercicio de Facultades Legislativas en materia de Enjuiciamiento por Responsabilidades Públicas.

El Sistema Local Anticorrupción está conformado por un Consejo Coordinador; un Consejo de Participación Ciudadana, integrado por cinco ciudadanos nombrados a su vez por una Comisión de Selección designada por el Congreso del Estado y los Órganos Internos de Control de los 39 Municipios.

El Consejo Coordinador es la instancia responsable del diseño, promoción y evaluación de políticas públicas estatales de prevención y combate a la corrupción. Lo integran los titulares del Consejo de Participación Ciudadana,

<sup>14</sup>[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5394003&fecha=27/05/2015#gsc.tab=0](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5394003&fecha=27/05/2015#gsc.tab=0)



## EL PROBLEMA DE LA CORRUPCIÓN

quien lo preside; la Entidad de Auditoría Superior del Estado del Poder Legislativo; la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo; el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado; el Instituto Duranguense de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Tribunal de Justicia Administrativa.



Con funciones administrativas y de apoyo técnico al Consejo Coordinador el Sistema Local Anticorrupción cuenta con una Secretaría Ejecutiva, que tiene el carácter de organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica y de gestión.

Aunque la tarea de abatir y controlar la corrupción en Durango es una responsabilidad compartida por todos los entes públicos que integran el Sistema Local Anticorrupción, la ciudadanía observa con particular exigencia el trabajo de la Fiscalía Especializada; lo cual constituye un reto adicional en la construcción de una institución eficiente y eficaz en la investigación y persecución de los delitos por hechos de corrupción.

A ocho años de aprobada la reforma Constitucional en materia de combate a la corrupción persisten resistencias y aún se está lejos de cumplir las expectativas generadas. Se requiere de un mayor compromiso de los poderes y gobiernos Federal y locales, particularmente de las autoridades que conforman los Sistemas Nacional y Estatales Anticorrupción para dar los resultados que exige la ciudadanía.

## DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

**L**a Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango es un Órgano Constitucional Autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, operativa, financiera y de gestión para investigar y perseguir los delitos por hechos corrupción.

Sus atribuciones, organización y funcionamiento están señaladas en los artículos 130 y 146 Ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y el Reglamento Interior.

La Fiscalía Especializada se crea en 2017, mediante la reforma de la legislación duranguense para la conformación del Sistema Local Anticorrupción. Su construcción física y jurídica comenzó a partir de noviembre de 2018 mediante la asignación de recursos presupuestales para instalaciones y equipamiento, la contratación y capacitación de personal y la expedición de la normatividad interna que regula sus actuaciones.

Las funciones sustantivas iniciaron el 19 de agosto de 2019 con la apertura de las primeras cuatro agencias del Ministerio Público Especializado, para la recepción de denuncias por hechos de corrupción, conducir la investigación criminal y el ejercicio de la acción penal ante los tribunales.

Los tipos penales que conocen los agentes del Ministerio Público son los delitos contenidos en los subtítulos Tercero y Quinto del Título Quinto "Delitos contra el Estado", Libro Segundo del Código Penal del Estado de Durango, y cualquiera otro en el que participen servidores públicos del Estado de Durango en el ejercicio de sus funciones oficiales.

Para la prestación de servicios de procuración de justicia especializada en los 39 municipios de la entidad se cuenta con tres centros de atención al público, que operan de manera permanente: 1. Sede estatal de la Fiscalía Especializada en la ciudad de Durango; 2. Oficina de Representación Región Laguna en la ciudad de Gómez Palacio, y 3. Oficina de Representación Región Noroeste en la ciudad de Santiago Papasquiaro.

Las oficinas de representación regional de la Fiscalía Especializada, además de recibir denuncias o querellas sobre hechos de corrupción que pueden ser constitutivos de delito, tienen como objetivo promover la cultura de la legalidad y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y de los gobiernos municipales en la prevención y combate a la corrupción.

## DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

## Centros de Atención al Público

Total de habitantes en el Estado de Durango: **1,832,650 (100%)**

## Durango

Municipios	Habitantes
Canatlán	31,454
Coneto de Comonfort	4,084
<b>Durango</b>	<b>688,697</b>
Guadalupe Victoria	36,695
Mezquital	48,583
Nombre de Dios	19,060
Pánuco de Coronado	12,656
Poanas	25,623
Pueblo Nuevo	51,269
Rodeo	12,818
San Dimas	17,333
San Juan del Río	12,013
Sicilil	6,917
Vicente Guerrero	23,476

Subtotal  
990,678  
54.1%



## Región Laguna

Municipios	Habitantes
Cuencamé	34,955
General Simón Bolívar	10,038
<b>Gómez Palacio</b>	<b>372,750</b>
Lerdo	163,313
Mapimi	26,932
Nazas	12,894
Peñón Blanco	11,118
San Juan de Guadalupe	5,251
San Luis del Cordero	2,103
San Pedro del Gallo	1,633
Santa Clara	6,727
Tlahualilo	21,143

Subtotal  
668,857  
36.5%



## Región Noroeste

Municipios	Habitantes
Canelas	4,321
Guanaceví	9,869
Hidalgo	3,843
Indé	4,748
Ocampo	8,003
El Oro	10,384
Nuevo Ideal	27,981
Oráez	4,924
San Bernardo	2,837
<b>Santiago Papasquiaro</b>	<b>49,207</b>
Tamazula	26,300
Tepihuanes	11,378
Topia	9,320

Subtotal  
173,115  
9.4%



Fuente: <https://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/Dur/Poblacion/default.aspx?tema=ME&e=10>



Los módulos móviles de atención, que se instalan en las cabeceras municipales y principales localidades con personal de las agencias del Ministerio Público especializado y Policía Investigadora de Delitos de Corrupción, complementan las acciones de la institución para garantizar la cobertura de servicios en todo el territorio estatal.

La telefonía y los medios digitales también son utilizados para la presentación de denuncias de hechos de corrupción cometidos por servidores públicos. La página en internet y las redes sociales oficiales, así como los medios de comunicación han sido fundamentales para dar a conocer el trabajo que realiza la institución.

Una contribución de la Fiscalía Especializada en la lucha contra la corrupción ha sido visibilizar las dimensiones del problema en Durango, particularmente la incidencia de delitos cometidos por servidores públicos relacionados con actos o hechos de corrupción; un tema antes ausente en la conversación pública.

#### Impactos en redes sociales y visualizaciones de página web Junio 2022 - Agosto 2023



#### Carpetas de investigación iniciadas

Según datos de incidencia delictiva del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública<sup>15</sup>, durante el año previo al inicio de funciones de la Fiscalía anticorrupción el número de carpetas de investigación por delitos de corrupción abiertas por la Fiscalía General del Estado fue de 87, en promedio 7.2 expedientes por mes.

La creación de la Fiscalía Especializada en Combate a Corrupción generó una gran expectativa en la ciudadanía, que derivó en un incremento sustancial del número de denuncias por este tipo de ilícitos. En cuatro años de ejercicio de funciones, la Fiscalía Especializada acumula un total de 931 carpetas de investigación por denuncias de hechos de corrupción; de las cuales 246 corresponden a lo que va de 2023, un promedio de 31 expedientes abiertos por mes.

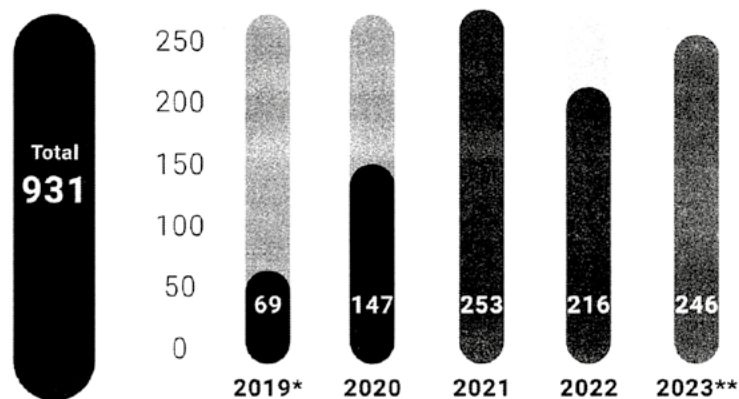
Esta dinámica de intervención creciente y sostenida constituye el principal indicador de la confianza depositada por los duranguenses en la nueva institución.

<sup>15</sup><https://www.gob.mx/sesnsp/acciones-y-programas/incidencia-delictiva-299891?state=published>



## DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

## Histórico de carpetas de investigación iniciadas



\*Periodo agosto-diciembre de 2019

\*\*Periodo enero-agosto de 2023

Según la información que se desprende de las carpetas de investigación iniciadas por la Fiscalía Especializada, los delitos por hechos de corrupción de mayor incidencia en el Estado de Durango son Uso Ilegal de la Fuerza Pública y Abuso de Autoridad.

## Delitos por hechos de corrupción de mayor incidencia

Tipo Penal	Carpetas de Investigación	%
Uso Ilegal de la Fuerza Pública y Abuso de Autoridad	186	20%
Incumplimiento, Ejercicio Indebido y Abandono del Servicio Público	145	15.5%
Cohecho	102	10.9%
Peculado	76	8.1%
Delitos Cometidos en el Ámbito de la Administración de Justicia	70	7.5%
Delitos en Contra de la Adecuada Impartición de Justicia Cometidos por Servidores Públicos	64	6.8%

En Durango quienes denuncian los actos o hechos de corrupción son principalmente las y los ciudadanos. El 79% de las carpetas de investigación iniciadas por la Fiscalía Especializada tienen su origen en la denuncia ciudadana, mientras que un 21% provienen de denuncias o querellas presentadas por alguna autoridad estatal o municipal.



## Transparencia y acceso a la información

Toda la información de interés público generada, obtenida o en posesión de la Fiscalía Especializada es accesible a quien la solicite, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, con excepción de aquella reservada temporalmente conforme a la ley o para la protección de datos personales.

El Sistema Institucional de Archivos, integrado por la Coordinación General de Archivos y las áreas operativas asegura la organización y conservación, administración y preservación de acervo documental de la institución.

## Reformas constitucionales y legales

De gran relevancia para robustecer el marco normativo anticorrupción son las modificaciones al artículo 324 Bis del Código Penal de Durango, que fueron aprobadas en marzo de 2021 mediante el Decreto 515<sup>16</sup> de la LXVIII Legislatura del Estado y establecen la competencia de la Fiscalía Especializada para investigar y perseguir los delitos de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, cuando dichos recursos procedan o representen el producto de una actividad relacionada con hechos de corrupción.

Asimismo la reforma del 340 Ter del Código Penal, la cual tiene su origen en el Decreto 390 de la LXIX Legislatura estatal que tipifica el delito de corrupción denominado Violencia Institucional. Esta nueva figura delictiva se actualiza cuando una persona servidora pública realice cualquier acto que propicie o tenga como fin obstaculizar o impedir el acceso a los medios de justicia y el goce de las garantías judiciales de las víctimas.

También de suma trascendencia son las reformas de la Constitución Política del Estado de Durango impulsadas por la LXIX Legislatura del Congreso del Estado. La primera de ellas, aprobada mediante el Decreto 132 publicado en octubre de 2022, otorga el estatus de Órgano Constitucional Autónomo a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción<sup>17</sup> y la segunda, expedida mediante el Decreto 369 publicado en julio de 2023, reconoce el derecho humano a vivir en un ambiente libre de corrupción<sup>18</sup>.

