



# Periódico Oficial

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO  
No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

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

TOMO CCXL  
DURANGO, DGO.  
DOMINGO 21 DE  
DICIEMBRE DE 2025

**No. 102**

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

ACCIÓN	DE INCONSTITUCIONALIDAD No. 12/2025, PROMOVIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS EN CONTRA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL Y DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 4
ACUERDO	A-04/2025, POR EL QUE SE AUTORIZA EL CALENDARIO OFICIAL 2026, DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 8
ACUERDO	POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y REFORMAS A DIVERSOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE.	PAG. 11
ACUERDO	POR EL QUE SE CREA LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, SUSTITUYENDO AL SISTEMA DE AGUA DE TAMAZULA (SIAT), APROBANDOSE EN SESIÓN DE CABILDO No. 02.	PAG. 22

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.

ACTA	DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2025 DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO.	PAG. 23
AVISO	DE INICIO DE FUNCIONES DEL LIC. MIGUEL BERMUDEZ QUIÑONES, COMO TITULAR DE LA NOTARIA No. 7 DE LA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 58
CIRCULAR	POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE EL PARTICULAR RESPONSABLE CARLOS ESPINOZA VÁZQUEZ, SE ENCUENTRA EN UNA INHABILITACIÓN TEMPORAL POR EL PERÍODO DE TRES MESES PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS.	PAG. 59
CIRCULAR	POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE EL PARTICULAR RESPONSABLE MARTHA PATRICIA CABRERA CAN, SE ENCUENTRA EN UNA INHABILITACIÓN TEMPORAL POR EL PERÍODO DE TRES MESES PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS.	PAG. 61
CÓDIGO	DE CONDUCTA DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 63
LINEAMIENTOS	PARA EL CONTROL DE INCIDENCIAS Y DE GESTIÓN PARA EL PERSONAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO.	PAG. 75
LINEAMIENTOS	PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PARA LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 88
REGLAS	DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUMINISTRO DE BLOCK VIGUETA Y BOVEDILLA DE CONCRETO BAJO LAS MODALIDADES DE CUOTA DE RECUPERACIÓN O AYUDA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO.	PAG. 118

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.

---

REGLAMENTO	DEL FONDO DE AHORRO PARA EL RETIRO DEL MUNICIPIO DE OTÁEZ, DGO.	PAG. 127
RESOLUTIVO	RELATIVO A LA SOLICITUD DEL C. MARTÍN GERARDO QUIÑONES GUZMAN EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DE LA RAZÓN SOCIAL DENOMINADA "TRANSPORTE DE PERSONAL PEQUEÑA S.A. DE C.V.", MEDIANTE EL CUAL SOLICITA EL OTORGAMIENTO DE 50 CONCESIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PERSONAL.	PAG. 133
RESOLUTIVO	DE RATIFICACIÓN DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TEPEHUANES, APROBADO EN SESIÓN DE CABILDO EXTRAORDINARIA No. 05.	PAG. 136



AL REFERIRSE A ESTE OFICIO MENCIONE  
EL NÚMERO Y LA OFICINA QUE LO GIRÓ

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTÉ DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 12/2025

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

SUBSECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

SECCIÓN DE TRÁMITE DE CONTROVERSIAS  
CONSTITUCIONALES Y DE ACCIONES DE  
INCONSTITUCIONALIDAD

OFICIO 6696/2025

Comisión Nacional de los Derechos Humanos (Se acompaña copia certificada del oficio SGA/HMS/397/2025 del Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación).

OFICIO 6697/2025

Poder Ejecutivo del Estado de Durango (Se acompaña copia certificada del oficio SGA/HMS/397/2025 del Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación).

OFICIO 6698/2025

Consejería Jurídica del Gobierno Federal (Se acompaña copia certificada del oficio SGA/HMS/397/2025 del Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación).

En cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Pleno en sesión celebrada el día en que se actúa, se notifica el oficio **SGA/HMS/397/2025**, del Secretario General de Acuerdos de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, que contiene la transcripción de los puntos resolutivos de la sentencia dictada en la **acción de inconstitucionalidad 12/2025**, promovida por la **Comisión Nacional de los Derechos Humanos**, el cual se acompaña en copia certificada.

Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veinticinco.

**Fermín Santiago Santiago**

Secretario de la Sección de Trámite de Controversias  
Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad

ESTADO UNIDO MEXICANO DE LA NACIÓN  
SUBSECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS  
SECCIÓN DE TRÁMITE DE CONTROVERSIAS  
CONSTITUCIONALES Y DE ACCIONES  
DE INCONSTITUCIONALIDAD



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
SUBSECCIÓN DE LA SECCIÓN DE TRÁMITE DE  
ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD  
2025 DIC - 8 PM 3:11  
2025 DIC - 8 PM 3:11

**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS  
OFICIO NÚM. SGA/HMS/397/2025,**

**SEÑOR LICENCIADO FERMIN SANTIAGO SANTIAGO  
SECRETARIO DE LA SECCIÓN DE TRÁMITE DE  
CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y DE  
ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD DE LA  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
(fsantiago@scjn.gob.mx)**  
**PRESENTE**

El Tribunal Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el ocho de diciembre de dos mil veinticinco, resolvió la acción de inconstitucionalidad 12/2025, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en los términos siguientes:

**"PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.**

**SEGUNDO. Se declara la invalidez de los artículos 69, en sus porciones normativas 'Por Servicios de Copiado', 'Plano tamaño carta' y 'De 1 a 20', de la Ley de Ingresos del Municipio de Guadalupe Victoria, 75, fracciones I, inciso g), y II, y 76, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de Pueblo Nuevo, 73, numerales 7, 8, en su porción normativa 'y copia certificada de documentos, por página', y 9, y 74, en sus porciones normativas 'Copia certificada por página' y '2.57', de la Ley de Ingresos del Municipio de Lerdo y 52, fracciones VIII, numeral 1), y XI, numerales 1) y 4), de la Ley de Ingresos del Municipio de Gómez Palacio, Durango, para el Ejercicio Fiscal del Año 2025, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro.**

**TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Durango, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación.**

**CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Durango, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta."**

gire instrucciones para que, a la brevedad, se practique la citada notificación al referido Congreso, inclusive al titular del Poder Ejecutivo de ese Estado.

Asimismo, con el objeto de dar cumplimiento a lo determinado por el Tribunal Pleno en su sesión privada celebrada el doce de abril de dos mil diez, le solicito que remita a esta Secretaría General de Acuerdos únicamente copia certificada del documento en el que conste la notificación que se realice al Congreso del Estado de Durango.

**Atentamente**  
**Ciudad de México; 8 de diciembre de 2025**

**LICENCIADO RAFAEL COELLO CETINA**



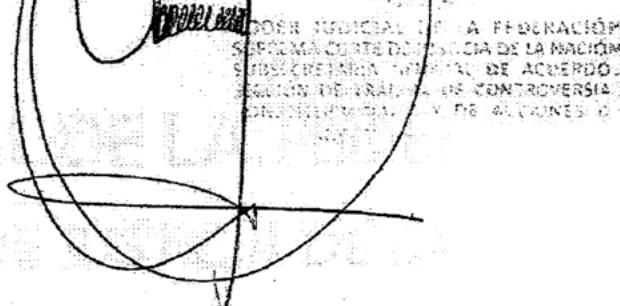
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veinticinco.—  
**Fermín Santiago Santiago**, Secretario de la Sección de Trámite de  
Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad de  
la Suprema Corte de Justicia de la Nación.—

—CERTIFICA—

Que el presente documento es copia que concuerda fiel y exactamente  
con su original que corresponde al oficio **SGA/HMS/397/2025**, suscrito  
por el **Secretario General de Acuerdos de esta Suprema Corte de  
Justicia de la Nación**, que contiene los puntos resolutivos de la **acción  
de inconstitucionalidad 12/2025**, promovida por la **Comisión Nacional  
de los Derechos Humanos**.

Lo anterior, en cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Pleno en su  
sesión celebrada el día en que se actúa. **CONSTE.**





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

**ACUERDO A-04/2025, POR EL QUE SE  
AUTORIZA EL CALENDARIO OFICIAL 2026**

**NOEL DÍAZ RODRÍGUEZ**, Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 130, 146 Ter, 163 Bis, 163 Ter y 163 Quáter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 2, 3 fracción I y 6 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango y 9 fracciones I, XXII, XXIX y demás relativos del Reglamento Interior, y en base a las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

- 1 La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, según lo dispuesto en los artículos 102, 130 y 146 Ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, es un órgano constitucional autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía técnica, operativa, financiera y de gestión para investigar y perseguir los delitos por hechos de corrupción y tortura, y ejercer la acción penal ante los tribunales.
- 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 los delitos en materia de actos y hechos de corrupción.
- 3 La calendarización de las actividades laborales a desarrollar en el ejercicio 2026 por la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango permitirá cumplir los objetivos y metas proyectadas en el Plan de Desarrollo Institucional 2023-2026, los programas de prevención y combate a la corrupción y tortura, y el Programa Operativo Anual correspondiente; garantizar a la población duranguense la prestación de los servicios de procuración de justicia especializada los 365 días del año, así como la administración de los recursos materiales, financieros y humanos de la Institución con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- 4 El Calendario Oficial 2026 considera la intervención de personal de guardia en días inhábiles o no laborables para el funcionamiento permanente de la Fiscalía Especializada, sin desproteger los derechos laborales de los servidores públicos de la Institución, mismos que se establecen en los artículos 15, 31 y 32 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, en relación con el numeral 74 de la Ley Federal del Trabajo.

Por lo que, con base en lo anteriormente expuesto y fundado se emite el siguiente:



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

ACUERDO A-04/2025, POR EL QUE SE  
AUTORIZA EL CALENDARIO OFICIAL 2026.

**ACUERDO**

**ÚNICO.** Se autoriza el Calendario Oficial de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango correspondiente al ejercicio 2026, para quedar como sigue:



**Enero**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Febrero**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

**Marzo**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**Abril**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**Mayo**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**Junio**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

**Julio**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**Agosto**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**Septiembre**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**Octubre**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Noviembre**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**Diciembre**

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**DÍAS INHÁBILES**

- 01 Enero: Año Nuevo
- 02 Febrero: La Constitución del 5 de Febrero, Aniversario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917.
- 16 Marzo: En Honor al Día del Maestro
- 05 Mayo: Día del Trabajo
- 16 Septiembre: Aniversario de la Independencia de México
- 16 Noviembre: En Honor al Día de la Revolución Mexicana
- 25 Diciembre: Navidad

**SUSPENSIÓN DE LABORES**

- 2 y 3 de abril: Semana Mayor
- 13 y 14 de Septiembre: Día de la Independencia de México
- 15 y 16 de Septiembre: Día de la Revolución Mexicana
- 15 y 16 de Diciembre: Día de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**PERIODOS VACACIONALES**

- Primero: Del 16 al 29 de Julio
- Segundo: Del 17 al 31 de Diciembre de 2026. Inicio de labores 4 de enero de 2027
- 15 de agosto: Universitario y el inicio de las vacaciones de los trabajadores



Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango

ACUERDO A-04/2025, POR EL QUE SE  
AUTORIZA EL CALENDARIO OFICIAL 2026.

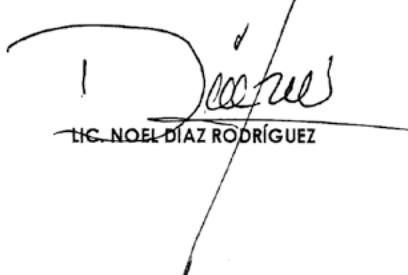
#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de 2026.