<sup>16</sup><https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2021/06/28-Nor-8-de-Abril-del-2021.pdf>

<sup>17</sup>[https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2023/01/PON-87\\_.pdf](https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2023/01/PON-87_.pdf)

<sup>18</sup>[https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2023/07/PON58\\_.pdf](https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2023/07/PON58_.pdf)

## DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

## Gestión presupuestal

Para asegurar la suficiencia presupuestal de la Fiscalía Especializada se han implementado dos estrategias. La primera de ellas es hacer efectiva la facultad constitucional de proponer al Congreso del Estado el Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la institución, así como la gestión de apoyos y proyectos específicos de inversión en infraestructura ante el Gobierno del Estado. La segunda consiste en la aplicación de una política de uso racional de los recursos disponibles, mediante la adecuada planeación del gasto, disciplina financiera, priorización de necesidades, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

La construcción del patrimonio de la Fiscalía anticorrupción ha sido un proceso gradual, iniciado en 2019 con el respaldo del poder Legislativo del Estado. Para el ejercicio fiscal 2023, el presupuesto autorizado en la Ley de Egresos del Estado de Durango es de 42.0 millones de pesos (MDP); monto que representa el 6.6% del total de los recursos estatales etiquetados a procuración de justicia, que es de 636.9 MDP<sup>20</sup>.

### Histórico del Presupuesto de Egresos

Años	Presupuesto autorizado (Pesos)	% Variación
2019	19'103,000.00	
2020	22'727,278.00	18.97
2021	25'409,097.00	11.80
2022	28'886,746.00	13.68
2023	42'000,000.00	45.39

A partir de la reforma de los artículos 102, 130 y otros de la Constitución Política local en materia de órganos constitucionales autónomos, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción es un ente público con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Sin embargo, falta determinar en la Ley Orgánica cómo se constituye dicho patrimonio, que además del presupuesto anual asignado por el Congreso deberá incluir conceptos de ingreso derivados de la función punitiva que se realiza y el acceso a fondos federales para la seguridad pública.

La proyección estratégica del presupuesto anual de la Fiscalía anticorrupción es del 10% de los recursos públicos que se destinen a la prestación de los servicios de procuración de justicia, estimación que considera las condiciones económicas de Durango, la distribución de competencias respecto de la Fiscalía General del Estado y los parámetros establecidos en otras legislaciones del país.

<sup>19</sup>[https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2023/06/PON49\\_.pdf](https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2023/06/PON49_.pdf)

<sup>20</sup>[https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2023/02/PON05BIS\\_-1.pdf](https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2023/02/PON05BIS_-1.pdf)



## Recursos de capital humano

La Fiscalía Especializada cuenta con 8 áreas o unidades administrativas, previstas en la Ley Orgánica y el Reglamento Interior:



La integración de la estructura orgánica se ha dado conforme a la disponibilidad de recursos presupuestales. Al 15 de agosto de 2023 están ocupadas 64 de las 91 plazas o puestos de trabajo autorizados a la Fiscalía anticorrupción por el Congreso del Estado de Durango<sup>21</sup>; lo cual representa un avance del 70.32 por ciento.

Histórico de ocupación de plazas

Ocupación de plazas	2019	2020	2021	2022	2023 (15 Agosto)
Total	25	36	44	51	64

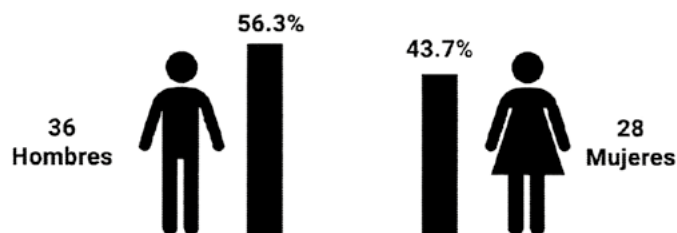
El principio de representación paritaria de mujeres y hombres en los cargos de elección popular y de libre designación dentro de la administración pública se encuentra establecido en el artículo 65 de la Constitución Política del Estado de Durango.

El proceso de selección y contratación de personal de la Fiscalía anticorrupción considera acciones afirmativas orientadas a garantizar el derecho humano de igualdad de género. Actualmente, del total de servidores públicos pertenecientes a la institución el 43.7% son mujeres.

<sup>21</sup>Ley de Egresos del Estado de Durango. Analítico de Plazas Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango. <https://secretariageneral.durango.gob.mx/wp-content/uploads/sites/40/2023/01/104-comprimido.pdf>



## DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

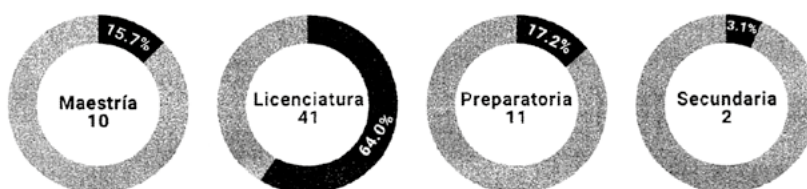


El 68.75% del personal adscrito tiene a su cargo responsabilidades directamente relacionadas con la investigación criminal de hechos de corrupción y el ejercicio de la acción penal ante los tribunales. El resto desempeña funciones directivas y de apoyo técnico administrativo.



Atendiendo el último grado de estudios acreditado, 51 servidores públicos de la Fiscalía Especializada son de nivel licenciatura, 10 de los cuales cuentan con maestría; 11 con preparatoria terminada y 2 secundaria. De quienes tienen nivel licenciatura, 16 personas están cursando un posgrado de maestría, la mayoría con un apoyo económico proporcionado por la institución dentro de Programa de Capacitación, Profesionalización, Especialización y Certificación de personal.

## Total de servidores públicos por grado académico



## EJES RECTORES

### Objetivo general

Garantizar a la población duranguense el acceso a la procuración de justicia especializada en combate a la corrupción mediante la prevención, investigación y persecución de los delitos por hechos de corrupción, la reparación del daño a las víctimas y la recuperación de activos.



**Eje 1.****Investigación y persecución de los delitos de corrupción****Objetivo específico**

Desarrollar y fortalecer las capacidades institucionales de la Fiscalía Especializada para investigar y perseguir eficazmente y con respeto a los derechos humanos los delitos por hechos de corrupción.

**Estrategias y Líneas de Acción**

1.1 Formular, concertar e implementar una política criminal dirigida a prevenir, abatir y controlar en el Estado de Durango la incidencia delictiva por hechos de corrupción.

1.1.1 Establecer una política criminal en materia de delitos por hechos de corrupción entre las diferentes instancias que intervienen en la prevención, detección y sanción de hechos de corrupción, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género que fortalezca la impartición de justicia.

1.2 Fortalecer las capacidades técnico-jurídicas y operativas de los Agentes del Ministerio Público, Policía Investigadora, Peritos, Analistas de Información y Facilitadores.

1.2.2 Capacitar, profesionalizar, especializar y certificar al personal sustantivo en las funciones de procuración de justicia anticorrupción, con base en el análisis estratégico de áreas de oportunidad de formación de capital humano y desarrollo de perfiles de puestos.

1.2.2 Promover con otras instituciones de procuración e impartición de justicia especializadas en anticorrupción acciones de intercambio de experiencias y prácticas exitosas.

1.2.3 Reestructurar y desarrollar los recursos de capital humano y tecnológicos de análisis de información e inteligencia.

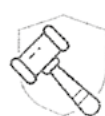
1.2.4 Ampliar los mecanismos de vinculación institucional para el acceso a bases de datos y registros públicos con fines de investigación criminal, conforme a la normatividad aplicable.

1.2.5 Fortalecer los procesos de generación, sistematización y análisis de la información estadística para la toma de decisiones y diseño de políticas públicas.



- 1.2.6 Implementar procesos de gestión organizacional, mejora continua, digitalización y adopción de prácticas exitosas en el procedimiento penal.
- 1.2.7 Consolidar las capacidades técnico-jurídicas de los agentes del Ministerio Público sobre el juicio oral y las relacionadas con la extinción de dominio, decomiso y aseguramiento de bienes.
- 1.3 Promover y facilitar a la población y autoridades competentes la presentación de denuncias por hechos de corrupción.
  - 1.3.1 Ampliar la cobertura y mejorar los procesos de recepción y trámite de denuncias a través del área responsable, los módulos móviles de atención al público, el fortalecimiento de las oficinas de representación Región Laguna y Región Noroeste, así como el uso de la plataforma digital desarrollada.
  - 1.3.2 Mejorar las funciones de atención ciudadana y orientación jurídica, mediante la capacitación del personal, control y seguimiento de las áreas responsables.
  - 1.3.3 Implementar campañas permanentes de promoción de la cultura de la denuncia de hechos de corrupción.
  - 1.3.4 Impulsar, mediante la suscripción de acuerdos o convenios con las autoridades estatales y municipales, la implementación de programas e instrumentos dirigidos a promover y facilitar a los órganos internos de control la presentación de denuncias de hechos de corrupción.
  - 1.3.5 Fortalecer los mecanismos de protección de denunciantes, testigos, alertadores, servidores públicos expuestos y víctimas de delitos por hechos de corrupción.
- 1.4 Fortalecer el orden jurídico relacionado con la prevención y combate a la corrupción, así como la normatividad interna de la Fiscalía Especializada.
  - 1.4.1 Promover ante el poder Legislativo del Estado el estudio y, en su caso, las reformas de actualización de la legislación estatal y federal relativa a la prevención y combate a la corrupción.
  - 1.4.2 Impulsar la revisión con fines de mejora del catálogo de delitos por hechos de corrupción contemplados en el Código Penal del Estado de Durango. (Tipicidad, autoría y participación, prescripción de la pretensión punitiva, responsabilidad de las personas morales y sanciones, entre otros aspectos)
  - 1.4.3 Actualizar la legislación orgánica y reglamentaria de la Fiscalía Especializada.
  - 1.4.4 Revisar y robustecer el conjunto de ordenamientos internos: Estatuto orgánico, reglamentos, manuales de organización y procedimientos,



**Eje 2****Prevención del delito y cultura de la legalidad****Objetivo específico**

Prevenir los delitos por hechos de corrupción y fomentar en la población la cultura de la legalidad, así como la ética e integridad en el servicio público y las empresas privadas.

**Estrategias y Líneas de Acción**

2.1 Visibilizar el problema de la corrupción, los costos sociales, económicos y políticos que ocasiona y la vulneración de los derechos humanos.

2.1.1 Desplegar una política comunicacional para evidenciar el menoscabo que causa la corrupción a las finanzas públicas, que compromete la capacidad de los gobiernos para la prestación de servicios básicos y el funcionamiento normal de las instituciones.

2.1.2 Difundir entre la población los daños que ocasiona la corrupción en las instituciones de seguridad pública y justicia, y generar políticas públicas para fortalecer el Estado de Derecho.

2.1.3 Socializar los indicadores de la corrupción e impunidad que publican los organismos nacionales e internacionales especializados y fuentes oficiales, así como los que genera la institución.

2.2 Socializar las funciones que realiza la Fiscalía Especializada y los resultados del combate a la corrupción.

2.2.1 Implementar, en una estrategia de pedagogía pública, acciones permanentes de difusión de los resultados del combate a la corrupción, sin perjuicio de las investigaciones.

2.2.2 Informar a la población cuáles son los delitos por hechos de corrupción y las sanciones que establece la ley, con el objeto de disuadir las conductas ilícitas.

2.2.3 Publicar en la página en internet y redes sociales de la Fiscalía Especializada la estadística actualizada de incidencia delictiva y carpetas de investigación de hechos de corrupción.



### Eje 3.



### Vinculación institucional

#### Objetivo específico

Promover la interacción armónica y construcción de relaciones de corresponsabilidad entre las instituciones y organismos de los sectores social, público y privado para el control de la corrupción y el fortalecimiento del Estado de Derecho.