**Segundo.** Publíquese en la página de internet y redes sociales de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango y, asimismo, solicítese su inserción en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

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

  
LIC. NOEL DÍAZ RODRÍGUEZ



Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango

**ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.**

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9, 14, 41 y 46 fracción III, inciso a) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL****CONSIDERANDO**

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 8 de agosto de 2013, el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática (Tipología General), el cual ha sido objeto de reformas y adiciones, habiéndose publicado el acuerdo respectivo en dicho medio de difusión oficial el 13 de junio de 2025.

Que en la modernización de la estructura programática se incorporaron dos nuevas modalidades: "Q: Investigación y desarrollo", y "V: Servicios de protección y conservación ambiental", actualizando la descripción de las modalidades, así como sus características generales.

Que la estructura programática constituye un instrumento esencial para el fortalecimiento de la calidad del gasto y la mejora en la toma de decisiones públicas. En este sentido, resulta indispensable adaptar este clasificador a los nuevos desafíos que enfrentan los gobiernos, tanto a nivel federal como subnacional, atendiendo especialmente la necesidad de fortalecer su aplicabilidad en los estados y municipios. Esta adaptación permitirá distinguir de manera clara los programas orientados a nuevas funciones públicas, tales como la incubación de tecnologías, promoción de energías limpias, restauración de ecosistemas y fomento de servicios ambientales, los cuales se reflejarán en los estados financieros de los entes públicos, como parte de su patrimonio, en congruencia con la normatividad emitida por el CONAC y con los objetivos de la LGCG.

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental actualizándose conforme a la normatividad vigente en el Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, apartado IV. Estados e Informes Programáticos, en la estructura del formato y su instructivo, para quedar como sigue:

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

...

**CAPÍTULO VII DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL**

...

**IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS****FINALIDAD**

...

Miércoles 10 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

## ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>Programas</b>						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Subsidios sujetos a Reglas de Operación						
Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación.						
Bienes, Servicios e Infraestructura Pública						
Provisión de Bienes Públicos						
Prestación de Servicios Públicos						
Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública						
Desempeño de las Funciones de Gobierno						
Funciones de las Fuerzas Armadas						
Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social						
Regulación y supervisión						
Atención a desastres por eventos naturales						
Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas						
Investigación y desarrollo						
Servicios de protección y conservación ambiental						
Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria						
Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno						
Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión						
Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicas						
Operaciones ajenas						
Compromisos, cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones						
Participaciones a entidades federativas y municipios						
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)						
Aportaciones Federales						
Pensiones y jubilaciones						
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
Aportaciones a la seguridad social						
Aportaciones a fondos de estabilización						
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones						
<b>Total del Egreso</b>						

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

Nombre del Ente Público (1) Gasto por Categoría Programática (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
<b>Programas</b>						
IA. Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)
a. Subsidios sujetos a Reglas de Operación	Pp S	Pp S	(8 = 6 + 7)	Pp S	Pp S	(11 = 8 - 9)
b. Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación.	Pp U	Pp U	(8 = 6 + 7)	Pp U	Pp U	(11 = 8 - 9)
IB. Bienes, Servicios e Infraestructura Pública	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)
a. Provisión de Bienes Públicos	Pp B	Pp B	(8 = 6 + 7)	Pp B	Pp B	(11 = 8 - 9)
b. Prestación de Servicios Públicos	Pp E	Pp E	(8 = 6 + 7)	Pp E	Pp E	(11 = 8 - 9)
c. Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública	Pp K	Pp K	(8 = 6 + 7)	Pp K	Pp K	(11 = 8 - 9)
IC. Desempeño de las Funciones de Gobierno	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(8 = 6 + 7)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)
a. Funciones de las Fuerzas Armadas	Pp A	Pp A	(8 = 6 + 7)	Pp A	Pp A	(11 = 8 - 9)
b. Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social	Pp F	Pp F	(8 = 6 + 7)	Pp F	Pp F	(11 = 8 - 9)
c. Regulación y supervisión	Pp G	Pp G	(8 = 6 + 7)	Pp G	Pp G	(11 = 8 - 9)
d. Atención a desastres por eventos naturales	Pp N	Pp N	(8 = 6 + 7)	Pp N	Pp N	(11 = 8 - 9)
e. Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas	Pp P	Pp P	(8 = 6 + 7)	Pp P	Pp P	(11 = 8 - 9)
f. Investigación y desarrollo	Pp Q	Pp Q	(8 = 6 + 7)	Pp Q	Pp Q	(11 = 8 - 9)
g. Servicios de protección y conservación ambiental	Pp V	Pp V	(8 = 6 + 7)	Pp V	Pp V	(11 = 8 - 9)
ID. Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(8 = 6 + 7)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)
a. Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno	Pp M	Pp M	(8 = 6 + 7)	Pp M	Pp M	(11 = 8 - 9)
b. Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión	Pp O	Pp O	(8 = 6 + 7)	Pp O	Pp O	(11 = 8 - 9)
c. Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicas	Pp R	Pp R	(8 = 6 + 7)	Pp R	Pp R	(11 = 8 - 9)
d. Operaciones ajenas	Pp W	Pp W	(8 = 6 + 7)	Pp W	Pp W	(11 = 8 - 9)
IE. Compromisos, cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(8 = 6 + 7)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Participaciones a entidades federativas y municipios	Pp C	Pp C	(8 = 6 + 7)	Pp C	Pp C	(11 = 8 - 9)
b. Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorreadores de la banca	Pp D	Pp D	(8 = 6 + 7)	Pp D	Pp D	(11 = 8 - 9)
c. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	Pp H	Pp H	(8 = 6 + 7)	Pp H	Pp H	(11 = 8 - 9)
d. Aportaciones Federales	Pp I	Pp I	(8 = 6 + 7)	Pp I	Pp I	(11 = 8 - 9)
e. Pensiones y jubilaciones	Pp J	Pp J	(8 = 6 + 7)	Pp J	Pp J	(11 = 8 - 9)
f. Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	Pp L	Pp L	(8 = 6 + 7)	Pp L	Pp L	(11 = 8 - 9)
g. Aportaciones a la seguridad social	Pp T	Pp T	(8 = 6 + 7)	Pp T	Pp T	(11 = 8 - 9)
h. Aportaciones a fondos de estabilización	Pp Y	Pp Y	(8 = 6 + 7)	Pp Y	Pp Y	(11 = 8 - 9)
i. Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Pp Z	Pp Z	(8 = 6 + 7)	Pp Z	Pp Z	(11 = 8 - 9)
<b>I. Total del Egreso</b>	<b>I = (IA + IB + IC + ID + IE)</b>	<b>I = (IA + IB + IC + ID + IE)</b>	<b>(8 = 6 + 7)</b>	<b>I = (IA + IB + IC + ID + IE)</b>	<b>I = (IA + IB + IC + ID + IE)</b>	<b>I = (IA + IB + IC + ID + IE)</b>

Pp: Programa Presupuestario.

...

Miércoles 10 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

---

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.**- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y su aplicación será obligatoria a partir del 10 de enero de 2026.

La información Programática, se presentará conforme fue autorizada en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

**SEGUNDO.**- Las Entidades Federativas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán publicar el presente Acuerdo en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.**- En términos del artículo 15 de la LGCG, la Secretaría Técnica del CONAC llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día 25 de noviembre del año dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 8 fracción IV y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 4 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera sesión celebrada, en primera convocatoria, el 25 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. **Gerardo Almonte López.**- Rúbrica.

**REFORMAS a diversos documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).**

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó las siguientes:

**REFORMAS A DIVERSOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONAC****CONSIDERANDO**

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2013, la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.

Que conforme a las reformas a los artículos 25, 27 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2024, que modifican la naturaleza jurídica de las Empresas Productivas del Estado por Empresas Públicas del Estado; así como al Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2024, mediante el cual se modifica el nombre del rubro 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) a 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2023 mediante el cual se unifican las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, es necesario efectuar las adecuaciones correspondientes a los documentos normativos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó las siguientes:

**REFORMAS A DIVERSOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONAC**

**PRIMERO.-** Se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental, en las disposiciones que hacen referencia a las Empresas Públicas del Estado; al rubro 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), así como a la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, en los capítulos y apartados correspondientes, conforme a lo siguiente:

**Antecedentes**

Dice:	<b>SEGUNDO.</b> - El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.
Modificación:	<b>SEGUNDO.</b> - El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.

**Introducción**

Dice:	La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.
-------	--

Miércoles 10 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

Modificación:	La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.
---------------	---

### Capítulo III Plan de Cuentas

Dice:	4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Modificación:	4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Públicas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Dice:	4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
Modificación:	4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

### Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas

Dice:	CUENTA 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	CUENTA 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice:	CARGO 1. Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Productivas del Estado.
Modificación:	CARGO 1. Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Públicas del Estado.
Dice:	ABONO 1. Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Productivas del Estado.
Modificación:	ABONO 1. Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Públicas del Estado.
Dice	SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Modificación:	SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
---------------	---

**Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable**

II.1.7.1 Registro del devengado al realizarse la Venta de Bienes y Prestación de Servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.

Dice:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
II.1.7.3 Registro de la autorización y el pago de la devolución en efectivo de los ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

**Capítulo VI Guías Contabilizadoras**

II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	
Dice:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
VIII.1.1 Cierre de cuentas de ingresos y Gastos.	

Miércoles 10 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

**Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal**

**II. Estados e Información Contable**

Estado de Actividades, Estado de Situación Financiera, Estado de Variaciones en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera y Notas a los Estados Financieros	
Dice:	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
Modificación:	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

**III. Estados e Informes Presupuestarios**

Estado Analítico de Ingresos	
Dice:	Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Públicas del Estado

**Anexo 1 Matrices de conversión**

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS	
Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS
--------------------------------

Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS	
Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

**SEGUNDO.-** Se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en el Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF, respecto de la referencia al rubro 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), conforme lo siguiente:

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF	
ANEXO 2 "INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LOS FORMATOS"	
Dice:	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
Mejora:	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

**TERCERO.-** Se reforma el Clasificador por Rubros de Ingresos, respecto de la referencia en el Rubro 7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos; y los Tipos 72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado, 01 Endeudamiento Interno, y 02 Endeudamiento Externo, que hacen referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Modificación:	7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Públicas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Dice:	72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado Son los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Miércoles 10 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

Modificación:	72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado Son los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
Dice:	01 Endeudamiento Interno Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas productivas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, incluye el diferimiento de pagos.
Modificación:	01 Endeudamiento Interno Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas públicas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, incluye el diferimiento de pagos.
Dice:	02 Endeudamiento Externo Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas productivas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.
Modificación:	02 Endeudamiento Externo Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas públicas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.

**CUARTO.**- Se reforma la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

**QUINTO.**- Se reforma la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

**SEXTO.**- Se reforman los Parámetros de Estimación de Vida Útil, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

**SÉPTIMO.**- Se reforman los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

**OCTAVO.**- Se reforman los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

DIARIO OFICIAL

Miércoles 10 de diciembre de 2025

Dice:	Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

**NOVENO.**- Se reforma el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	a.3. Empresas Productivas del Estado
Modificación:	a.3. Empresas Públicas del Estado

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.**- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.**- Las Entidades Federativas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán publicar el presente Acuerdo en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.**- En términos del artículo 15 de la LGCG, la Secretaría Técnica del CONAC llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día 25 de noviembre del año dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 8 fracción IV y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 7 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforman diversos documentos aprobados por el CONAC, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera sesión celebrada, en primera convocatoria, el 25 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. **Gerardo Almonte López**.- Rúbrica.



H. AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE TAMAZULA

**DEPENDENCIA:** PRESIDENCIA MUNICIPAL  
**SECCIÓN:** ADMINISTRATIVA  
**OFICIO NO.** PM/0043/2025  
**ASUNTO:** ACUERDO DE CABILDO

**A TODA LA POBLACION DEL  
MUNICIPIO DE TAMAZULA  
P R E S E N T E .**

CONSIDERANDO QUE SE PRESENTO PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LA EXTINCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE AGUA DE TAMAZULA (SIAT) POR HABER CONCLUIDO SUS FINES Y FUNCIONES POR LO QUE FUE CREADO Y EN SU LUGAR SE CREA LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA ASÍ PODER SOLVENTAR LOS GASTOS PARA SU MEJOR FUNCIONAMIENTO Y SER UN ORGANISMO DEPENDIENTE DEL MUNICIPIO. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL HONORABLE CABILDO DE TAMAZULA 2025-2028, APROBANDOSE POR UNANIMIDAD EMITIENDOSE EL SIGUIENTE:

**ACUERDO:**

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA 2025-2028, Y HACE DEL CONOCIMIENTO A LA POBLACION EN GENERAL DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA QUE A PARTIR DEL 01 DE ENERO DEL 2026, SE CREA LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, SUSTITUYENDO AL SISTEMA DE AGUA DE TAMAZULA (SIAT), APROBANDOSE EN SESIÓN DE CABILDO NUMERO 02 DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2025 Y ASENTADA EN EL ACTA ORDINARIA DE CABILDO NUMERO 02.

SE FIRMA EN TAMAZULA DE VICTORIA, DGO., A 27 DE OCTUBRE DE 2025.

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

C. RICARDO OCHOA BELTRÁN

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

LIC. RUBÉN FERNÁNDEZ LEÓN



2025-2028

**Domicilio Conocido S/N, Tamazula, Durango.  
tamazula@durango.gob.mx**



**ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2025  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO**

**DESARROLLO DE LA SESIÓN**

En la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, siendo las 13:30 horas del día lunes veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco, y encontrándose reunidos en las oficinas del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, sito en Calle Patoni número 605, Zona Centro, Durango, Dgo., convocados en tiempo y forma los miembros de la H. Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango para llevar a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del año 2025. Para que tenga verificativo este acto, se encuentra presente el **Lic. Jesús Alvarado Cabrales**, Subsecretario de Bienestar Social del Estado en suplencia del **Arq. Julio David Payán Guerrero**, Secretario de Bienestar Social del Estado y presidente de la H. Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, lo anterior, para que en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1, 4, 53 y 54 de la ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 15 de la Ley de Vivienda del Estado de Durango y 6, 7, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 27 y 59 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango se lleve a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del ejercicio 2025 de la H. Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango dentro de la Administración del Gobierno del Estado para el periodo 2022-2028. ---

**1. BIENVENIDA.**-----

El **Lic. Jesús Alvarado Cabrales**, Subsecretario de Bienestar Social del Estado y Presidente Suplente de la H. Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, de acuerdo a los puntos previstos en el orden del día, da la bienvenida a los miembros integrantes de la H. Junta de Gobierno, agradeciendo su amable asistencia. -----

**2. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.**-----

El **Lic. Jesús Alvarado Cabrales**, Subsecretario de Bienestar Social del Estado y Presidente Suplente de la H. Junta de Gobierno, a fin de tratar el segundo de los puntos del orden del día, en uso de la palabra solicita al secretario técnico, el **Prof. Jaime Fernández Saracho**, Director General de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, proceda a pasar lista de asistencia, el cual informa que ha quedado integrado e instalado de la siguiente manera: -----

**1. Lic. Jesús Alvarado Cabrales**, Subsecretario de Bienestar Social del Estado, suplente del **Arq. Julio David Payán Guerrero**, Secretario de Bienestar Social del Estado de Durango y presidente de la Junta de Gobierno. -----

**2. Lic. Abraham Herrera Flores**, Director de Derechos Humanos de la Secretaría General de Gobierno suplente del **Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela** Secretario General de Gobierno y vocal de la Junta de Gobierno. -----

**3. C.P. Daniela Contreras García**, Jefa del Departamento de Seguimiento Financiero de la Coordinación General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales, suplente del **Lic. Franklin Corlay Aguilar**, Secretario de Finanzas y de Administración y vocal de la Junta de Gobierno. -----

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lic. Jesús Alvarado Cabrales'.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Arq. Julio David Payán Guerrero'.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Prof. Jaime Fernández Saracho'.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela'.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C.P. Daniela Contreras García'.



4. **Lic. Mario Favela Chacón**, Director de Planeación y Evaluación de Obra, suplente de la **Arq. Ana Rosa Hernández Rentería**, Secretaria de Comunicaciones y Obras Públicas y vocal de la Junta de Gobierno. -

5. **Ing. Karla de Busk Carrasco**, Subdirectora de Administración y Finanzas, suplente de la **Mtra. Yadira Graciela Narváez Salas**, Directora General de la Comisión del Agua del Estado de Durango y vocal de la Junta de Gobierno. -

6. **C.P. Mayté Edith Ruiz Fernández**, Jefa del Departamento de Organismos Descentralizados y Comisarios Públicos, suplente de la **C.P. Claudia Quintana Escobosa**, Subsecretaria de Fiscalización de la Secretaría de Contraloría y Comisario Público Propietario. -

El de la voz, **Prof. Jaime Fernández Saracho**, Director General de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango y Secretario Técnico de la H. Junta de Gobierno. -

El Secretario Técnico le manifiesta al Presidente que se encuentran presentes todos los funcionarios que integran la H. Junta de Gobierno y constata que existe quórum para dar inicio a la Cuarta Sesión Ordinaria de este Órgano de Gobierno, para lo cual el presidente procede a ratificar los nombramientos y suplencias de los integrantes de ésta H. Junta de Gobierno, que con puntualidad han quedado expresados con anterioridad, declara que existe quórum legal y manifiesta que se puede sesionar válidamente para que los acuerdos y determinaciones que se emitan sean perfectamente válidos. Siendo las 13:38 hrs. de éste día lunes veinticuatro de noviembre del año dos mil veinticinco, declara formal y legalmente integrada e instalada la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado, Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, asimismo, exhorta a todos los asistentes, a que todas las deliberaciones que se asuman en este órgano, así como las decisiones que emitan, contribuyan y posibiliten la realización de las actividades estratégicas que en materia de vivienda, le han sido encomendadas a ésta entidad paraestatal y que se encuentran consignados en el artículo 11 de la Ley de Vivienda del Estado de Durango, así como aquellos que en la materia se determinan en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, el Plan Estatal de Vivienda, y diversos programas y disposiciones que rigen la actividad de dicho Organismo. -

### 3. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El presidente de la H. Junta solicita al secretario técnico dé lectura al orden del día, para lo cual el secretario hace lo conducente: -

1. Bienvenida.
2. Lista de asistencia y declaración del Quórum Legal.
3. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.
4. Aprobación del acta de la segunda sesión ordinaria de fecha 14 de mayo del 2025.
5. Lectura y aprobación del acta de la tercera sesión ordinaria de fecha 27 de agosto del 2025.
6. Seguimiento de acuerdos.
7. Presentación y en su caso aprobación del informe de actividades del Director General del tercer trimestre del ejercicio 2025.
8. Presentación de la información financiera al tercer trimestre del ejercicio 2025.
9. Presentación y en su caso aprobación de los siguientes acuerdos:
  - 9.1 Presentación y en su caso aprobación de las modificaciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos y del Programa Operativo Anual (POA) al tercer trimestre del ejercicio 2025.



9.2 Presentación y en su caso aprobación de las modificaciones en el Programa Anual de Obra Pública al tercer trimestre (PAOP) 2025.

9.3 Presentación y en su caso aprobación de las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) al tercer trimestre del ejercicio 2025.

9.4 Presentación y en su caso aprobación de afectación de resultados de las obras en los Municipios de Lerdo y Tamazula del Estado de Durango.

9.5 Presentación y en su caso aprobación de la actualización del catálogo de ingresos 2026 de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda del Estado de Durango.

9.6 Presentación y en su caso aprobación de la Campaña de descuentos dentro del periodo comprendido del 01 de diciembre del 2025 al 27 de febrero del 2026.

9.7 Presentación y en su caso aprobación de la donación pura y simple de áreas verdes al H. Ayuntamiento de Durango de las colonias Clara Córdova, Miguel Cruz José y Nueva España de la ciudad de Durango, Dgo.

9.8 Presentación y en su caso aprobación de las reglas de operación para el suministro de block.

9.9 Presentación y en su caso aprobación de la condonación de adeudo correspondiente a 21 beneficiarios del Fracc. San Luis del Estado de Durango.

9.10 Presentación y en su caso aprobación de la depuración de tres expedientes correspondientes a terrenos de la Col. Luz y Esperanza, de la ciudad de Durango, Dgo. con la finalidad de dar seguimiento al proceso de regularización a los poseicionarios de los mismos.

10. Asuntos Generales.

11. Clausura de la reunión.

Una vez concluida la lectura del orden del día, el presidente pregunta a los asistentes si están de acuerdo con la propuesta, quienes manifiestan estar de acuerdo con el punto por unanimidad, generándose el siguiente acuerdo: -----

**Acuerdo No. 01/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR ARTÍCULO 23 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTICULO 17 DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011 Y REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS: EL ORDEN DEL DÍA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2025. -----**

4. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 14 DE MAYO DEL 2025.-----

El Prof. Jaime Fernández Saracho, informa que el acta de la sesión correspondiente a la Segunda Reunión Ordinaria del Consejo Directivo, celebrada el día 14 de mayo de 2025, se encuentra debidamente firmada, por lo que solicita la dispensa de su lectura en razón de que es conocido su contenido y de que el acta se encuentra anexa al soporte documental de esta reunión, por tanto, solicita se someta a votación para su aprobación, pidiendo a quienes estén a favor de lo anterior se manifiesten, generándose el siguiente acuerdo: -----



14 de mayo de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 11/02-14/05/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba la condonación del pago del título de propiedad correspondientes al lote 9 de la manzana 12 de la colonia bicentenario, de esta ciudad de Durango, Dgo. al C. Arturo Hernández Quiñones.	En trámite	Se tiene concluido el trámite del título de propiedad para entrega al beneficiario.
27 de agosto de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 01/03-27/08/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba el orden del día de la tercera sesión ordinaria del ejercicio 2025.	Concluido	Sin observaciones
27 de agosto de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 02/03-27/08/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba el acta de la primera sesión ordinaria de la H. Junta de Gobierno de fecha 25 de marzo del 2025.	Concluido	Sin observaciones
27 de agosto de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 03/03-27/08/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba el informe de actividades del director general del segundo trimestre del ejercicio del 2025.	Concluido	Sin observaciones
27 de agosto de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 04/03-27/08/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprobó las modificaciones del presupuesto de ingresos y egresos y del programa operativo anual (poa) al segundo trimestre del ejercicio 2025 quedando por un monto modificado de \$100,327,538.15 (cien millones trescientos veintisiete mil pesos quinientos treinta y ocho 15/100 m.n.).	Concluido	Sin observaciones
27 de agosto de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 05/03-27/08/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba el programa anual de obra pública (paop) 2025 por un monto de \$30,036,291.03 (treinta millones treinta y seis mil doscientos noventa y un pesos 03/100 m.n.).	Concluido	Sin observaciones



### SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

FECHA	TIPO DE SESIÓN	N.º DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN	ESTATUS	OBSERVACIONES
13 de septiembre de 2018	Ordinaria	Acuerdo N.º 2	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se tiene por presentado el informe referente a la enajenación realizada a través de la Escritura Pública número 8962 (ocho mil novecientos sesenta y dos) del volumen 251 (doscientos cincuenta y uno) de fecha 20 de agosto del año 2015 y de la Escritura Pública número 9718 (nueve mil setecientos dieciséis) del volumen 276 (doscientos setenta y seis) de fecha 18 de mayo del año 2016, ambas del protocolo a cargo del Lic. José Antonio Alvarado Ruiz, Notario Público número 18 de este Distrito Judicial, lo anterior sin autorización de acuerdo a la normatividad aplicable y sin apego al procedimiento correspondiente durante la Administración Pública Estatal 2010 – 2016.	En trámite	Con fecha 15 de noviembre del 2023, por parte del Lic. Ezequiel Rocha Soto, Agente del Ministerio Público Adscrito a la Unidad de Investigación de Delitos Contra el Patrimonio de la Vice fiscalía de Litigación de la F.G.E.D. le remitió al LIC. NOEL DÍAZ RODRÍGUEZ, la carpeta de investigación CDI/FGE/R1/DGO/09852/2023, en virtud de un acuerdo de incompetencia en virtud de que el hecho probablemente delictuoso es de competencia de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
26 de junio de 2019	Ordinaria	Acuerdo N.º 8	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprobó la donación a los poseedores de la Colonia Las Cuadrillas, Nombre de Dios, Dgo.	En trámite	Se han tramitado treinta y ocho títulos de propiedad con los que se formalizó la donación, 1 está en trámite y el resto están pendientes de titulación.
26 de junio de 2019	Ordinaria	Acuerdo N.º 9	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprobó la donación a los poseedores de la Colonia La Popular, Gómez Palacio, Dgo.	En trámite	Se han tramitado catorce títulos de propiedad con los que se ha formalizado la donación, quedando pendientes dos.
26 de junio de 2019	Ordinaria	Acuerdo N.º 10	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprobó la donación de 279 lotes ubicados en el Fraccionamiento "El Centenario" Gómez Palacio, Dgo., a la División de Estudios Superiores 18 de marzo.	En trámite	Se envió el soporte documental al Notario N.º 4 de este Distrito Judicial, Lic. Juan Francisco Herrera Arellano, quien elaboró la escritura correspondiente, sin embargo, en virtud de que el monto a pagar por concepto del impuesto predial asciende a \$1,115,336.00 (UN MILLÓN CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS) no ha sido posible ser concluida.
16 de diciembre de 2022	Ordinaria	Acuerdo N.º 10/03/-16/12/2022	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprobó el otorgamiento de la facultad permanente al Prof. Jaime Fernández Saracho, Director General de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, de descontar hasta un 35% de descuento en caso de liquidación de un crédito, pago	En trámite	Se anexa un documento en Excel con el resumen de los descuentos otorgados.



27 de agosto de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 06/03-27/08/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba las modificaciones al segundo trimestre del ejercicio 2025 del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios (paas) quedando por un monto modificado de \$19,111,926.53 (diecinueve millones ciento once mil novecientos veintiséis pesos 53/100 m.n.).	Concluido	Sin observaciones
27 de agosto de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 07/03-27/08/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba actualización del valor catastral de los predios pertenecientes a la comisión estatal de suelo y vivienda del estado de durango.	Concluido	Sin observaciones
27 de agosto de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 08/03-27/08/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba las afectaciones de resultados por registros incorrectos por un monto de \$59,675.51 (cincuenta y nueve mil seiscientos setenta y cinco pesos 51/100 m.n.).	Concluido	Sin observaciones
27 de agosto de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 09/03-27/08/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba la actualización del costo de gafete a \$80.00 (ochenta pesos 00/100 m.n.), para el personal de la comisión estatal de suelo y vivienda del estado de durango.	Concluido	Sin observaciones
27 de agosto de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 10/03-27/08/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba la depuración de los expedientes correspondientes al lote 15 manzana 74, lote 10 manzana 4, lote 20 manzana 27, lote 8 manzana 20, lote 2 manzana 29, lote 29 manzana 12 de la colonia luz y esperanza, de la ciudad de durango, dgo. con la finalidad de regularizar la situación jurídica de los posesionarios de estos lotes.	En trámite	Se está llevando a cabo el procedimiento correspondiente en el área de Crédito y Cobranza, así como Regularización.
27 de agosto de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 11/03-27/08/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba costo de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 m.n.) de los lotes faltantes de contratar de la colonia luz y esperanza.	En trámite	Se está llevando a cabo el procedimiento correspondiente en el área de Crédito y Cobranza, así como Regularización..



			de título de propiedad, carta de instrucción al notario y cesiones de derechos, siendo necesario la realización de un previo estudio socioeconómico e informando a la H. Junta de Gobierno.		
18 de diciembre de 2024	Ordinaria	Acuerdo No. 06/04-18/12/2024	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba la baja definitiva en el patrimonio de la Comisión de los vehículos Chevy V.L. (pop) con número económico 20-0539, Silverado lujo automática con número económico 20-0528 y Tsuru sedan con número económico 20-0561.	Concluido	Se da por concluido, una vez que los vehículos fueron recibidos por la Dirección de Control Patrimonial, y que a través del oficio DCP/DCV/1077/2025 se notifica como atendida la solicitud de baja.
18 de diciembre de 2024	Ordinaria	Acuerdo No. 07/04-18/12/2024	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba la condonación del crédito a cargo de la C. MARÍA DE JESÚS POMPA CORTEZ, por la cantidad de \$23,958.41 (VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 41/100 M.N.).	En trámite.	Se expidió la constancia de liquidación por parte del Departamento de Crédito y Cobranza.
18 de diciembre de 2024	Ordinaria	Acuerdo No. 08/04-18/12/2024	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba la condonación del crédito a cargo de la C. MA. DE JESÚS CONTRERAS., por la cantidad de \$22,916.74 (VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS 74/100 M.N.).	En trámite.	Se expidió la constancia de liquidación por parte del Departamento de Crédito y Cobranza.
14 de mayo de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 09/02-14/05/2025	<b>POR UNANIMIDAD</b> se aprueba la donación pura y simple del lote 23 de la manzana 12 de la colonia nueva españa, de esta ciudad de Durango, Dgo., a la C. Nancy Martínez López, así como la condonación del costo del título de propiedad de dicho lote por la cantidad de <b>\$3,000.00</b> (tres mil pesos 00/100 m.n.).	En trámite	Se está llevando a cabo el procedimiento correspondiente.
14 de mayo de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 10/02-14/05/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba la condonación del crédito a cargo de la C. Lidia Rodríguez Cabrales, por la cantidad de <b>\$3,535.80</b> (tres mil quinientos treinta y cinco pesos 80/100m.n) así como la condonación del costo del título de propiedad del lote 1 de la manzana 26 de la colonia legisladores, de esta ciudad de Durango, Dgo. por la cantidad de <b>\$3,000.00</b> (tres mil pesos 00/100 m.n.).	En trámite	Se expidió la constancia de liquidación por parte del Departamento de Crédito y Cobranza, para continuar con el trámite de Titulación.



**COESVI**  
COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA

Acuerdo No. 02/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTÍCULO 16 DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011 Y REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS: *EL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA 14 DE MAYO DEL 2025* -----

**5. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 27 DE AGOSTO DEL 2025. -----**

El Prof. Jaime Fernández Saracho, presenta el punto 5 del orden del día, informa que el acta de la Sesión correspondiente a la Tercera Reunión Ordinaria del Consejo Directivo, celebrada el dia 27 de agosto de 2025, se encuentra debidamente firmada, por lo que solicita la dispensa de su lectura en razón de que es conocido su contenido y de que el acta se encuentra anexa al soporte documental de esta reunión, por tanto, solicita se someta a votación para su aprobación, pidiendo a quienes estén a favor de lo anterior se manifiesten, generándose el siguiente acuerdo:

Acuerdo No. 03/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTÍCULO 16 DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011 Y REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS: *EL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA 27 DE AGOSTO DEL 2025* -----

**6. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS. -----**

El Prof. Jaime Fernández Saracho, secretario técnico de la Junta, solicita la intervención de la Lic. Natalia Mercado Cassio, Secretaria Particular de la Dirección General de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, quien procede a desahogar el punto del orden del día referente al seguimiento de acuerdos, por lo que es presentado un informe general de la siguiente manera: -----



27 de agosto de 2025	Ordinaria	Acuerdo No. 12/03-27/08/2025	<b>POR UNANIMIDAD DE VOTOS</b> se aprueba la donación pura y simple de una superficie de 2004.13 metros cuadrados ubicados en la parcela 181 p1/1 z-1 del ejido lerdo, en el municipio de lerdo, dgo., al instituto nacional de suelo sustentable (insus) dentro del marco del programa nacional de vivienda para el bienestar.	En trámite	Se remitió el proyecto de convenio al Instituto Nacional de Suelo Sustentable, para su revisión, a lo que informan que está en la Ciudad de México para el visto bueno.
----------------------	-----------	------------------------------	--	------------	---

No existiendo más intervenciones, se continúa con el desahogo del siguiente punto del orden del día. - - -

**7. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES DEL DIRECTOR GENERAL DEL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025.** - - -

El Lic. **Jesús Alvarado Cabrales**, Subsecretario de Bienestar Social del Estado y Presidente de la H. Junta de Gobierno, cede la palabra al Prof. **Jaime Fernández Saracho**, Director General de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda y Secretario Técnico de la Junta de Gobierno para que rinda su informe al tercer trimestre del ejercicio 2025, dentro de las cuales destacan las siguientes acciones: - - -

En materia de eventos: **I.1** Entrega de Títulos de Propiedad y reunión para la Regularización de la Colonia Escritores en el Municipio de Vicente Guerrero, con la presencia de la Lic. **Juana Acevedo Ibarra**; **I.2** Se asistió a la reunión con temas de Regularización con Registro Público de la Propiedad, con la presencia del Lic. **Edgar Omar Mena Guzmán**, Director del Registro Público de la Propiedad; **I.3** Se asistió a la reunión con temas de Regularización con Protección Civil del Municipio de Durango, con la presencia del Comandante **Gustavo Paredes Moreno**; **I.4** Recorrido de supervisión del **FISE 2025** y entrega de acciones de Mejoramientos de Vivienda en el Municipio de Pánuco de Coronado; **I.5** Recorrido para acuerdos en la lotificación y urbanización de la colonia Fundadores y Bicentenario ubicados en Guadalupe Victoria, en compañía de **C. Carmen Fernández Padilla**, Alcalde del Municipio de Guadalupe Victoria, **I.6** Reunión con el tema de predios que se encuentra en la irregularidad por situaciones de invasión en diferentes colonias, en la Secretaría General de Gobierno, con la presencia del Lic. **Paulino Córdova Quiñones**, Subsecretario de Desarrollo Político y Fortalecimiento Municipal **II**. En materia de ejecución de Ayudas Sociales para la vivienda, en el periodo que se informa se realizaron con recursos propios las siguientes acciones de apoyo a familias con alguna situación de emergencia o como apoyo a familias vulnerables: Se ejecutaron 39 acciones de mejoramientos de vivienda, con una inversión total de \$961,091.79 (NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVENTA Y UN PESOS 79/100M.N), beneficiando a 34 familias, desglosadas de la siguiente manera: 11 acciones de entrega de materiales para la construcción de cuartos adicionales con un valor de \$107,185.00 (CIENTO Siete MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100M.M), 9 acciones de apoyo de entrega de materiales para la construcción de mejoramientos de vivienda con un valor de \$101,810.00 (CIENTO UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS 00/100M.N), 1 acciones de entrega de materiales para la construcción en casa hogar DIF con un valor de \$360,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/10M.N), 5 acciones de entrega de materiales para la construcción de un techo firme con un valor de \$53,530.00 (CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS 00/10M.N), 5 acción de entrega de materiales para la construcción de un muro con un valor de \$66,358.21 (SESENTA Y SEIS MIL TREScientos Cincuenta y Ocho PESOS 21/100M.N).



Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS 21/100M.N), 1 acción de apoyo de entrega de materiales para la construcción de una cuarto para baño con un valor de \$149,290.35 (CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 35/100 M.N), 1 acción de entrega de materiales para la construcción de un cuarto adicional y barda, con un valor de \$12,600.00 (DOCE MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100M.N), 1 acción de entrega de materiales para la construcción de un piso firme con un valor de \$82,886.23 (OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 23/100M.N). ----- Al término de la presentación del punto, se le pregunta a los asistentes, si alguien tiene algún comentario al respecto, y al no haber preguntas y comentarios, el presidente de la Junta somete a votación de los integrantes, la presentación del informe, solicitando que quienes estén a favor se manifiesten de manera económica, generándose por unanimidad el siguiente acuerdo: -----

Acuerdo No. 04/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN XIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTICULO 17 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011 Y REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS: EL INFORME DE ACTIVIDADES DEL DIRECTOR GENERAL AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO DEL 2025. -----

#### 8. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025. -----

Toma la palabra la **L.A. Alba Nydia Payán Ábrego**, Jefa del Departamento de Recursos Financieros para presentar la información financiera al tercer trimestre del ejercicio 2025, al termino se pregunta a los asistentes si alguno de ellos tiene alguna duda o comentario respecto al presente punto, y al no haber dudas o comentarios de los integrantes, se da por presentada. -----

#### 9. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS SIGUIENTES ACUERDOS: -----

##### 9.1 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025. -----

Se presenta por parte de la **L.A. Alba Nydia Payán Ábrego**, Jefa del Departamento de Recursos Financieros, las modificaciones al tercer trimestre del 2025 del presupuesto de ingresos y egresos y el Programa Operativo Anual (POA) de la siguiente forma: -----



**COESVI**  
COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA

**COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO**  
**MODIFICACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2025 AL TERCER TRIMESTRE**

**INGRESO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	AMPLIACION/ REDUCCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	INGRESO DEVENGADO
FEDERAL (9.1)		\$ 30,386,291.03	\$ 30,386,291.03	\$ 30,036,291.03
ESTATAL (9.1)	\$ 72,741,604.00	-\$ 18,684,234.33	\$ 54,057,369.67	\$ 53,811,987.86
INGRESOS PROPIOS COESVI (7.3.4.3)	\$ 3,079,647.21	\$ 5,926.39	\$ 3,085,573.60	\$ 2,675,053.39
INGRESOS PROPIOS COESVI POR RECUPERACIÓN DE DEUDORES (7.3.6.1)	\$ 3,374,652.72	\$ 20,917.27	\$ 3,395,569.99	\$ 4,973,165.61
REMANENTES IP 2024 (0.3.3.1)	\$ -	\$ 11,168,437.48	\$ 11,168,437.48	
RENDIMIENTOS PRODUCTOS (5.1) AHORRADORES	\$ -	\$ 11,615.33	\$ 11,615.33	\$ 11,615.33
<b>Total Ingreso</b>	<b>\$ 79,195,903.93</b>	<b>\$ 22,908,953.17</b>	<b>\$ 102,104,857.10</b>	<b>\$ 91,508,113.22</b>

**EGRESO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CAPITULO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	AMPLIACION/ REDUCCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRESUPUESTO DEVENGADO
FEDERAL (9.1)	3000 SERVICIOS GENERALES	\$ -	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ -
	6000 INVERSIÓN PÚBLICA	\$ -	\$ 30,036,291.03	\$ 30,036,291.03	\$ 30,006,096.25
	<b>Total FEDERAL (9.1)</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 30,386,291.03</b>	<b>\$ 30,386,291.03</b>	<b>\$ 30,006,096.25</b>
ESTATAL (9.1)	1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 71,241,604.00	-\$ 18,651,126.96	\$ 52,590,477.04	\$ 46,061,946.71
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 1,000,000.00	-\$ 27,500.00	\$ 972,500.00	\$ -
	3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 500,000.00	-\$ 5,607.37	\$ 494,392.63	\$ 418,456.24
	4000 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total ESTATAL (9.1)</b>	<b>\$ 72,741,604.00</b>	<b>-\$ 18,684,234.33</b>	<b>\$ 54,057,369.67</b>	<b>\$ 46,480,402.95</b>

INGRESOS PROPIOS COESVI (7.3.4.3) (7.3.6.1)	1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 1,645,339.22	\$ 17,598.32	\$ 1,662,937.54	\$ 474,958.73
	3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 3,306,042.84	\$ 813,524.18	\$ 4,119,567.02	\$ 1,904,700.72



	4000 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	\$ 1,403,389.65	-\$ 804,278.84	\$ 599,110.81	\$ 28,748.21
	5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	\$ 99,528.22		\$ 99,528.22	\$ 17,062.16
	<b>Total INGRESOS PROPIOS COESVI (7.3.4.3) (7.3.6.1)</b>	<b>\$ 6,454,299.93</b>	<b>\$ 26,843.66</b>	<b>\$ 6,481,143.59</b>	<b>\$ 2,425,469.82</b>

<b>REMANENTES IP 2024 (0.3.3.1)</b>	1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ -	\$ -		
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ -	\$ 4,628,000.00	\$ 4,628,000.00	\$ 702,850.77
	3000 SERVICIOS GENERALES	\$ -	\$ 5,365,437.48	\$ 5,365,437.48	\$ 2,671,326.15
	4000 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	\$ -	\$ 1,000,000.00	\$ 1,000,000.00	\$ 409,045.47
	5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	\$ -	\$ 175,000.00	\$ 175,000.00	27,009.24
	<b>Total REMANENTES IP (0.3.3.1)</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 11,168,437.48</b>	<b>\$ 11,168,437.48</b>	<b>\$ 3,810,231.63</b>

<b>RENDIMIENTOS PRODUCTOS (5.1) AHORRADORES</b>	1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ -	\$ 5,277.80	\$ 5,277.80	\$ -
	3000 SERVICIOS GENERALES	\$ -	\$ 6,337.53	\$ 6,337.53	\$ 5.80
	4000 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	<b>Total RENDIMIENTOS PRODUCTOS (5.1) AHORRADORES</b>	<b>0.00</b>	<b>11,615.33</b>	<b>11,615.33</b>	<b>5.80</b>

TOTAL EGRESO \$ 79,195,903.93 \$ 22,908,953.17 \$ 102,104,857.10 \$ 82,722,206.45



**COESVI**  
COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA

**MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025 AL TERCER TRIMESTRE**

**INGRESO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	AMPLIACION/REDUCCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	INGRESO DEVENGADO
FEDERAL (9.1)	\$ -	\$ 30,386,291.03	\$ 30,386,291.03	\$ 30,036,291.03
ESTATAL (9.1)	\$ 72,741,604.00	-\$ 18,684,234.33	\$ 54,057,369.67	\$ 53,811,987.86
INGRESOS PROPIOS COESVI (7.3.4.3)	\$ 3,079,647.21	\$ 5,926.39	\$ 3,085,573.60	\$ 2,675,053.39
INGRESOS PROPIOS COESVI POR RECUPERACIÓN DE DEUDORES (7.3.6.1)	\$ 3,374,652.72	\$ 20,917.27	\$ 3,395,569.99	\$ 4,973,165.61
REMANENTES IP 2024 (0.3.3.1)	\$ -	\$ 11,168,437.48	\$ 11,168,437.48	
RENDIMIENTOS PRODUCTOS (5.1) AHORRADORES	\$ -	\$ 11,615.33	\$ 11,615.33	\$ 11,615.33
<b>Total Ingreso</b>	<b>\$ 79,195,903.93</b>	<b>\$ 22,908,953.17</b>	<b>\$ 102,104,857.10</b>	<b>\$ 91,508,113.22</b>

**EGRESO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	AMPLIACION/REDUCCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRESUPUESTO DEVENGADO
FEDERAL (9.1)	3000 SERVICIOS GENERALES	\$ -	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00
	C3.1 CAPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE DE CUARTO PARA BAÑO	\$ -	\$ 87,500.00	\$ 87,500.00
	C3.2 CONCLUSIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE ACCIONES DE CUARTO PARA BAÑO	\$ -	\$ 87,500.00	\$ 87,500.00
	C.3.3 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CUARTO PARA BAÑO	\$ -	\$ 87,500.00	\$ 87,500.00
	C3.4 CUMPLIMIENTO DEL GASTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO PARA RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	\$ -	\$ 87,500.00	\$ 87,500.00
	6000 INVERSIÓN PÚBLICA	0.00	30,036,291.03	30,036,291.03
	C6.1 CAPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE UN	0.00	7,509,072.75	7,509,072.75



**COESVI**  
COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA					
C6.2 CONCLUSIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE ACCIONES DE UN MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	0.00	7,509,072.76	7,509,072.76	7,501,524.06	
C6.3 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	0.00	7,509,072.76	7,509,072.76	7,501,524.06	
C6.4 CUMPLIMIENTO DEL GASTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO PARA RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	0.00	7,509,072.76	7,509,072.76	7,501,524.06	
<b>Total FEDERAL (9.1)</b>	<b>0.00</b>	<b>30,386,291.03</b>	<b>30,386,291.03</b>	<b>30,006,096.25</b>	
<b>ESTATAL (9.1)</b>					
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 71,241,604.00	-\$ 18,651,126.96	\$ 52,590,477.04	\$ 46,061,946.71	
C1.1 CAPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE DE CUARTO DORMITORIO	\$ 17,810,401.00	-\$ 4,662,781.78	\$ 13,147,619.22	\$ 11,515,486.61	
C1.2 CONCLUSIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE ACCIONES DE CUARTO DORMITORIO	\$ 17,810,401.00	-\$ 4,662,781.78	\$ 13,147,619.22	\$ 11,515,486.70	
C1.3 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CUARTO DORMITORIO	\$ 17,810,401.00	-\$ 4,662,781.70	\$ 13,147,619.30	\$ 11,515,486.70	
C1.4 CUMPLIMIENTO DEL GASTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO PARA RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	\$ 17,810,401.00	-\$ 4,662,781.70	\$ 13,147,619.30	\$ 11,515,486.70	
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 1,000,000.00	-\$ 27,500.00	\$ 972,500.00	\$ -	
C2.1 SOLICITUD DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE UNA SOLUCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE SU PROPIEDAD	\$ 250,000.00	-\$ 6,875.00	\$ 243,125.00	\$ -	
C2.2 APORTACIÓN DE RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD	\$ 250,000.00	-\$ 6,875.00	\$ 243,125.00	\$ -	
C2.3 CONCLUSIÓN DE LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD	\$ 250,000.00	-\$ 6,875.00	\$ 243,125.00	\$ -	