#### Estrategias y Líneas de Acción

3.1 Fomentar la participación ciudadana y establecer vínculos de colaboración con las organizaciones de la sociedad civil para la prevención y combate a la corrupción.

3.1.1 Impulsar agendas de trabajo conjuntas con las organizaciones de la sociedad civil, instituciones de investigación y educación superior y organismos nacionales e internacionales interesados en erradicar la corrupción y promover la cultura de la legalidad.

3.1.2 Institucionalizar mecanismos de Gobierno Abierto que permitan la participación ciudadana en el diseño de las políticas públicas anticorrupción y la toma de decisiones de la Fiscalía Especializada.

3.2 Fortalecer las relaciones de coordinación con los entes públicos que integran el Sistema Local Anticorrupción.

3.2.1 Participar en el Sistema Local Anticorrupción y dar cumplimiento a los acuerdos y actividades que se determinen en los órganos de gobierno y grupos de trabajo.

3.2.2 Ejecutar de manera proactiva las acciones que corresponden a la Fiscalía Especializada para la implementación de la Política Estatal Anticorrupción.

3.3 Robustecer los vínculos de colaboración y cooperación con las fiscalías anticorrupción del país.

3.3.1 Participar en las instancias de gobierno y administración de la Convención Nacional de Fiscales Anticorrupción y dar seguimiento a los acuerdos y actividades que desarrolla la asociación.

3.3.2 Impulsar el desarrollo de las capacidades de interlocución nacional de las fiscalías anticorrupción para incidir en el diseño e implementación de la política criminal en materia de delitos por hechos de corrupción.

3.4 Establecer acuerdos y convenios de colaboración con las instituciones de seguridad pública y justicia relacionados con el combate a la corrupción.

3.4.1 Ampliar los mecanismos de vinculación institucional de la Fiscalía Especializada con las dependencias de seguridad pública y justicia federales, estatales y municipales para la detección, investigación y persecución de los delitos por hechos de corrupción.

**Eje 4.****Autonomía de gestión administrativa****Objetivo específico**

Consolidar las capacidades de gestión administrativa, presupuestal y financiera, recursos de capital humano e infraestructura material y tecnológica, para garantizar la ejecución de los programas de prevención y combate a la corrupción y la construcción de una institución eficiente y eficaz en el cumplimiento de sus finalidades.

**Estrategias y Líneas de Acción**

4.1 Fortalecer el patrimonio de la Fiscalía Especializada para asegurar su operatividad estratégica.

4.1.1 Gestionar ante el Congreso del Estado la inclusión en el Presupuesto Anual de Egresos de los recursos económicos suficientes para la prestación de los servicios de procuración de justicia especializada en anticorrupción en el territorio estatal.

4.1.2 Promover la diversificación de los conceptos que integran el patrimonio de la Fiscalía Especializada y la creación del Fondo para la Prevención y Combate a la Corrupción.

4.2 Administrar los recursos financieros con eficiencia, eficacia, economía y honradez, conforme al modelo de Presupuesto basado en Resultados (PbR).

4.2.1 Ejercer los recursos financieros de la institución mediante una adecuada planeación del gasto, disciplina financiera, priorización de necesidades, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

4.2.2 Promover, a través de la suscripción de acuerdos o convenios de colaboración con los gobiernos Federal, Estatal y Municipales e instituciones y organismos nacionales o extranjeros relacionados con el combate a la corrupción, la gestión de apoyos a proyectos específicos de inversión en infraestructura material, tecnología y capacitación de personal.

4.3 Mejorar los parámetros de calidad de la gestión administrativa para incrementar la productividad de la institución y lograr la satisfacción de los usuarios de los servicios que se prestan.

4.3.1 Asegurar la accesibilidad de la población a los servicios que otorga la Fiscalía Especializada, con criterios de inclusión, trato digno, atención inmediata y satisfacción del usuario.



- 4.3.2 Eficientar las funciones sustantivas y de apoyo técnico-administrativo mediante el desarrollo e innovación de los recursos tecnológicos, sistemas de control de calidad y mejora continua de procesos.
- 4.3.3 Fortalecer la gestión interna a través de la evaluación y control del desempeño de los servidores públicos.
- 4.3.4 Desarrollar las habilidades gerenciales, técnicas de la gestión administrativa y la aplicación de protocolos de dirección en mandos medios y superiores para mejorar la productividad de la institución en un ambiente libre de estrés.
- 4.3.5 Impulsar el cumplimiento de estándares internacionales y certificación de gestión de calidad de los procesos administrativos de la Fiscalía Especializada, conforme a la Norma ISO9001 y el sistema de integridad EC1399 en las organizaciones del sector público y privado.
- 4.4 Desarrollar las capacidades institucionales de capital humano.
  - 4.4.1 Observar el modelo de selección, ingreso y permanencia del personal por convocatoria pública, basado en el mérito, capacidades, integridad y profesionalismo.
  - 4.4.2 Diseñar y ejecutar el Programa Anual de Capacitación, Profesionalización, Especialización y Certificación de servidores públicos adscritos a la Fiscalía Especializada.
  - 4.4.3 Garantizar al personal una remuneración adecuada, el acceso a las prestaciones de seguridad social y hacer efectivo el Servicio Civil y Profesional de Carrera.
  - 4.4.4 Revisar y, en su caso, ajustar el diseño institucional de la Fiscalía anticorrupción y concluir el proceso de integración de la estructura orgánica.

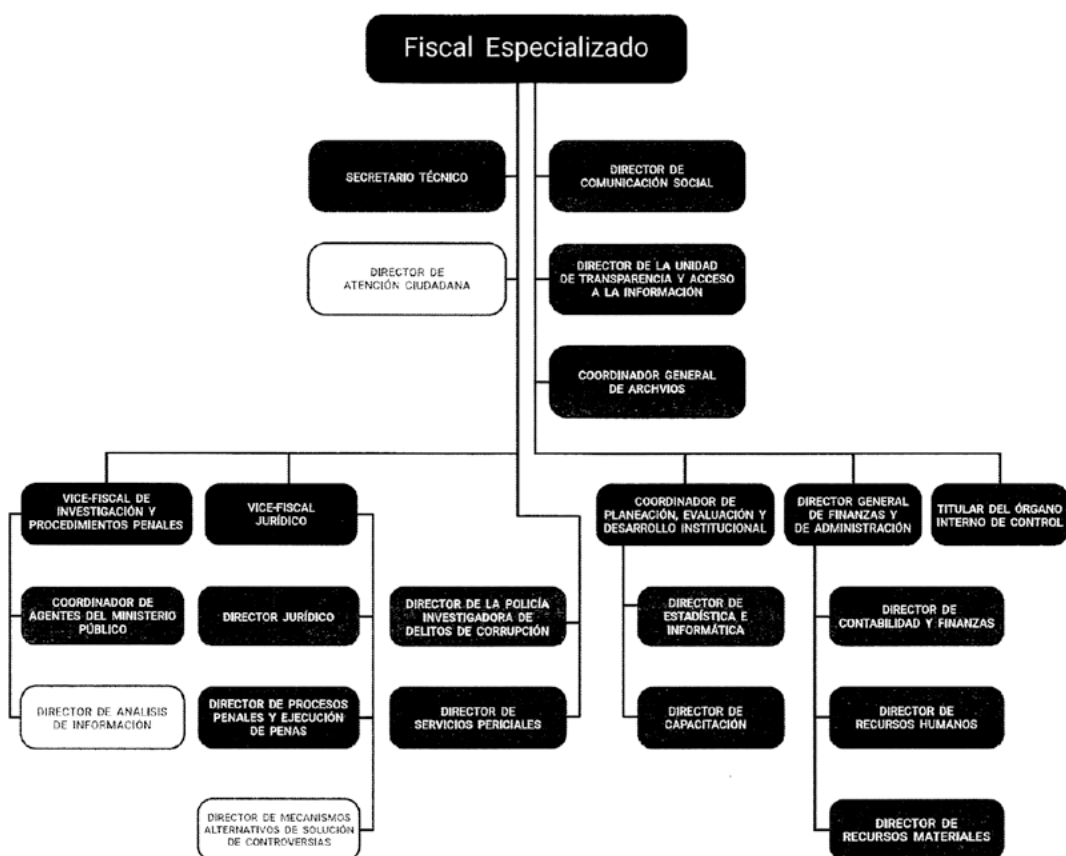


**Asegurar la accesibilidad de la población a los servicios que otorga la Fiscalía Especializada, con criterios de inclusión, trato digno, atención inmediata y satisfacción del usuario.**





## ESTRUCTURA ORGÁNICA PROYECTADA



## POLÍTICAS TRANSVERSALES



1.



## Derechos humanos y perspectiva de género

### Objetivo específico

Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos en el ejercicio de las funciones de procuración de justicia especializada en combate a la corrupción, con un enfoque incluyente y perspectiva de género.

### Estrategias y Líneas de Acción

#### 1.1 Promover, respetar y proteger los derechos humanos.

- 1.1.1 Capacitar al personal de la Fiscalía Especializada en el conocimiento de los derechos humanos y el ejercicio de las funciones de procuración de justicia con perspectiva de género.
- 1.1.2 Implementar acciones afirmativas para garantizar a los pueblos, comunidades y personas indígenas, así como a los segmentos de la sociedad en situación de vulnerabilidad el acceso a los servicios que brinda la Fiscalía Especializada.
- 1.1.3 Fortalecer los mecanismos de colaboración institucional con la Comisión Estatal de Derechos Humanos para la protección y respeto del derecho humano a vivir en un ambiente libre de corrupción.

Por el derecho humano  
a un ambiente libre de  
corrupción





## 2.



## Transparencia y rendición de cuentas

### Objetivo específico

Institucionalizar la cultura de la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de las funciones de procuración de justicia especializada en anticorrupción.

### Estrategias y Líneas de Acción

2.1 Garantizar el acceso a la información pública y la protección de datos personales.

2.1.1 Desarrollar los mecanismos de transparencia proactiva y Gobierno Abierto que faciliten el acceso de la ciudadanía a la información pública relacionada con las funciones de procuración de justicia especializada en anticorrupción.

2.1.2 Establecer los protocolos y disposiciones administrativas que permitan asegurar la privacidad y protección de datos personales de los usuarios de la Fiscalía Especializada e intervinientes en el procedimiento penal.

2.1.3 Consolidar en su integración y recursos la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información de la Fiscalía Especializada.

2.2 Fortalecer, en lo concerniente a la Fiscalía anticorrupción, los mecanismos del Sistema Estatal de Rendición de Cuentas.

2.2.1 Presentar anualmente ante el Congreso del Estado el informe de gestión gubernamental y del estado que guardan los asuntos a cargo del Fiscal Especializado.

2.2.2 Rendir en el mes de febrero de cada año la Cuenta Pública, así como los informes preliminares sobre ingresos, recaudación, gastos erogados, modificaciones presupuestales y el avance del desempeño financiero del ejercicio fiscal correspondiente.

2.3 Consolidar el Sistema Institucional de Archivos.

2.3.1 Desarrollar las políticas internas para la administración de archivos y los recursos del área responsable, con el fin de garantizar la organización, conservación y disponibilidad del acervo documental a cargo de la Fiscalía Especializada.



## 3.

**Ética e integridad****Objetivo específico**

Construir una institución de procuración de justicia conformada por personas comprometidas con la integridad y la ética pública, a fin de garantizar la legitimidad de sus actuaciones y la confianza ciudadana.

**Estrategias y Líneas de Acción**

3.1 Promover entre el personal de la Fiscalía Especializada la adopción de los principios, valores y reglas de integridad del servicio público.

3.1.1 Difundir el Código de Ética e impulsar mecanismos de capacitación y sensibilización de los servidores públicos en el conocimiento de las políticas de integridad de la institución.

3.1.2 Consolidar los procesos de renovación periódica del Comité de Ética y su funcionamiento.

3.2 Asegurar la observancia del régimen de responsabilidades administrativas.

3.2.1 Fortalecer el Órgano Interno de Control y los mecanismos de rendición de cuentas de sus actuaciones.

3.2.2 Promover el cumplimiento de la obligación constitucional de presentar las declaraciones de situación fiscal, patrimonial y de intereses.

**CÓDIGO DE ÉTICA**

DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATIR LA CORRUPCIÓN EN EL ESTADO DE DURANGO

## INDICADORES

### Eje 1. Investigación y persecución de los delitos de corrupción

INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE	META 2026
Tasa de prevalencia de corrupción	INEGI. Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental	18,399 (2021)	Media Nacional
Percepción sobre la frecuencia de corrupción	INEGI. Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental	83.8% (2021)	Media Nacional
Adhesión al Estado de Derecho. Ausencia de corrupción	World Justice Project. Índice de Estado de Derecho en México	27 (2022)	Media Nacional
Nivel de cobertura en la recepción y trámite de denuncias y atención ciudadana	Registros e informes de la FECCED	76%	100%
Porcentaje del personal sustantivo que ha recibido capacitación y especialización en procuración de justicia anticorrupción	Constancias de participación en programas de capacitación	88.6%	100%
Número de mecanismos de vinculación institucional establecidos para acceso a bases de datos y registros públicos	Registro de convenios o acuerdos de vinculación	2	10

### Eje 2. Prevención del delito y cultura de la legalidad

INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE	META 2026
Tasa de prevalencia de corrupción	INEGI. Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental	50,885 (2021)	Media Nacional
Número de acciones de fomento de la cultura de la legalidad y la ética pública	Registros e informes de la FECCED	Indicador Nuevo	
Nivel de conocimiento público sobre delitos por hechos de corrupción y sanciones legales	Encuesta de opinión pública	Indicador Nuevo	

Indicadores

## Eje 3. Vinculación institucional

INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE	META 2026
Número de convenios y acuerdos de colaboración establecidos con los sectores público, privado y social	Registro de convenios y acuerdos establecidos	10	30
Nivel de cumplimiento de acuerdos y actividades con el Sistema Local Anticorrupción	Registro de acuerdos y actividades del Sistema Local Anticorrupción	100%	100%

## Eje 4. Autonomía de gestión administrativa

INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE	META 2026
Porcentaje de integración de la estructura orgánica	Informe Anual de Actividades	70%	100%
Número de proyectos de inversión en infraestructura, tecnología y capacitación	Registro de proyectos gestionados y ejecutados	5	10
Porcentaje de integración del presupuesto de egresos, con relación a los recursos estatales de procuración de justicia	Ley de Egresos del Estado de Durango	6.6%	10%
Índice de Autonomía. Puntaje por FECC	ITACDIGITAL. Fiscalías anticorrupción. Transparencia, autonomía y resultados	10 (2023)	12

## INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### Mecanismos de instrumentación

El Plan de Desarrollo Institucional 2023-2026 ha sido estructurado en ejes, objetivos, estrategias, líneas de acción con indicadores y metas en un horizonte de tres años para desarrollar y consolidar las capacidades institucionales de la Fiscalía anticorrupción, como órgano constitucional autónomo especializado en la investigación y persecución de los delitos del orden común por hechos de corrupción en el Estado de Durango.

Como toda herramienta de planeación gubernamental, la instrumentación contempla diferentes vertientes: la obligatoria, en el ámbito de las unidades administrativas y el personal de la institución; la de coordinación y colaboración con las autoridades Federales, Estatales y Municipales – particularmente los entes públicos que integran el Consejo Coordinador del Sistema Local Anticorrupción – y la de vinculación social, para promover la participación ciudadana y de los sectores social y privado en la prevención y combate a la corrupción.

En la vertiente obligatoria, los mecanismos de implementación del Plan de Desarrollo Institucional son los siguientes:

- Programas de Prevención y Combate a la Corrupción.

Diez instrumentos de política pública presentados por el Fiscal Especializado al Congreso del Estado con fecha 30 de diciembre de 2022.

- Programa Operativo Anual (2024 - 2025 - 2026)

Los programas operativos establecerán los objetivos, acciones específicas y metas a cumplir en el año que corresponda, conforme a las prioridades del servicio, la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y la disponibilidad presupuestal.

- Proyectos específicos de política pública anticorrupción.

Los programas diseñados para dar respuesta a determinados problemas sociales o de coyuntura, relacionados con la investigación y persecución de los delitos por hechos de corrupción.



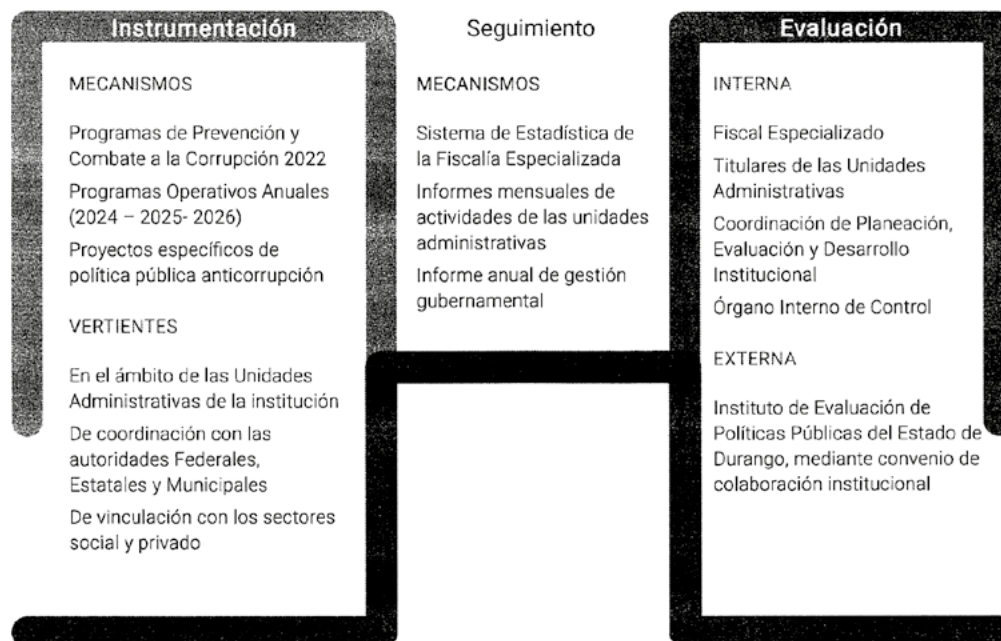
## Mecanismos de seguimiento y evaluación

Para dar seguimiento y verificar la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Desarrollo Institucional serán utilizados los registros, bases de datos y reportes del sistema de estadística de la Fiscalía Especializada; los informes mensuales de actividades de cada unidad administrativa y el informe anual de gestión gubernamental que rinde el Fiscal Especializado ante el Congreso del Estado.

La evaluación interna del Plan se concibe como un proceso permanente, necesario para confirmar la pertinencia de las estrategias y líneas de acción establecidas, las que en cualquier tiempo podrán ser ajustadas y, de igual manera, dicho ejercicio evaluativo resulta indispensable para identificar oportunamente posibles desviaciones en su ejecución. En todo caso el avance en el cumplimiento de objetivos y metas deberá corresponder al valor público generado por la institución.

El Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango (INEVAP), conforme a sus atribuciones constitucionales para medir y evaluar el desempeño de los instrumentos de planeación de los entes públicos obligados, podrá señalar aspectos susceptibles de mejora del Plan de Desarrollo Institucional de la Fiscalía Especializada y emitir las recomendaciones que estime necesarias, con base en los resultados de las evaluaciones que realice.

### Proceso de instrumentación, seguimiento y evaluación



LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DEL DECRETO 407 DE LA LXIX LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 132, PÁRRAFO PRIMERO, APARTADO B, FRACCIÓN VI Y 136, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO, APRUEBA LA SIGUIENTE REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO:

## REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

### TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1

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

#### ARTÍCULO 2

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

#### ARTÍCULO 3

1. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá:
  - I. Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:
    - a) Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
    - b) Ley de Adquisiciones: Ley de Adquisiciones y Servicios del Estado de Durango; *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
    - c) Ley de Instituciones: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, y
    - d) Ley de Medios de Impugnación: La Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango; y
    - e) Ley General de Responsabilidades: Ley General de Responsabilidades Administrativas. *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
  - II. En cuanto a las autoridades, órganos y áreas de carácter electoral:
    - a) Centro de Capacitación: Centro de Capacitación Judicial Electoral;
    - b) Centro de documentación y estadística: Centro de Documentación y estadística jurisdiccional; *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
    - c) Comisión: La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Durango;
    - d) Comisión Interna del PES: Comisión Interna del Procedimiento Especial Sancionador; *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*
    - e) Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
    - f) Coordinación de Archivos: Coordinación de Archivos y Gestión Documental; *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
    - g) Instituto: El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
    - h) Magistraturas: Integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Durango;
    - i) Personal: los servidores públicos del Tribunal de las áreas jurídica y administrativa;
    - j) PES: Procedimiento Especial Sancionador; *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*
    - k) Pleno: Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Durango; y *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
    - l) Tribunal: El Tribunal Electoral del Estado de Durango.

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

#### ARTÍCULO 4

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

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

#### ARTÍCULO 5

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

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

#### ARTÍCULO 6

1. La rendición de la protesta de los funcionarios electos o designados se hará de conformidad con las reglas siguientes:
  - I. La persona titular de la Presidencia, rendirá su protesta ante la Sala Colegiada;
  - II. Tratándose de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, el Secretariado Instructor, de estudio y cuenta y demás personal jurídico, será tomada por la Presidencia del Tribunal, y
  - III. La protesta será tomada y rendida en los términos siguientes:
2. Se preguntará: ¿Protesta desempeñar leal y patrióticamente el cargo de (señalar el cargo) del Tribunal Electoral del Estado de Durango que se os ha conferido, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Local del Estado, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango, así como las disposiciones que de ellos emanen, mirando en todo por el bien y prosperidad del Estado?
3. Se contestará: "Sí, protesto"
4. Se declarará: "Si no lo hiciere así, que el Estado os lo demande".