INGRESOS PROPIOS COESVI (7.3.4.3) (7.3.6.1)	C2.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD	\$ 250,000.00	-\$ 6,675.00	\$ 243,125.00	\$ -
	<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$ 500,000.00</b>	<b>-\$ 5,807.37</b>	<b>\$ 494,392.63</b>	<b>\$ 418,456.24</b>
	C3.1 CAPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE DE CUARTO PARA BAÑO	\$ 125,000.00	-\$ 1,401.85	\$ 123,598.15	\$ 104,614.06
	C3.2 CONCLUSIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE ACCIONES DE CUARTO PARA BAÑO	\$ 125,000.00	-\$ 1,401.84	\$ 123,598.16	\$ 104,614.06
	C.3.3 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CUARTO PARA BAÑO	\$ 125,000.00	-\$ 1,401.84	\$ 123,598.16	\$ 104,614.06
	C3.4 CUMPLIMIENTO DEL GASTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO PARA RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	\$ 125,000.00	-\$ 1,401.84	\$ 123,598.16	\$ 104,614.06
	<b>Total ESTATAL (9.1)</b>	<b>\$ 72,741,604.00</b>	<b>-\$ 18,684,234.33</b>	<b>\$ 54,057,369.67</b>	<b>\$ 46,480,402.95</b>
	<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>\$ 1,645,339.22</b>	<b>\$ 17,598.32</b>	<b>\$ 1,662,937.54</b>	<b>\$ 474,958.73</b>
	C2.1 SOLICITUD DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE UNA SOLUCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE SU PROPIEDAD	\$ 411,334.82	\$ 4,399.58	\$ 415,734.40	\$ 118,739.69
	C2.2 APORTACIÓN DE RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD	\$ 411,334.80	\$ 4,399.58	\$ 415,734.38	\$ 118,739.68
	C2.3 CONCLUSIÓN DE LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD	\$ 411,334.80	\$ 4,399.58	\$ 415,734.38	\$ 118,739.68
	C2.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD	\$ 411,334.80	\$ 4,399.58	\$ 415,734.38	\$ 118,739.68
	<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$ 3,306,042.84</b>	<b>\$ 813,524.18</b>	<b>\$ 4,119,567.02</b>	<b>\$ 1,904,700.72</b>
	C3.1 CAPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE DE CUARTO PARA BAÑO	\$ 826,510.71	\$ 203,381.03	\$ 1,029,891.74	\$ 476,175.18
	C3.2 CONCLUSIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE ACCIONES DE CUARTO PARA BAÑO	\$ 826,510.71	\$ 203,381.05	\$ 1,029,891.76	\$ 476,175.18



C.3.3 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CUARTO PARA BAÑO	\$ 826,510.71	\$ 203,381.05	\$ 1,029,891.76	\$ 476,175.18
C3.4 CUMPLIMIENTO DEL GASTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO PARA RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	\$ 826,510.71	\$ 203,381.05	\$ 1,029,891.76	\$ 476,175.18
<b>4000 AYUDAS SOCIALES</b>	<b>\$ 1,403,389.65</b>	<b>-\$ 804,278.84</b>	<b>\$ 599,110.81</b>	<b>\$ 28,748.21</b>
C4.1 CAPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE TECHO FIRME	\$ 350,847.42	-\$ 201,069.71	\$ 149,777.71	\$ 7,187.06
C4.2 CONCLUSIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE ACCIONES DE TECHO FIRME	\$ 350,847.41	-\$ 201,069.71	\$ 149,777.70	\$ 7,187.05
C4.3 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE TECHO FIRME	\$ 350,847.41	-\$ 201,069.71	\$ 149,777.70	\$ 7,187.05
C4.4 CUMPLIMIENTO DEL GASTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO PARA RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	\$ 350,847.41	-\$ 201,069.71	\$ 149,777.70	\$ 7,187.05
<b>5000 BIENES MUEBLES</b>	<b>\$ 99,528.22</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 99,528.22</b>	<b>\$ 17,062.16</b>
C5.1 CAPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE UN MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	\$ 24,882.05	\$ -	\$ 24,882.05	\$ 4,265.54
C5.2 CONCLUSIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE ACCIONES DE UN MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	\$ 24,882.06	\$ -	\$ 24,882.06	\$ 4,265.54
C5.3 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	\$ 24,882.06	\$ -	\$ 24,882.06	\$ 4,265.54
C5.4 CUMPLIMIENTO DEL GASTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO PARA RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	\$ 24,882.06	\$ -	\$ 24,882.06	\$ 4,265.54
<b>Total INGRESOS PROPIOS COESVI (7.3.4.3) (7.3.6.1)</b>	<b>\$ 6,454,299.93</b>	<b>\$ 26,843.66</b>	<b>\$ 6,481,143.59</b>	<b>\$ 2,425,469.82</b>
<b>REMANENTES IP 2024 (0.3.3.1)</b>	<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 4,628,000.00</b>	<b>\$ 4,628,000.00</b>
	C2.1 SOLICITUD DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE UNA SOLUCIÓN DE	\$ -	\$ 1,157,000.00	\$ 1,157,000.00
				\$ 175,712.67



REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE SU PROPIEDAD				
C2.2 APORTACIÓN DE RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD	\$ -	\$ 1,157,000.00	\$ 1,157,000.00	\$ 175,712.70
C2.3 CONCLUSIÓN DE LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD	\$ -	\$ 1,157,000.00	\$ 1,157,000.00	\$ 175,712.70
C2.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD	\$ -	\$ 1,157,000.00	\$ 1,157,000.00	\$ 175,712.70
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ -	\$ 5,365,437.48	\$ 5,365,437.48	\$ 2,671,326.15
C3.1 CAPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE DE CUARTO PARA BAÑO	\$ -	\$ 1,341,359.37	\$ 1,341,359.37	\$ 667,831.53
C3.2 CONCLUSIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE ACCIONES DE CUARTO PARA BAÑO	\$ -	\$ 1,341,359.37	\$ 1,341,359.37	\$ 667,831.54
C3.3 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE CUARTO PARA BAÑO	\$ -	\$ 1,341,359.37	\$ 1,341,359.37	\$ 667,831.54
C3.4 CUMPLIMIENTO DEL GASTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO PARA RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	\$ -	\$ 1,341,359.37	\$ 1,341,359.37	\$ 667,831.54
4000 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	\$ -	\$ 1,000,000.00	\$ 1,000,000.00	\$ 409,045.47
C4.1 CAPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE TECHO FIRME	\$ -	\$ 250,000.00	\$ 250,000.00	\$ 102,261.39
C4.2 CONCLUSIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE ACCIONES DE TECHO FIRME	\$ -	\$ 250,000.00	\$ 250,000.00	\$ 102,261.36
C4.3 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE TECHO FIRME	\$ -	\$ 250,000.00	\$ 250,000.00	\$ 102,261.36
C4.4 CUMPLIMIENTO DEL GASTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO PARA RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	\$ -	\$ 250,000.00	\$ 250,000.00	\$ 102,261.36



**COESVI**  
COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELDO Y VIVIENDA

	<b>5000 BIENES MUEBLES</b>	\$	\$ 175,000.00	\$ 175,000.00	\$ 27,009.24
	C5.1 CAPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE UN MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	\$	\$ 43,750.00	\$ 43,750.00	\$ 6,752.31
	C5.2 CONCLUSIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE ACCIONES DE UN MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	\$	\$ 43,750.00	\$ 43,750.00	\$ 6,752.31
	C5.3 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	\$	\$ 43,750.00	\$ 43,750.00	\$ 6,752.31
	C5.4 CUMPLIMIENTO DEL GASTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO PARA RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	\$	\$ 43,750.00	\$ 43,750.00	\$ 6,752.31
	<b>Total REMANENTES IP 2024 (0.3.3.1)</b>	\$	<b>\$ 11,168,437.48</b>	<b>\$ 11,168,437.48</b>	<b>\$ 3,810,231.63</b>
<b>RENDIMIENTOS PRODUCTOS (5.1) AHORRADORES</b>	<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	\$	\$ 5,277.80	\$ 5,277.80	\$ -
	C2.1 SOLICITUD DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE UNA SOLUCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE SU PROPIEDAD	\$	\$ 1,319.45	\$ 1,319.45	\$ -
	C2.2 APORTACIÓN DE RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD	\$	\$ 1,319.45	\$ 1,319.45	\$ -
	C2.3 CONCLUSIÓN DE LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD	\$	\$ 1,319.45	\$ 1,319.45	\$ -
	C2.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD	\$	\$ 1,319.45	\$ 1,319.45	\$ -
	<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>	\$	<b>\$ 6,337.53</b>	<b>\$ 6,337.53</b>	<b>\$ 5.80</b>
	C3.1 CAPTACIÓN DE LA DEMANDA DE LA POBLACIÓN QUE REQUIERE DE CUARTO PARA BAÑO	\$	\$ 1,584.39	\$ 1,584.39	\$ 5.80
	C3.2 CONCLUSIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE ACCIONES DE CUARTO PARA BAÑO	\$	\$ 1,584.38	\$ 1,584.38	\$ -
	C3.3 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE	\$	\$ 1,584.38	\$ 1,584.38	\$ -



CUARTO PARA BAÑO				
C3.4 CUMPLIMIENTO DEL GASTO ASIGNADO EN EL PRESUPUESTO PARA RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	\$ -	\$ 1,584.38	\$ 1,584.38	\$ -
Total RENDIMIENTOS PRODUCTOS (5.1) AHORRADORES	\$ -	\$ 11,615.33	\$ 11,615.33	\$ 5.80
<b>TOTAL EGRESO</b>	<b>\$ 79,195,903.93</b>	<b>\$ 22,908,953.17</b>	<b>\$ 102,104,857.10</b>	<b>\$ 82,722,206.45</b>

El presidente somete a votación de los integrantes, la presentación del punto, solicitando que quienes estén a favor se manifiesten de manera económica, generándose por unanimidad el siguiente acuerdo: -----

**Acuerdo No. 05/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTICULO 17 FRACCIÓN II Y III DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011 Y REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS: SE APROBÓ LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025 POR UN MONTO MODIFICADO DE \$102,104,857.10 (CIENTO DOS MILLONES CIENTO CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y Siete PESOS 10/100 M.N)-----**

**9.2 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES EN EL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA AL TERCER TRIMESTRE (PAOP) 2025.-----**

Continúa con el uso de la voz la **Arq. Ayde Luz del Carmen Hernández Reyes** Directora Operativa de la COESVI, a fin de exponer las modificaciones en el Programa Anual de Obra Pública al tercer trimestre del ejercicio 2025:


**Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango**
**MODIFICACIONES AL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA (PAOP) AL TERCER TRIMESTRE**

No.	CONTRATO No.	MUNICIPIO	No. ACCIONES	No. ACCIONES	MONTO AUTORIZADO	IMPORTE CONTRATADO DE OBRA	AVANCE 3er TRIMESTRE	
							FÍSICO	FINANCIERO
1	COESVI-I3-CD-003-2025	DURANGO	CUARTO DORMITORIO	38	5,164,899.44	5,161,778.36	21.42%	30.00%
2	COESVI-I3-CB-001-2025	DURANGO	CUARTO PARA BAÑO	16	1,691,502.56	1,690,061.77	78.08%	30.00%
3	COESVI-I3-TLC-001-2025	DURANGO	TECHO DE LOSA DE CONCRETO	2159.53M2	3,930,776.51	3,928,287.50	47.00%	30.00%
4	COESVI-I3-CD-001-2025	GOMEZ PALACIO	CUARTO DORMITORIO	23	3,126,123.35	3,121,923.88	33.18%	30.00%
5	COESVI-I3-CD-002-2025	LERDO	CUARTO DORMITORIO	15	2,038,776.10	2,036,837.59	56.66%	30.00%
6	COESVI-I3-CD-004-2025	PUEBLO NUEVO	CUARTO DORMITORIO	14	2,155,046.60	2,153,757.71	26.08%	30.00%
7	COESVI-I3-CB-002-2025	PUEBLO NUEVO	CUARTO PARA BAÑO	16	2,047,047.52	2,041,854.39	12.80%	30.00%
8	COESVI-ADJ-TLA-001-2025	PUEBLO NUEVO	TECHO DE LAMINA	200M2	435,290.00	433,394.86	43.81%	30.00%
9	COESVI-ADJ-PC-001-2025	POANAS	PISO FIRME DE CONCRETO	270M2	206,054.28	204,839.77	98.00%	30.00%
10	COESVI-I3-CD-005-2025	POANAS	CUARTO DORMITORIO	14	2,082,369.80	2,080,931.24	53.40%	30.00%
11	COESVI-ADJ-CD-010-2025	GUADALUPE VICTORIA	CUARTO DORMITORIO	6	892,444.20	891,265.21	61.57%	30.00%
12	COESVI-ADJ-CB-003-2025	GUADALUPE VICTORIA	CUARTOS PARA BAÑO	4	465,073.37	464,307.27	3.53%	30.00%
13	COESVI-I3-CD-006-2025	VICENTE GUERRERO	CUARTO DORMITORIO	10	1,487,407.00	1,485,124.43	15.76%	30.00%
14	COESVI-I3-CD-009-2025	SANTIAGO PAPASQUIARO	CUARTO DORMITORIO	7	1,041,184.90	1,039,437.33	10.11%	30.00%
15	COESVI-I3-CD-007-2025	RODEO	CUARTO DORMITORIO	10	1,487,407.00	1,487,406.91	4.20%	30.00%
16	COESVI-I3-CD-008-2025	SAN JUAN DEL RÍO	CUARTO DORMITORIO	12	1,784,888.40	1,784,888.03	10.34%	30.00%