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



**ARTÍCULO 7**

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

**ARTÍCULO 8**

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

**CAPÍTULO III  
DE LAS MAGISTRATURAS**

**ARTÍCULO 9**

1. Las magistraturas del Tribunal, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 136 de la Ley de Instituciones, tendrán las siguientes:
  - I. Sustanciar bajo su estricta responsabilidad y con el apoyo de los secretarios adscritos a su ponencia, los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento;
  - II. Ordenar en casos extraordinarios, se realice alguna diligencia o se desahogue o perfeccione alguna prueba, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos legales;
  - III. Solicitar, a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, la información relacionada con la actividad jurisdiccional del Tribunal;
  - IV. Realizar actividades de capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral;
  - V. Proponer el texto y el rubro de la jurisprudencia definida de conformidad con lo dispuesto por el artículo 132, apartado B, fracción I, de la Ley de Instituciones;
  - VI. Formular y exponer en sesión pública, personalmente o por conducto del secretariado, los proyectos de sentencias, señalando las consideraciones jurídicas y los preceptos legales en que se funde, y
  - VII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 10**



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

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

**ARTÍCULO 11**

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

**ARTÍCULO 12**

1. Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos contará con el apoyo de las áreas siguientes:
  - I. Oficialía de partes;
  - II. Oficina de actuaría.
  - III. Derogada. *(Por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*

**ARTÍCULO 13**

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

**ARTÍCULO 14**

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

**ARTÍCULO 15**

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

#### **SECCIÓN SEGUNDA DE LA OFICIALÍA DE PARTES**

##### **ARTÍCULO 16**

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

##### **ARTÍCULO 17**

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

#### **SECCIÓN TERCERA DE LA OFICINA DE ACTUARÍA**

##### **ARTÍCULO 18**

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

##### **ARTÍCULO 19**

1. La persona titular de la oficina de actuaria tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
  - I. Recibir de la Secretaría General de Acuerdos los expedientes para las actuaciones que deban diligenciarse;
  - II. Registrar las notificaciones y diligencias que deban practicarse;
  - III. Distribuir entre las y los actuarios de la sala, las notificaciones y diligencias que deban practicarse en los expedientes respectivos;
  - IV. Llevar un libro en el que se asienten diariamente las razones de las diligencias y notificaciones que se hayan efectuado;
  - V. Realizar todas las diligencias que le sean ordenadas por la Presidencia, las magistraturas ponentes y la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal;
  - VI. Informar permanentemente a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia;

- VII. Auxiliar a la Secretaría General de Acuerdos, en la elaboración del proyecto de manual de procedimientos de la oficina de actuaría, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por la Presidencia del Tribunal, la Sala Colegiada, las magistraturas y la Secretaría General de Acuerdos.

**ARTÍCULO 20**

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

**ARTÍCULO 21**

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

**SECCIÓN CUARTA  
DEL ARCHIVO JURISDICCIONAL**

**ARTÍCULO 22**

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

**ARTÍCULO 23**

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

**ARTÍCULO 24. DEROGADO.**

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

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

**ARTÍCULO 25**

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



- XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento, así como todas aquellas que, en ejercicio de la función pública y con relación a ésta, les encomienden las magistraturas.

#### **CAPÍTULO VI DE LOS IMPEDIMENTOS Y LAS EXCUSAS**

##### **ARTÍCULO 26**

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

##### **ARTÍCULO 27**

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

##### **ARTÍCULO 28**

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

##### **ARTÍCULO 29**

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

#### **TÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SUS ÓRGANOS AUXILIARES CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

##### **ARTÍCULO 30**

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

##### **ARTÍCULO 31**

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

##### **ARTÍCULO 32**

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



- VI. No desempeñar ni haber desempeñado el cargo de Presidente o de dirección en algún comité ejecutivo nacional, estatal, distrital, municipal o equivalente de un partido político o agrupación política en los últimos seis años, y
- VII. Contar preferentemente, con experiencia en el cargo que se le encomiende.

**ARTÍCULO 33**

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

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

**ARTÍCULO 34**

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

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 35**

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

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

**ARTÍCULO 36**

1. La Secretaría Administrativa contará con un titular y de acuerdo con los lineamientos que marque la Comisión, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
  - I. Elaborar los proyectos de manuales e instructivos de sus áreas de apoyo o de cualquier otra de carácter administrativo, sometiéndolos a la consideración de la Comisión;
  - II. Informar permanentemente a la Presidencia de la Comisión respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;
  - III. Proporcionar los informes y reportes estadísticos en materia administrativa que le sean requeridos por la Comisión y/o la Presidencia;
  - IV. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales para atender las necesidades del Tribunal;
  - V. Cubrir las remuneraciones y liquidaciones del personal;

- VI. Proveer lo necesario para el cumplimiento de las normas relacionadas con el reclutamiento, selección, nombramiento y control de personal, a que se refiere el artículo 142, párrafo 1, fracción VII, de la Ley de Instituciones;
- VII. Integrar y mantener actualizado el archivo administrativo del Tribunal;
- VIII. Aportar a la Presidencia del Tribunal todos los elementos necesarios, a fin de que elabore y someta a la consideración de la Comisión el anteproyecto del presupuesto anual de egresos;
- IX. Hacer las previsiones presupuestales para llevar a cabo las actividades previstas en los programas del Tribunal;
- X. Establecer la congruencia entre el programa operativo anual de la secretaría a su cargo, los objetivos y metas fijados por la Comisión;
- XI. Observar y evaluar los sistemas y procedimientos de control de las áreas a su cargo;
- XII. Analizar las diversas instancias de planeación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control del área administrativa, atendiendo a la congruencia y logro de los programas, objetivos, metas y acciones;
- XIII. Determinar las variaciones programáticas administrativas, a fin de precisar las causas que originaron los cambios entre lo programado y lo alcanzado;
- XIV. Elaborar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales que le corresponde emitir a la secretaría a su cargo;
- XV. Llevar un inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Tribunal y mantenerlos en resguardo;
- XVI. Mantener en óptimo estado las instalaciones, mobiliario y equipo del Tribunal, y
- XVII. Las demás que le confieran la Comisión o la Presidencia.

**ARTÍCULO 37**

1. Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado, la Secretaría Administrativa contará con las siguientes áreas de apoyo:
  - I. Unidad de Sistemas; y
  - II. Las demás que establezca la Comisión.

**ARTÍCULO 38**

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

**ARTÍCULO 39**

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

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

**ARTÍCULO 40**

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

**ARTÍCULO 41**

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

**ARTÍCULO 42**

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

#### ARTÍCULO 43

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

#### ARTÍCULO 44

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

#### ARTÍCULO 45

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



**SECCIÓN TERCERA**  
**DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ESTADÍSTICA JURISDICCIONAL**

**ARTÍCULO 46**

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

**ARTÍCULO 47**

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

**ARTÍCULO 48**

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

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

**ARTÍCULO 49**

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

**ARTÍCULO 50**

1. La persona titular del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional, tendrá las siguientes atribuciones:
  - A. En cuanto al Centro de Documentación:
    - I. Elaborar el proyecto del manual del Centro de Documentación y someterlo a la aprobación de la Comisión;
    - II. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas para el funcionamiento y operación del Centro;
    - III. Ejecutar los programas de trabajo y de desarrollo del Centro que fueren aprobados;
    - IV. Elaborar las propuestas para la celebración de convenios de préstamos interbibliotecarios, de canje o donación de material documental o bibliográfico con instituciones afines;
    - V. Coordinarse con la Secretaría Administrativa para el establecimiento de los programas de cómputo que requiera el Centro para su funcionamiento;
    - VI. Informar a la Comisión del incumplimiento, por parte del personal del Centro, de las normas y disposiciones establecidas para la organización y funcionamiento del propio Centro, y
    - VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.
  - B. Respecto a la estadística jurisdiccional:
    - I. Diseñar los sistemas de clasificación que sean necesarios y realizar la captura de los datos cuantitativos que provengan de los expedientes ingresados, sustanciados y resueltos en el Tribunal; *(Fracción reformada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
    - II. Registrar, clasificar y compilar los criterios sustentados en las sentencias del Tribunal;
    - III. Recibir de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, los criterios sostenidos en las sentencias que emita la Sala Colegiada, para su debida compilación, sistematización y publicación;
    - IV. Sistematizar y proporcionar la información que sea necesaria para que los criterios se publiquen en el órgano de difusión del Tribunal;



- V. Elaborar el proyecto de manual para la organización y funcionamiento de la coordinación, que será sometido a la Presidencia del Tribunal para su aprobación;
- VI. Llevar el registro de las sentencias relativas a la no aplicación de leyes sobre la materia electoral; *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
- VII. Dar seguimiento y registrar en los libros correspondientes, la cadena impugnativa de los asuntos resueltos por el Tribunal, desde la emisión del acto reclamado hasta que el dictado de la sentencia cause ejecutoria; *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
- VIII. Desarrollar y difundir la información estadística de la actividad jurisdiccional; *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
- IX. Coordinar el desahogo de las consultas formuladas en materia de estadística jurisdiccional; *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
- X. Atender y desahogar las solicitudes de acceso a la información pública que le sean turnadas por la Unidad de Transparencia; y *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomienden la Comisión o la Presidencia del Tribunal.

**ARTÍCULO 51**

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

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

**ARTÍCULO 52. DEROGADO.**

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

**ARTÍCULO 53. DEROGADO.**

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

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

**ARTÍCULO 54**

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

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

**ARTÍCULO 54 BIS**

1. Para ser titular de la Unidad de Transparencia, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano y tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento.
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

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

**ARTÍCULO 55**

1. Son funciones y atribuciones de la Unidad de Transparencia:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos I, II, III y IV del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y propiciar que las áreas las actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Cumplir lo dispuesto por el Capítulo II, de la Ley de Protección de Datos Personales;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información y de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO);
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío; y
  - X. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Tribunal y los particulares, que se desprendan de la normatividad aplicable.
2. Las funciones y atribuciones de la Unidad de Transparencia, se realizarán conforme a lo previsto en los Lineamientos que apruebe para tal efecto la Comisión.  
*(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*

#### ARTÍCULO 55 BIS

- 1. Cuando alguna de las áreas o integrantes del Tribunal se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.
- 2. Cuando persista la negativa de colaboración, la persona titular de la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control para que se inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.  
*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 marzo de 2023).*

### SECCIÓN SEXTA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

#### ARTÍCULO 55 TER

- 1. La Coordinación de Archivos tendrá a su cargo el archivo general, el cual comprende todos los expedientes jurisdiccionales y administrativos integrados por el Tribunal Electoral del Estado de Durango.  
*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

#### ARTÍCULO 55 QUATER

- 1. Para ser Titular de la Coordinación de Archivos, se requiere:
  - I. Ser ciudadano mexicano y tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento.
  - II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
  - III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
  - IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
  - V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.  
*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

#### ARTÍCULO 55 QUINQUES

- 1. La persona titular de la Coordinación de Archivos, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:
  - I. Elaborar y someter a consideración del Pleno, los lineamientos para la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los archivos, en el mes de enero de cada año;
  - II. Realizar el diseño, desarrollo, instrumentación y evaluación de los proyectos de planes y programas de desarrollo archivístico del Tribunal;
  - III. Realizar y coordinar la recepción, identificación, clasificación, catalogación e inventario de los documentos con base en los lineamientos que se aprueben por el Pleno, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley General de Archivos y en la Ley de Archivos para el Estado de Durango;
  - IV. Elaborar los formatos e instrumentos necesarios para el control y consulta de los archivos;
  - V. Tomar las medidas necesarias para el registro, resguardo y consulta de los expedientes y documentos que sean enviados para su custodia, así como para el enriquecimiento y conservación del acervo archivístico y documental, a efecto de mantener su integridad, fiabilidad, autenticidad y disponibilidad a lo largo del tiempo;
  - VI. Supervisar la ubicación y las condiciones del área destinada para el archivo general;
  - VII. Supervisar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo.
  - VIII. Proporcionar los servicios de préstamo y consulta para las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, así como de consulta al público en general, atendiendo a la normatividad aplicable;
  - IX. Establecer relaciones con instituciones dedicadas al estudio de la archivística y temas afines, así como participar conjuntamente con ellas en asuntos de interés común;
  - X. Coadyuvar con la Secretaría Administrativa, en la elaboración de un programa anual de necesidades para la normalización de los recursos materiales que se destinen a los archivos, propiciando la incorporación de mobiliario, equipo técnico, de conservación y seguridad del archivo.
  - XI. Proponer a la Presidencia del Tribunal, las medidas a adoptar para la transferencia de expedientes, así como llevar a cabo las gestiones administrativas para concretar la depuración o baja de los expedientes judiciales, de conformidad con las leyes de la materia;
  - XII. Coordinarse con las áreas jurisdiccionales y administrativas del Tribunal, con la finalidad de realizar los trabajos necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas, así como para la observación de este Reglamento;

- XIII. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confieran las personas titulares de las Magistraturas, de la Secretaría General de Acuerdos y de la Secretaría Administrativa.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

#### TÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CAPÍTULO ÚNICO

##### ARTÍCULO 55 SEXIES

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

*(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023)*

##### ARTÍCULO 55 SEPTIES

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

*(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

##### ARTÍCULO 55 OCTIES

1. La persona titular del Órgano Interno de Control además de las atribuciones que al efecto le confiere la Ley General de Responsabilidades, tendrá las siguientes:
  - I. Vigilar el cumplimiento de las normas de control establecidas por el Pleno a las diversas áreas administrativas en el ámbito de su competencia;
  - II. Vigilar que se realice la práctica de visitas de verificación y revisión de avances presupuestales de forma mensual;
  - III. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Tribunal;
  - IV. Practicar auditorías a las áreas administrativas del Tribunal, debiendo informar al Pleno y al área administrativa auditada, sobre los resultados obtenidos;
  - V. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones generadas a las áreas administrativas;
  - VI. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos otorgado al Tribunal;
  - VII. Evaluar el grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los controles administrativos del Tribunal;
  - VIII. Verificar que los sistemas y procedimientos establecidos en materia de adquisiciones, observen los criterios de austeridad, racionalidad, simplificación administrativa y máxima transparencia en los procesos y trámites;
  - IX. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que las y los servidores públicos del Tribunal cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
  - X. Presentar al Pleno, la primera semana del mes de diciembre anterior al año que corresponda, para su aprobación los programas anuales de trabajo que se requieran; *(Fracción reformada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*



- XI. Presentar al Pleno un informe previo semestral, así como un anual de resultados de su gestión de auditoría, el cual será conforme al ejercicio fiscal que corresponda y acudir ante el mismo Pleno cuando así lo requiera la Presidencia del Tribunal; *(Fracción reformada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*
  - XII. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar las y los servidores públicos del Tribunal, conforme a los formatos y procedimientos que establezca el propio Órgano Interno de Control. Serán aplicables en lo conducente las normas establecidas en la Ley General de Responsabilidades;
  - XIII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Tribunal, por parte de las y los servidores públicos del mismo, y turnar para el inicio de las investigaciones correspondientes, informando a la Presidencia o al Pleno sobre dichos actos que violentan la normativa;
  - XIV. Intervenir en actos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos del Tribunal, según corresponda;
  - XV. Participar, con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Comisión por motivo del ejercicio de sus facultades cuando así se considere necesario;
  - XVI. Evaluar los informes de avance de la gestión de programas y proyectos respecto de los autorizados por el Pleno;
  - XVII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza electoral, de capacitación, organización y demás aprobados por el Pleno;
  - XVIII. Mantener una estrecha relación de colaboración y apoyo con la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango;
  - XIX. Fungir en su caso como autoridad resolutora en los procedimientos de responsabilidad administrativa de los que sean sujetos los servidores públicos del Tribunal, tratándose de faltas administrativas no graves;
  - XX. Asistir y participar en los comités que en el ejercicio de sus atribuciones le confieran la Ley General de Responsabilidades, la Ley de Adquisiciones y demás ordenamientos;
  - XXI. Elaborar el Programa Operativo Anual que competa a su área; y
  - XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la Ley General de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables.
2. Para cumplir con las atribuciones y fines establecidos en este Reglamento y demás disposiciones que le confieren, la persona titular del Órgano de Control Interno será auxiliado por los servidores públicos que la Comisión de Administración determine, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
3. Las funciones y atribuciones de la persona titular del Órgano Interno de Control, se realizarán conforme a lo previsto en los Lineamientos que se aprueben para tal efecto.  
*(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

#### ARTÍCULO 55 NONIES

1. Las ausencias o excusas de la persona titular del Órgano Interno de Control, si no exceden de un mes, serán suplidas por una persona adscrita a dicho órgano que coadyuve en el cumplimiento de sus atribuciones. Si exceden de este término, el despacho y la resolución de los asuntos de sus competencias, quedarán a cargo de quien determine el Pleno.  
*(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

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

#### ARTÍCULO 56

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

#### ARTÍCULO 57

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



## CAPÍTULO II DE LAS REGLAS DEL TURNO

### ARTÍCULO 58

1. Con fundamento en el artículo 138, párrafo 1, fracción IV, de la Ley de Instituciones, la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, llevará el control de los medios de impugnación que deban ser sustanciados, observando para tal efecto la numeración progresiva de los expedientes, a fin de que auxilie a la Presidencia en la aplicación del artículo siguiente.

### ARTÍCULO 59

1. De conformidad con lo previsto por el artículo 134, párrafo 1, fracción XII, de la Ley de Instituciones, la Presidencia del Tribunal turnará de inmediato a las magistraturas, los expedientes de los medios de impugnación que sean promovidos, para la sustanciación y formulación del proyecto de sentencia que corresponda, observando para tal efecto la fecha y hora de entrada de los expedientes y el orden alfabético de los apellidos de las magistraturas integrantes de la Sala Colegiada, el cual podrá ser modificado cuando a juicio de la Sala, las cargas de trabajo, por la naturaleza de los asuntos o cuando derivado de la urgencia o complejidad de los expedientes, se estime conveniente turnarse a la misma o a otra ponencia para su estudio y resolución. *(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*
2. Los escritos de los medios de impugnación recibidos en el Tribunal sin el trámite previsto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Medios de Impugnación, previa integración y registro del expediente respectivo, se turnarán conforme a las reglas previstas en el párrafo que antecede, para que la magistratura correspondiente determine el trámite que en derecho proceda. *(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
3. Los asuntos en los cuales se ordene el cambio de vía del medio impugnativo y la competencia se surta a favor de la misma Sala, serán turnados a la magistratura que haya fungido como ponente en el expediente primigenio. *(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
4. En caso de que alguna magistratura se ausente de sus funciones, en atención a los plazos electorales y por acuerdo de la Presidencia, se podrán retornar los expedientes de su ponencia a otra para que se continúe con su sustanciación, hasta en tanto se reincorpore a sus actividades la magistratura designada originalmente. Para esos efectos, se seguirá rigurosamente el mismo orden de asignación previsto en el párrafo 1 del presente artículo. *(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
5. Para atender los medios de impugnación que se presenten contra los resultados que deriven de la jornada electoral y para simplificar la recepción y garantizar una distribución equitativa de las cargas de trabajo en las ponencias, se pueden asignar las demandas presentadas contra los resultados de una misma elección, en bloques equitativos. En este caso se debe observar el orden alfabético de los apellidos de las magistraturas, así como el orden sucesivo de presentación de los medios de impugnación, atendiendo a lo siguiente:
  - I. Recibidos los expedientes, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos asignará un número consecutivo a cada medio de impugnación, tomando en consideración el orden en que se hayan recibido, esto es hora y fecha exacta de su recepción en la Oficialía de Partes.
  - II. Analizada la conexidad o estrecha relación que guarden los expedientes recibidos, se formarán los bloques correspondientes mediante certificación realizada por la persona titular de la Secretaría General de Acuerdo.
  - III. Una vez formados los bloques, la asignación de los mismos se hará mediante las reglas del turno y a lo dispuesto por el numeral 1 de este artículo. *(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

## CAPÍTULO III DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESEIMIENTO

### ARTÍCULO 60

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

### ARTÍCULO 61

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

### ARTÍCULO 62

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

- III. Una vez ratificado el desistimiento, la magistratura propondrá el sobreseimiento del mismo y lo someterá a la consideración de la Sala Colegiada para que dicte la sentencia correspondiente.

**ARTÍCULO 63**

1. El procedimiento para determinar el sobreseimiento de un medio de impugnación, por la causal prevista en el artículo 12, párrafo 1, fracción II, de la Ley de Medios de impugnación, se sujetará a lo siguiente:
  - I. Recibida la documentación relativa a la modificación o revocación del acto o resolución impugnado, será turnado de inmediato a la magistratura que conozca del asunto, quien deberá dar vista a la parte actora para que exprese lo que a su derecho convenga, quien deberá hacerlo dentro de un término que no excederá de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del momento en que reciba la notificación, y
  - II. Realizado lo anterior, y si del análisis de la documentación respectiva, la magistratura instructora concluye que queda sin materia el medio de impugnación, propondrá el sobreseimiento del mismo, y lo someterá a la consideración de la Sala Colegiada para que dicte la sentencia correspondiente.

**ARTÍCULO 64**

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

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

**ARTÍCULO 65**

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

**ARTÍCULO 65 BIS**

1. Para la identificación de los expedientes se utilizarán las siguientes claves y acrónimos:
  - I. TEED: Tribunal Electoral del Estado de Durango.
  - II. JE: Juicio Electoral.
  - III. JDC: Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano.
  - IV. JLI: Juicio para dirimir los conflictos o diferencias laborales entre el Instituto y sus servidores.
  - V. INC: Incidente
  - VI. PES: Procedimiento Especial Sancionador.
  - VII. AG: Asunto General.
  - VIII. CA: Cuaderno de Antecedentes y Auxiliares.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

**ARTÍCULO 66**

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

**ARTÍCULO 67**

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

**ARTÍCULO 68**

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

**ARTÍCULO 69**

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

#### ARTÍCULO 70

1. Para el desahogo de la prueba pericial, prevista en el párrafo 8 del artículo 15, de la Ley de Medios de Impugnación, se observarán las disposiciones siguientes:
  - I. Cada parte presentará personalmente a su perito el día de la audiencia; quien no lo haga perderá este derecho;
  - II. Los peritos protestarán ante la magistratura desempeñar su cargo con arreglo a la Ley e inmediatamente rendirán su dictamen, a menos que por causa justificada soliciten se señale nueva fecha para rendirlo;
  - III. La prueba se desahogará con el perito que concurre;
  - IV. Las partes y la magistratura podrán hacer a los peritos las preguntas que juzguen convenientes;
  - V. En caso de existir discrepancia en los dictámenes, la magistratura designará un perito tercero de los que se encuentren acreditados ante los órganos de administración de justicia del Estado.
  - VI. El perito tercero, designado por la magistratura, sólo podrá ser recusado por las causas previstas en el artículo 151 de la Ley, a petición de alguna de las partes, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación de su nombramiento;
  - VII. La recusación se resolverá de inmediato y, en su caso, se procederá al nombramiento de nuevo perito, y
  - VIII. Los honorarios de cada perito deberán ser pagados por la parte que la ofrezca, y por ambas, en el caso del tercero.

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

#### ARTÍCULO 71

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

#### ARTÍCULO 72

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

#### ARTÍCULO 73

1. Para los efectos de la acumulación a que se refiere el artículo 47 de la Ley de Medios de Impugnación, si la magistratura considera la existencia de conexidad de la causa, acumulará al expediente del juicio electoral a aquel que se presente con motivo de la impugnación de cómputos y declaraciones de validez realizados por los órganos competentes que corresponda.



2. Si a pesar de lo señalado por la parte actora en el juicio electoral, no existe conexidad con aquel presentado dentro de los cinco días anteriores al de la elección, la magistratura propondrá en el proyecto de sentencia del juicio, ordenar el archivo del correspondiente juicio como asunto definitivamente concluido.
3. La anterior limitante sólo debe ser aplicable a los actos relacionados, inmediata y directamente con el desarrollo de la jornada electoral o con sus resultados, no respecto de otros actos o resoluciones, diferentes o independientes. Por tanto, el juicio electoral promovido dentro del plazo legal de referencia, si no está vinculado, de manera inmediata y directa, con el desarrollo de la jornada electoral o los resultados de la elección, se debe sustanciar y resolver de manera autónoma.