30,036,291.03 30,006,096.25

Una vez expuesto el punto, el presidente pregunta a los miembros de la H. Junta de Gobierno, si alguno de ellos tiene duda o comentario al respecto, y al no haber comentarios, somete el punto a votación, generándose el siguiente acuerdo: -----

**Acuerdo No. 06/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTICULO 17 FRACCIÓN XI DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011, REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD: LAS MODIFICACIONES DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA (PAOP) 2025 POR UN MONTO DE \$30,036,291.03 (TREINTA MILLONES TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 03/100 M.N.) -----**

**9.3 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (PAAAS) AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025. -----**

Continúa con el uso de la voz la L.A. Alba Nydia Payán Ábrego, a fin de exponer las modificaciones del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) al tercer trimestre del ejercicio 2025:-----


**COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO**
**PAAAS 2025**
**AL TERCER TRIMESTRE**
**Recurso: ESTATAL (9.1)**

COG	NOMBRE	APROBADO	AMPLIACION/REDUCCION		MODIFICADO	DEVENGADO
			MODIFICADO	REDUCCION		
2.4.2	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	\$ 498,000.00	-\$ 27,500.00	\$ 470,500.00	\$ -	-
2.4.9	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	\$ 502,000.00	\$ -	\$ 502,000.00	\$ -	-
3.4.1	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	\$ -	\$ 991.59	\$ 991.59	\$ 17.40	
3.4.9	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	\$ -	\$ 17.40	\$ 17.40	\$ 17.40	
3.7.1	PASAJES AÉREOS	\$ -	\$ 25,670.00	\$ 25,670.00	\$ 25,670.00	
3.7.5	VÍATICOS EN EL PAÍS	\$ 500,000.00	-\$ 387,455.19	\$ 112,544.81	\$ 37,582.65	
3.9.5	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	\$ -	\$ 4,207.83	\$ 4,207.83	\$ 4,207.79	
3.9.8	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	\$ -	\$ 350,961.00	\$ 350,961.00	\$ 350,961.00	
		<b>TOTAL PAAAS ESTATAL (9.1)</b>	<b>\$ 1,500,000.00</b>	<b>-\$ 33,107.37</b>	<b>\$ 1,466,892.63</b>	<b>\$ 418,455.24</b>

**Recurso: INGRESOS PROPIOS COESVI (7.3.4.3) (7.3.6.1) Y REMANENTES**

COG	NOMBRE	APROBADO	AMPLIACION/REDUCCION		MODIFICADO	DEVENGADO
			MODIFICADO	REDUCCION		
2.1.1	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$ 134,165.48	\$ 549,190.57	\$ 683,356.05	\$ 60,445.13	
2.1.2	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$ 71,558.41	\$ 344,788.95	\$ 416,347.36	\$ 182,537.29	
2.1.4	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	\$ 10,942.05	\$ 61,288.27	\$ 72,230.32	\$ 5,448.27	
2.1.5	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$ -	\$ 62,000.00	\$ 62,000.00	\$ -	
2.1.6	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$ 175,692.63	\$ 492,711.73	\$ 668,404.36	\$ 41,445.11	
2.2.1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$ 6,524.23	\$ 269,373.55	\$ 275,897.78	\$ 93,618.34	
2.4.2	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	\$ 481,179.65	\$ 370,669.68	\$ 851,849.33	\$ 70,358.24	
2.4.3	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	\$ -	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ -	
2.4.4	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	\$ -	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ -	
2.4.6	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$ 385.68	\$ 50,000.00	\$ 50,385.68	\$ 2,664.68	
2.4.7	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	\$ 1,509.99	\$ 14,947.81	\$ 16,457.80	\$ -	
2.4.9	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	\$ 505,742.93	\$ 466,904.09	\$ 972,647.02	\$ 92,033.96	
2.5.4	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	\$ -	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -	
2.6.1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$ 124,234.87	\$ 1,160,913.09	\$ 1,285,147.96	\$ 490,135.48	
2.7.1	VESTUARIO Y UNIFORMES	\$ -	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ -	
2.7.2	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	\$ 58,164.78	\$ 53,422.38	\$ 111,587.16	\$ 32,576.51	
2.8.3	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA	\$ -	\$ 9,962.08	\$ 9,962.08	\$ 9,962.08	
2.9.1	HERRAMIENTAS MENORES	\$ -	\$ 44,901.48	\$ 44,901.48	\$ 6,175.36	
2.9.2	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	\$ 4,408.48	\$ 84,524.64	\$ 88,933.12	\$ 35,704.33	
2.9.3	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ -	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ -	
2.9.4	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$ 62,362.62	\$ 125,000.00	\$ 187,362.62	\$ -	



2.9.6	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 8,467.42	\$ 100,000.00	\$ 108,467.42	\$ 38,513.09
2.9.8	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	\$ -	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ 16,191.63
2.9.9	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	\$ -	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ -
3.1.1	ENERGÍA ELÉCTRICA	\$ 4,343.00	\$ 643,886.00	\$ 648,229.00	\$ 320,987.00
3.1.2	GAS	\$ 29,074.78	\$ 38,573.00	\$ 67,647.78	\$ 11,500.00
3.1.3	AGUA	\$ 8,162.17	\$ 128,332.64	\$ 136,494.81	\$ 58,357.98
3.1.4	TELEFONÍA TRADICIONAL	\$ 798.00	\$ 3,618.99	\$ 4,416.99	\$ 1,994.00
3.1.7	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	\$ 6,221.00	\$ 109,228.60	\$ 115,449.60	\$ 29,455.00
3.1.8	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	\$ -	\$ 20,966.46	\$ 20,966.46	\$ 966.46
3.2.1	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	\$ -	\$ 161,303.67	\$ 161,303.67	\$ 161,303.67
3.2.2	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	\$ 483,911.01	\$ 1,892,115.34	\$ 2,376,026.35	\$ 1,290,429.36
3.2.7	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$ -	\$ 42,128.20	\$ 42,128.20	\$ 42,128.20
3.3.1	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	\$ -	\$ 96,850.00	\$ 96,850.00	\$ 96,850.00
3.3.4	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$ 613.64	\$ 31,740.00	\$ 32,353.64	\$ 2,353.64
3.3.6	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	\$ 125.00	\$ 84,025.97	\$ 84,150.97	\$ 79,090.84
3.3.9	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	\$ -	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00	\$ -
3.4.1	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	\$ 150.80	\$ 2,598.05	\$ 2,748.85	\$ 150.80
3.4.4	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	\$ -	\$ 279,812.42	\$ 279,812.42	\$ 199,812.42
3.4.7	FLETES Y MANIOBRAS	\$ -	\$ 8,700.00	\$ 8,700.00	\$ 8,700.00
3.5.1	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	\$ 72,173.36	\$ 90,524.32	\$ 162,697.68	\$ 103,696.09
3.5.2	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMÓN., EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ -	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ -
3.5.3	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$ -	\$ 25,550.00	\$ 25,550.00	\$ 550.00
3.5.5	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 84,139.83	\$ 346,581.30	\$ 430,721.13	\$ 214,880.03
3.5.7	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	\$ 9,338.53	\$ 35,752.27	\$ 45,090.80	\$ 25,090.80
3.5.9	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	\$ 40,600.00	\$ 59,400.00	\$ 100,000.00	\$ -
3.7.1	PASAJES AÉREOS	\$ 22,102.00	\$ 80,000.00	\$ 102,102.00	\$ 22,102.00
3.7.2	PASAJES TERRESTRES	\$ 11,150.00	\$ 68,812.00	\$ 79,962.00	\$ 43,727.00
3.7.5	VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$ 54,482.23	\$ 447,966.04	\$ 502,448.27	\$ 135,738.75
3.8.1	GASTOS DE CEREMONIAL	\$ 16,738.80	\$ 232,132.00	\$ 248,870.80	\$ 125,405.78
3.9.2	IMPUUESTOS Y DERECHOS	\$ 279.00	\$ 220,270.00	\$ 220,549.00	\$ 109,399.00
3.9.5	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	\$ 5,588.38	\$ 15,987.45	\$ 21,575.83	\$ 5,589.63
3.9.8	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	\$ 2,307,869.71	\$ 845,852.12	\$ 3,153,721.83	\$ 1,245,692.00
3.9.9	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$ 148,181.60	\$ 116,254.82	\$ 264,436.42	\$ 240,076.42
4.4.1	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	\$ 1,403,389.65	\$ 195,721.16	\$ 1,599,110.81	\$ 437,793.68
5.1.1	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANERÍA	\$ -	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	\$ -
5.1.5	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$ 25,300.53	\$ 50,000.00	\$ 75,300.53	\$ 44,071.40
5.6.4	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	\$ 36,829.29	\$ 50,000.00	\$ 86,829.29	\$ -
5.6.7	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	\$ 37,398.40	\$ 50,000.00	\$ 87,398.40	\$ -
	TOTAL PAAS INGRESOS PROPIOS COESVI (7.3.4.3) (7.3.6.1) Y REMANENTES	\$ 6,454,299.93	\$ 11,195,281.14	\$ 17,649,581.07	\$ 6,235,701.45



## Recurso: FEDERAL (9.1)

COG	NOMBRE	APROBADO	AMPLIACION/ REDUCCION	MODIFICADO	DEVENGADO
3.5.5	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ -	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ -
	TOTAL PAAAS FEDERAL (9.1)	\$ -	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ -

## Recurso: RENDIMIENTOS PRODUCTOS (5.1) AHORRADORES

COG	NOMBRE	APROBADO	AMPLIACION/ REDUCCION	MODIFICADO	DEVENGADO
2.1.1	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	0	5,277.80	5,277.80	\$ -
3.4.1	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	0	2,244.62	2,244.62	\$ 5.80
3.9.5	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	0	4,092.91	4,092.91	\$ -
	TOTAL PAAAS RENDIMIENTOS PRODUCTOS (5.1) AHORRADORES	\$ -	\$ 11,615.33	\$ 11,615.33	\$ 5.80
	GRAN TOTAL PAAAS 2025	\$ 7,954,299.93	\$ 11,523,789.10	\$ 19,478,089.03	\$ 6,654,163.49

Se les pregunta a los miembros de la H. Junta de Gobierno, si alguno de ellos tiene duda o comentario al respecto, y al no haber comentarios, el presidente somete el punto a votación, generándose el siguiente acuerdo:

**Acuerdo No. 07/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTICULO 17 FRACCIÓN XI DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011, REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD: LAS MODIFICACIONES AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2025 DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (PAAAS) POR UN MONTO MODIFICADO DE \$19,478,089.03 (DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS 03/100 M.N.)**

**9.4 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE AFECTACIÓN DE RESULTADOS DE LAS OBRAS EN LOS MUNICIPIOS DE LERDO Y TAMAZULA DEL ESTADO DE DURANGO.**

Toma el uso de la voz, la **L.A. Alba Nydia Payán Ábrego** a fin de presentar el punto:

No.	MONTO	CUENTA DE RESULTADOS POR AFECTAR	NOMBRE DE LA CUENTA	JUSTIFICACION



1	\$ 1,578,504.00	3.2.2.1.18 (CARGO)	RESULTADO DEL EJERCICIO 2020	<p><b>DETALLE:</b> BAJA DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO POR 160 ACTAS DE ENTREGA- RECEPCION Y POR CONVENIO DE MUTUO ACUERDO PARA LA TERMINACION DE OBLIGACIONES</p> <p><b>CONVENIO:</b> 200 ACCIONES DE AUTOPRODUCCION ASISTIDA MODALIDAD CUARTO</p> <p><b>MUNICIPIO:</b> LERDO</p> <p>DEL CONVENIO ORIGINAL POR 200 ACCIONES DE VIVIENDA ASISTIDA EN SU MODALIDAD DE AUTOPRODUCCION DE CUARTOS ADICIONALES, UNICAMENTE SE LEVARON A CABO 160 ACCIONES DE VIVIENDA, MISMAS QUE ESTAN RESPALDADAS POR EL MISMO NUMERO DE ACTAS. ADEMÁS SE CUENTA CON EL CONVENIO PARA LA TERMINACION DE OBLIGACIONES CONTRAIDAS AL CONVENIO ORIGEN DE FECHA 24 DE JUNIO 2020 Y AL MODIFICATORIO DE 17 MAYO DE 2021.</p>
2	\$ 452,366.06	3.2.2.1.18 (ABONO)	RESULTADO DEL EJERCICIO 2020	<p><b>DETALLE:</b> CANCELACION DE CUENTA POR PAGAR REFERENTE A LAS 40 ACCIONES PENDIENTES DE VIVIENDA ASISTIDA EN MODALIDAD CUARTO.</p> <p><b>CONVENIO:</b> 200 ACCIONES DE AUTOPRODUCCION ASISTIDA MODALIDAD CUARTO</p> <p><b>MUNICIPIO:</b> LERDO</p> <p>DEL CONVENIO ORIGINAL POR 200 ACCIONES DE VIVIENDA ASISTIDA EN SU MODALIDAD DE AUTOPRODUCCION DE CUARTOS ADICIONALES, UNICAMENTE SE LEVARON A CABO 160 ACCIONES DE VIVIENDA. POR LO QUE EL SALDO PENDIENTE DE PAGO DE LAS ACCIONES NO REALIZADAS SE ENCUENTRA EN CUENTAS POR PAGAR, SE SOLICITA SU CANCELACION POR CONVENIO DE TERMINACION DE OBLIGACIONES CONTRAIDAS AL CONVENIO ORIGINAL CON FECHA 24 DE JUNIO 2020 Y AL MODIFICATORIO CON FECHA 17 DE MAYO 2021.</p>
3	\$ 1,719,003.44	3.2.2.1.17 (CARGO)	RESULTADO DEL EJERCICIO 2019	<p><b>DETALLE:</b> BAJA DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO POR 4 ACTAS DE ENTREGA- RECEPCION Y POR CONVENIO DE MUTUO ACUERDO PARA LA TERMINACION DE OBLIGACIONES</p> <p><b>CONTRATO:</b> COESVI-ADJ-EDIF-001-2019 PARA LA EDIFICACION DE 7 VIVIENDAS UNIFAMILIARES</p> <p><b>MUNICIPIO:</b> TAMAZULA</p> <p>DEL CONTRATO ORIGINAL POR 7 ACCIONES DE VIVIENDA UNIFAMILIARES, UNICAMENTE SE LEVARON A CABO 4 ACCIONES DE VIVIENDA, LAS CUALES SON AMPARADAS POR EL MISMO NUMERO DE ACTAS, ADEMÁS SE CUENTA CON EL CONVENIO DE TERMINACION DE OBLIGACIONES CONTRAIDAS AL CONTRATO ORIGEN DE FECHA 28 DE ENERO DE 2019.</p>
4	\$ 527,650.17	3.2.2.1.17 (ABONO)	RESULTADO DEL EJERCICIO 2019	<p><b>DETALLE:</b> CANCELACION DE CUENTA POR PAGAR A CONTRATISTAS REFERENTE A 3 ACCIONES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR</p> <p><b>CONTRATO:</b> COESVI-ADJ-EDIF-001-2019 PARA LA EDIFICACION DE 7 VIVIENDAS UNIFAMILIARES</p> <p><b>MUNICIPIO:</b> TAMAZULA</p> <p>DEL CONTRATO ORIGINAL POR 7 ACCIONES DE VIVIENDA UNIFAMILIARES, UNICAMENTE SE LEVARON A CABO 4 ACCIONES DE VIVIENDA, POR LO QUE EL SALDO PENDIENTE DE LAS 3 ACCIONES PENDIENTES NO REALIZADAS SE ENCUENTRA EN AL CUENTA DE CONTRATISTAS POR PAGAR, SE SOLICITA SU CANCELACION EN BASE AL CONVENIO DE TERMINACION DE OBLIGACIONES CONTRAIDAS AL CONTRATO ORGINAL CON FECHA 28 DE ENERO DE 2019.</p>

~~✓~~  
*MJ*

*K*  
~~✓~~

*J*



5	\$ 700,000.00	3.2.2.1.16 (ABONO)	RESULTADO DEL EJERCICIO 2018	<p><b>DETALLE: CANCELACION DE CUENTA POR PAGAR DEL CONVENIO PARA LA CONSTRUCCION DE 7 VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE TAMAZULA</b>  <b>CONVENIO: SDS-SFA-COESVI NO. 001/2018</b>  <b>MUNICIPIO: TAMAZULA</b></p> <p>CONVENIO DE COLABORACION ORIGEN PARA LA CONSTRUCCION DE 7 VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE TAMAZULA QUE DA ORIGEN AL CONTRATO COESVI-ADJ-EDIF-001/2019 PARA LA EDIFICACION DE 7 VIVIENDAS UNIFAMILIARES, DE ESTE CONVENIO SE REALIZO EL REGISTRO EN UNA CUENTA POR PAGAR LA APORTACION QUE COESVI REALIZARIÁ PARA LA CONSTRUCCION DE DICHAS ACCIONES DE VIVIENDA, SIN EMBARGO LAS DEMAS APORTACIONES CORRESPONDIENTES NO FUERON REALIZADAS POR LAS DEMAS PARTES INVULCRADAS, POR LO QUE SE SOLICITA LA CANCELACION DE ESTA CUENTA POR PAGAR YA QUE COESVI REALIZO EL PAGO DEL CONTRATO CON RECURSOS PROPIOS ADEMÁS QUE SE TIENE EL CONVENIO DE TERMINACION DE OBLIGACIONES AL CONTRATO ORIGEN.</p>
---	---------------	--------------------	------------------------------	---

Al término se les pregunta a los miembros de la H. Junta de Gobierno, si alguno de ellos tiene duda o comentario al respecto, y al no haber comentarios, el presidente somete el punto a votación, generándose el siguiente acuerdo: -----

**Acuerdo No. 08/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTICULO 17 FRACCIÓN XI DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011, REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD: LAS AFECTACIONES DE RESULTADOS DE LAS OBRAS EN LOS MUNICIPIOS DE LERDO Y TAMAZULA POR UN MONTO DE \$4,977,523.67 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTITRES PESOS 67/100 M.N) -----**

**9.5 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE INGRESOS 2026 DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO.-----**

Continua con el uso de la voz, la **L.A. Alba Nydia Payán Ábrego** a fin de presentar el punto, y al término se les pregunta a los miembros de la H. Junta de Gobierno, si alguno de ellos tiene duda o comentario al respecto, y al no haber comentarios, somete el punto a votación, generándose el siguiente acuerdo: -----

**Acuerdo No. 09/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTICULO 17 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011, REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD: LA ACTUALIZACIÓN DEL CATALOGO DE INGRESOS 2026 DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO.....-----**



**9.6 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CAMPAÑA DE DESCUENTOS DENTRO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2025 AL 27 DE FEBRERO DEL 2026.--**

El Prof. Jaime Fernández Saracho, le cede el uso de la voz a la Lic. Diana Gabriela Arreola Jefa del departamento de Crédito y Cobranza de la COESVI, a fin de presentar el punto:

PROGRAMAS	ADQUIRIENTES
2007 SUST. CASA DE CARTON	148
PROG ADIC SUSTITUCION CASA DE CARTON 06	174
SUSTITUCION CASAS DE CARTON 2006	77
SUSTITUCION CASAS DE CARTON DGO TU CASA 2008	31
SUSTITUCION CASAS DE CARTON VIVAH 2005	220
CONAVI 2009 \$10,000	2
CONAVI 2009 \$15,000	1
CONAVI 2009 \$33,000	15
CONAVI 2010 \$34,900	22
CONAVI 2010 \$5000	13
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA \$30,700.00	5
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA \$31,900.00	18
FONHAPO 2645 (130000) RENACIMIENTO	1
FONHAPO 2645 (164350) ADQ. Y CONSTRUCCIO	5
FONHAPO 2645 (20000) AMPLIACION	2
FONHAPO 2645 (30000) AMPLIACION	2
FONHAPO 2645 (40000) AMPLIACION	4
FONHAPO 2645 (60000) AMPLIACION	5
FONHAPO 2645 5TA. DISPOSICION A 164,350	2
FONHAPO 2645 5TA. DISPOSICION D 130,000	2
FONHAPO 2645 5TA. DISPOSICION E 115,000	1
FONHAPO 2645 5TA. DISPOSICION K	1
FONHAPO 2645 5TA. DISPOSICION O	1
FONHAPO 2645 6TA DISPOSICION B	3
FONHAPO 2645 7TA DISPOSICION A	1
FONHAPO 2645 7TA DISPOSICION B	2
LLAVE EN MANO \$76,818.38 C	1
MEJORAM. DE VIV. 419.98 FONHAPO 2004	7
MEJORAM. VIV. 618.92 VSM FONHAPO 2004	5
MEJORAM. VIV. 817.86 VSM FONHAPO 2004	2



**COESVI**  
COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA

MEJORAMIENTO CRED. 254.42 S.M.	1
MEJORAMIENTO DE VIV. CRED. 2632/ 252 VSM	2
MEJORAMIENTO DE VIV. CRED. 636.06SM	3
MEJORAMIENTO DE VIV.CRED.2632/435.28 V	3
MEJORAMIENTO DE VIV.CRED.2632/641.47 VSM	4
MEJORAMIENTO DE VIV.CRED.2632/847.65 VSM	2
MEJORAMIENTO DE VIV.CRED.849.60 SM	2
MEJORAMIENTO VIV. CRED.427.07 SM	8
VIV PROGRESIVA I	3
VIV PROGRESIVA II	1
VIVIENDA TERMINADA CRED. 2635	2
VIVIENDA TERMINADA CRED. SAN LUIS	2
PROGRAMA VIV.TERM. LLAVE EN MANO DISPERSO	1
 CREDITO ESPECIAL \$200,004