**ARTÍCULO 74**

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

**ARTÍCULO 75**

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

**CAPÍTULO VI  
DE LAS SENTENCIAS****ARTÍCULO 76**

1. Las sentencias que dicte la Sala Colegiada del Tribunal, se sujetarán a las reglas previstas en el Título Primero, Capítulo III, Sección Novena de la Ley de Medios de Impugnación; los asuntos de su competencia serán resueltos por unanimidad o mayoría.  
La magistratura que disienta del sentido del fallo aprobado por la mayoría o aquel cuyo proyecto fuera rechazado, podrá solicitar que sus motivos se hagan constar en el acta respectiva, así como formular voto particular por escrito. Si comparte el sentido del mismo, pero discrepa de las consideraciones que lo sustentan, podrá formular voto concurrente, voto aclaratorio o voto razonado. Los votos que emitan las magistraturas se insertarán al final de la sentencia, siempre y cuando se presenten en un plazo de veinticuatro horas después de concluida la sesión de resolución. Los votos deberán anunciarse, preferentemente, durante el transcurso de la misma sesión pública. Si por mayoría de votos el Pleno decide votar en contra de un asunto propuesto por la magistratura ponente, la sentencia se pasará a engrose que deberá realizarse en un plazo de veinticuatro horas por quien se encuentre en turno de acuerdo con el libro que para tal efecto se lleve en la Secretaría General de Acuerdos, siempre que no haya impedimento alguno para tal efecto y así sea aceptado por la magistratura correspondiente. **(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).**  
No obstante que las sesiones de resolución serán públicas, la Sala Colegiada estará facultada para resolver en sesión privada las cuestiones incidentales, los acuerdos plenarios de trámite, los conflictos laborales de su competencia, así como aquellos medios de impugnación relacionados con medidas cautelares.  
A las sesiones de resolución podrán asistir las partes interesadas y el público en general; serán transmitidas en vivo a través de las plataformas electrónicas con las que cuenta el Tribunal. **(Párrafo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**  
Además, cuando lo juzgue necesario la Sala Colegiada podrá, de oficio o a petición de parte, aclarar un concepto o precisar los efectos de una sentencia, siempre y cuando no implique una alteración sustancial de los puntos resolutivos o sentido del fallo. Las partes podrán solicitar de forma incidental la aclaración de sentencia, dentro de un plazo de tres días contados a partir del día siguiente al en que se hayan notificado las mismas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. **(Párrafo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).**

**ARTÍCULO 77**

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

**CAPÍTULO VII  
DE LAS NOTIFICACIONES****ARTÍCULO 78**

1. Además de los supuestos expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, se harán personalmente las notificaciones de los autos, acuerdos o sentencias siguientes:



- I. De cualquier tipo de requerimiento;
- II. De señalamiento de fecha para la práctica de una diligencia extraordinaria de inspección judicial, compulsas, cotejo o cualquier otra, cuando a consideración de la magistratura ponente así lo determine;
- III. Que tenga por desechado o por no presentado un medio de impugnación;
- IV. Que tenga por no presentado un escrito de la parte tercera interesada o coadyuvante;
- V. Que determinen el sobreseimiento;
- VI. De reanudación del procedimiento;
- VII. De nueva integración de Sala, y
- VIII. En los otros casos que así considere procedente la Sala, la Presidencia y las magistraturas.

**ARTÍCULO 79**

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

**ARTÍCULO 80**

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

**ARTÍCULO 81**

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

**ARTÍCULO 82**

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

**ARTÍCULO 83**

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

**ARTÍCULO 84**

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

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

**ARTÍCULO 85**

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

- e) Arresto hasta por treinta y seis horas.

**ARTÍCULO 86**

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

**ARTÍCULO 87**

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

**ARTÍCULO 88**

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

**ARTÍCULO 89**

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

**ARTÍCULO 90**

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

**ARTÍCULO 91**

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

**TÍTULO SEXTO**  
**DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR**  
**CAPÍTULO I**  
**COMISIÓN INTERNA DEL PES**

**ARTÍCULO 91 BIS**

1. La Comisión Interna del PES, tiene por objeto verificar la integración de los expedientes que remita la Secretaría Ejecutiva del Instituto.
  2. La Comisión Interna del PES, se integrará por una Secretaría Técnica, encargada de coordinar las funciones de dicha Comisión, así como por un representante de cada una de las ponencias, cuya designación corresponderá a las magistraturas y quienes auxiliarán en las labores de la Comisión Interna del PES.
- (Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

**ARTÍCULO 91 TER**

1. Para ser titular de la Secretaría Técnica, de conformidad con el artículo 148 de la Ley de Instituciones, se deberán reunir los siguientes requisitos:
  - I. Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos y contar con credencial para votar con fotografía;
  - II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sanción privativa de libertad mayor de un año;
  - III. Contar con título de licenciatura en Derecho expedido legalmente;
  - IV. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos, determine la Comisión de Administración;
  - V. No desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirigencia nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político, en los últimos seis años;

2. La persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión Interna del PES, será designada por la Comisión de Administración, a propuesta de la Presidencia.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

#### ARTÍCULO 91 QUATER

1. La persona titular de la Secretaría Técnica, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dirigir los trabajos de la Comisión Interna del PES;
- II. Recibir el expediente del PES que le sea remitido por la Secretaría General de Acuerdos;
- III. Recibir de las magistraturas la designación de las personas que integrarán la Comisión Interna del PES;
- IV. Convocar de forma inmediata y por la vía más expedita, al personal designado por las magistraturas a integrar la Comisión Interna del PES;
- V. Las actuaciones establecidas en las fracciones II, III y IV, las hará constar en el acta respectiva;
- VI. Dar fe de las actuaciones de la Comisión Interna del PES, respecto de la verificación de los expedientes que le sean remitidos a dicha Comisión;
- VII. Elaborar el dictamen que corresponda y remitirlo a la Presidencia;
- VIII. Efectuar las diligencias y tareas que le encomienden la Sala Colegiada o la Presidencia, para el buen funcionamiento del Tribunal;
- IX. Participar en las reuniones a las que sea convocada por la Sala Colegiada o la Presidencia;
- X. Realizar las actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral.
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento, así como todas aquellas que, en ejercicio de la función pública y en relación a ésta, le encomiende la Sala Colegiada o la Presidencia.

### CAPÍTULO II

#### REGLAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR

#### ARTÍCULO 91 QUINQUES

1. Recibido el expediente en el Tribunal, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, informará a las magistraturas y remitirá a la Secretaría Técnica de la Comisión Interna del PES las actuaciones que conforman el expediente, a efecto de que dicha Comisión sea debidamente integrada por quienes determinen las magistraturas de manera inmediata.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

#### ARTÍCULO 91 SEXIES

1. Una vez conformada la Comisión Interna del PES, en un plazo de hasta tres días contados a partir de la recepción del expediente en dicha comisión, revisará la debida integración del expediente. Este plazo podrá ampliarse, en atención al cúmulo de constancias y la complejidad del expediente o por las cargas de trabajo del Tribunal.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

#### ARTÍCULO 91 SEPTIES

1. La Comisión Interna del PES, a través de la persona titular de la Secretaría Técnica, deberá informar a la Presidencia si el expediente se encuentra debidamente integrado.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

#### ARTÍCULO 91 OCTIES

1. Una vez concluido el plazo de revisión, en caso de que la Comisión Interna del PES determine que el expediente no se encuentre debidamente integrado, dentro de un plazo de tres días emitirá un dictamen, no vinculatorio, en el que de manera fundada y motivada se especifiquen las omisiones y diligencias faltantes del expediente en estudio.

2. En caso de que el expediente se encuentre debidamente integrado, la Comisión Interna del PES dentro de un plazo de tres días emitirá un dictamen, en el que de manera fundada y motivada, se especifiquen las razones que sustenten su determinación.

3. El dictamen que emita la Comisión Interna del PES, por lo menos deberá contener:

- I. La relatoría de los hechos que dieron motivo a la queja o denuncia;
- II. Las diligencias realizadas por la autoridad;
- III. Las pruebas aportadas por las partes;
- IV. El desarrollo de cada una de las etapas durante el trámite y sustanciación del procedimiento;
- V. Las conclusiones sobre la queja o denuncia, sin prejuzgar sobre el fondo del asunto.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

#### ARTÍCULO 91 NONIES

1. Una vez que la Comisión Interna del PES emita la determinación correspondiente, se remitirá a la Presidencia para que conforme las reglas de turno, sea remitido a la ponencia que corresponda, a fin de que, dentro de los tres días siguientes a ello, los cuales podrán ampliarse según las circunstancias del caso o naturaleza de los asuntos, sea verificada su debida integración.



2. Posterior al plazo de verificación, la magistratura correspondiente emitirá el acuerdo de radicación, en donde si considera que el expediente no se encuentra debidamente integrado, ordenará su devolución a efecto de que se realicen diligencias correspondientes.
3. Una vez verificada la debida integración del expediente por la ponencia y sin perjuicio de lo antes establecido, la magistratura podrá ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, o bien, las ordenará al Instituto señalando las que deba realizar y el plazo para llevarlas a cabo.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

#### **ARTÍCULO 91 DECIES**

1. Una vez que el expediente esté debidamente integrado, la magistratura ponente, en su oportunidad, pondrá a consideración del pleno el proyecto de resolución para su posterior debate y resolución.
2. Las resoluciones que resuelvan el PES, podrán tener los efectos siguientes:
  - I. Declarar la inexistencia de la violación objeto de la queja o denuncia y, en su caso, revocar las medidas cautelares que se hubieren impuesto, o
  - II. Declarar la existencia de la violación objeto de la queja o denuncia y, en su caso, imponer las sanciones que resulten procedentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Instituciones.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

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

#### **ARTÍCULO 92**

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

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

#### **ARTÍCULO 93**

1. En la elaboración de las tesis deberá observarse lo siguiente:
  - I. La tesis relevante es la expresión por escrito, en forma abstracta, de un criterio jurídico sobresaliente o reiterado, establecido al aplicar, interpretar o integrar una norma al caso concreto y se compone de rubro y texto;
  - II. La tesis de jurisprudencia se integra en los siguientes casos:
    - a) Cuando la Sala Colegiada del Tribunal, en tres sentencias no interrumpidas por otra en contrario, sostenga el mismo criterio de aplicación, interpretación o integración de una norma;
    - y
    - b) Con las tesis relevantes que contienen el mismo criterio de aplicación, interpretación e integración de una norma y hayan sido sustentadas en forma no interrumpida por otra en contrario, en el número de sentencias que corresponda de conformidad con los artículos 132, párrafo 1, Apartado B, fracción I, de la Ley y 2, párrafo 2, de la Ley de Medios de Impugnación.
2. En todos los supuestos a que se refiere el presente artículo, para que el criterio de jurisprudencia resulte obligatorio, se requerirá la aprobación por unanimidad, así como la declaración formal de la Sala Colegiada; hecha la declaración se notificará por oficio a los organismos electorales.

### **CAPÍTULO III RUBRO**

#### **ARTÍCULO 94**

1. El rubro es el enunciado gramatical que identifica al criterio contenido en la tesis. Tiene por objeto reflejar con toda concisión, congruencia y claridad la esencia de dicho criterio y facilitar su localización, proporcionando una idea cierta del mismo.
2. Para la elaboración de los rubros deberán observarse los siguientes principios:
  - I. Concisión, en el sentido de que con brevedad y economía de medios, se exprese un concepto con exactitud, para que en pocas palabras se comprenda el contenido fundamental de la tesis;
  - II. Congruencia con el contenido de la tesis, para evitar que el texto plantee un criterio interpretativo y el rubro haga referencia a otro;
  - III. Claridad, en el sentido de que comprenda todos los elementos necesarios para reflejar el contenido de la tesis, y
  - IV. Facilidad de localización, por lo que deberá comenzar la enunciación con el elemento que refleje de manera clara y terminante la norma, concepto, figura o institución materia de la interpretación.



3. En la elaboración de los rubros se observarán las siguientes reglas:
  - I. Evitar al principio del rubro artículos, pronombres, preposiciones, adverbios, fechas o cualquier otro tipo de vocablo que no remita de manera inmediata y directa a la norma, concepto, figura o institución materia de la tesis;
  - II. No utilizar al final del rubro artículos, preposiciones o pronombres que remitan al inicio de un término o frase intermedios;
  - III. No utilizar artículos, preposiciones o pronombres que remitan varias veces al inicio del rubro;
  - IV. Evitar que el rubro sea redundante, esto es, que los conceptos se repitan innecesariamente o se utilicen en exceso, y
  - V. Evitar que por omisión de una palabra o frase se cree confusión o no se entienda el rubro.

#### **CAPÍTULO IV TEXTO**

##### **ARTÍCULO 95**

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

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

##### **ARTÍCULO 96**

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

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

##### **ARTÍCULO 97**

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

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

**ARTÍCULO 98**

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

**ARTÍCULO 99**

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

**ARTÍCULO 100**

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

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

**ARTÍCULO 101**

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

**ARTÍCULO 102**

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

**CAPÍTULO II  
DEL INGRESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 103**

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

**ARTÍCULO 104**

1. La carrera judicial electoral estará integrada por las siguientes categorías:
  - I. Secretaria o Secretario Instructor;
  - II. Secretaria o Secretario de Estudio y Cuenta;
  - III. Secretaria o Secretario auxiliar de Estudio y Cuenta;
  - IV. Secretaria o Secretario Técnico de la Comisión del PES;
  - V. Oficial de partes, y
  - VI. Actuaría o actuario notificador.

*(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

**ARTÍCULO 105**

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

*(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

**ARTÍCULO 106**

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

**ARTÍCULO 107**

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

**ARTÍCULO 108**

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

**ARTÍCULO 109**

1. El personal jurídico del Tribunal, según el caso, deberá satisfacer los requisitos establecidos en los artículos 147 y 148 de la Ley de Instituciones.

2. Para ser Titular de las áreas que establece el artículo 12 de este Reglamento se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;
- III. Ser mayor de 28 años y tener una residencia efectiva en el estado de cuando menos dos años, inmediatos anteriores a la fecha de la designación;
- IV. Poseer para la fecha de su nombramiento, con antigüedad mínima de cinco años, título de licenciado en derecho;
- V. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos determine la Comisión, y
- VI. No desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirigencia nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político, en los últimos seis años.

#### ARTÍCULO 110

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

#### ARTÍCULO 111

1. Para la promoción del personal jurídico a categorías superiores, se aplicará en lo conducente el proceso de evaluación previsto en las disposiciones anteriores, previa convocatoria interna.
2. Cuando las cargas de trabajo extraordinarias así lo exijan, la Comisión de Administración podrá autorizar la contratación, con el carácter de eventual, de personal jurídico o administrativo necesario para hacer frente a tal situación, sin necesidad de seguir los procedimientos ordinarios para su contratación e ingreso.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

#### ARTÍCULO 112

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

#### ARTÍCULO 113

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

#### ARTÍCULO 114

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

#### ARTÍCULO 115

1. Para la promoción del personal administrativo a categoría diversa, o a los distintos niveles tabulares que se establezcan, se estará a lo dispuesto por los artículos 142, párrafo 1, fracción VII, de la Ley de Instituciones y 111 del presente Reglamento. *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

#### ARTÍCULO 116

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

### CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL



**ARTÍCULO 117****1. Son derechos de las magistraturas y del Personal del Tribunal:**

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

**ARTÍCULO 118****1. Son obligaciones del personal del Tribunal, además de las inherentes a su cargo o función, las siguientes:**

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

**ARTÍCULO 119****1. Queda prohibido al personal jurídico y administrativo del Tribunal:**

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

**CAPÍTULO IV****PERMISOS, LICENCIAS, PERIODOS VACACIONALES, RETARDOS E INASISTENCIAS****ARTÍCULO 120**

1. El personal tendrá derecho a un permiso económico al año, por tres días con goce de sueldo, el cual se otorgará bajo la estricta responsabilidad del superior jerárquico.  
La solicitud de permiso económico se tramitará ante el superior jerárquico de la adscripción correspondiente, y será autorizado por la Sala Colegiada o la Presidencia.
2. Durante los procesos electorales, quedan restringidos los permisos señalados, salvo causa justificada.
3. El personal tendrá derecho a permiso por enfermedad o causa justificada que así lo amerite, hasta por quince días al año con goce de sueldo. Tal permiso se concederá a criterio de la Sala Colegiada o la Presidencia, una vez que se acredite su justificación.
4. La solicitud del permiso a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse por escrito dirigido a la Sala Colegiada por conducto de la persona titular de la Presidencia, haciendo mención expresa de la situación o causa por la que la persona interesada no asistirá a laborar.
5. Los servidores del Tribunal, tendrán derecho a licencia no remunerada hasta por tres meses en el caso de las magistraturas, y hasta por seis meses tratándose del personal, cuando se solicite por cuestiones de superación profesional, del servicio público o por cualquier otro motivo justificado.



6. En el caso del párrafo que antecede, la solicitud respectiva deberá hacerse por escrito dirigido a la Sala Colegiada por conducto de la persona titular de la Presidencia, quien determinará y resolverá sobre la procedencia de dicha petición.
7. Los permisos o licencias en ningún momento podrán juntarse con otros similares o con periodos vacacionales o días inhábiles y estarán sujetos a los requisitos y condiciones establecidos en este Reglamento, así como a la disponibilidad y procedencia que determine la Presidencia.

**ARTÍCULO 121**

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

**ARTÍCULO 122**

1. Los servidores del Tribunal gozarán anualmente de dos periodos de vacaciones, de diez días hábiles cada uno, mismos que serán determinados por la Comisión.
2. En virtud de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley de Instituciones, en los procesos electorales todos los días y horas son hábiles, durante éstos no podrán concederse periodos vacacionales.
3. Una vez concluido el proceso electoral correspondiente, la Comisión podrá otorgar un periodo vacacional al personal del Tribunal, cuyos plazos y términos se fijarán por ésta última, según la carga de trabajo que se presente.

**ARTÍCULO 122 BIS**

1. Se entiende por retardo el que el funcionario del Tribunal llegue a desempeñar sus funciones con demora mayor de cinco minutos.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

**ARTÍCULO 122 TER**

1. Para efecto de llevar el registro pertinente, el personal del Tribunal debe registrar, su llegada y salida en el reloj checador.
2. En caso de no ser registrada la hora de llegada y salida del Tribunal, o bien la llegada se registre cinco minutos después a la hora de entrada, se considerará como inasistencia y se procederá al descuento de salario correspondiente.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

**ARTÍCULO 122 QUATER**

1. Se exceptuará de las previsiones contenidas en los artículos anteriores, las y los servicios públicos que presenten ante la Secretaría Administrativa, la autorización que para tal efecto suscriba su superior jerárquico inmediato.
2. Toda inasistencia no amparada con autorización escrita se computará como inasistencia injustificada.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

**ARTÍCULO 122 QUINQUES**

1. Los retardos e inasistencias injustificadas de las y los servidores públicos se sancionarán de la siguiente manera:

**I. Retardos.**

La existencia de tres retardos injustificados dentro del lapso de una quincena, se considerará como inasistencia y provocará el descuento de un día de salario.

A partir de cuarto retardo injustificado en el periodo de una quincena, además del descuento salarial respectivo, la Secretaría Administrativa dará cuenta al Pleno y al Órgano Interno de Control, para que determine lo conducente.

**II. Inasistencias.**

La existencia de tres o más inasistencias injustificadas de manera consecutiva, en un periodo de 30 días, constituye causa de rescisión de la relación laboral no imputable al Tribunal, por lo que la persona titular del área respectiva de forma inmediata, lo hará del conocimiento a la Secretaría Administrativa quien elaborará el acta administrativa debidamente circunstanciada informando al Órgano Interno de Control para el trámite correspondiente y en su caso al Pleno.

*(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

## CAPÍTULO V EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

**ARTÍCULO 123**

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

## CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 124**

1. De conformidad con el artículo 150 de la Ley de Instituciones, las responsabilidades de todos los miembros del Tribunal se regirán en lo conducente, por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; para esos efectos se entenderán como faltas de los servidores del Tribunal las siguientes:

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

**CAPÍTULO VII****DEROGADO.**

*(Capítulo derogado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 15 de agosto de 2023).*

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

**ARTÍCULO 126**

1. El presente Reglamento podrá ser reformado conforme al procedimiento siguiente:
- I. Las magistraturas integrantes de la Sala Colegiada podrán formular las propuestas de reforma debidamente razonadas;
  - II. Las propuestas de reforma que en los términos del inciso anterior, se formulen serán turnadas a la Comisión, la que en un plazo de cinco días hábiles elaborará un dictamen, el que podrá ser en el sentido de desechar la propuesta de reforma o aprobarla, proponiendo el nuevo texto del o los preceptos que deban ser reformados;

- III. De no ser favorable el dictamen, se notificará al ponente, haciéndole llegar copia del mismo. El autor de la proposición podrá, previas las modificaciones pertinentes insistir en ella a fin de que ésta sea llevada a consideración de la Sala Colegiada;
- IV. El dictamen, se someterá a consideración de la Sala Colegiada, para lo cual la Presidencia del Tribunal formulará la convocatoria correspondiente;
- V. Cuando la propuesta de reforma sea de la Presidencia del Tribunal, se podrá seguir el procedimiento previsto en los incisos que anteceden, o en caso de urgencia, entendiéndose ésta como un caso de crisis, imprevisto o accidente súbito y grave, podrá convocar de inmediato a la Sala Colegiada;
- VI. La Sala Colegiada discutirá y en su caso aprobará, modificará o rechazará el dictamen de la Comisión sobre la propuesta de reforma al Reglamento Interno, y
- VII. De ser aprobada la reforma quedará incorporada de inmediato al texto del ordenamiento, publicándose en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango; en caso contrario la propuesta será archivada.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal, para efecto de que dentro del plazo de 15 días hábiles, adecúe los lineamientos relativos a la notificación por medio electrónico, de conformidad con lo previsto en el artículo 28, numeral 4, de la Ley de Medios.

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

LA SUSCRITA, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS POR MINISTERIO DE LEY DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 138, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO: **CERTIFICO:** QUE EN SESIÓN PRIVADA CELEBRADA EL DÍA QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS, LOS MAGISTRADOS QUE INTEGRAN LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, M.D.E. BLANCA YADIRA MALDONADO AYALA, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTA, MTRO. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ PÉREZ Y EL MAGISTRADO EN FUNCIONES, LIC. DAMIÁN CARMONA GRACIA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 132, PÁRRAFO 1, APARTADO B, FRACCIÓN VI Y 136, FRACCIÓN II, DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO, APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO. DOY FE. --- --

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 17 DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS.

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

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

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 17 DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS

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



**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**ING. HECTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, DIRECTOR GENERAL**

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 618 1 37 78 00

*Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>*

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado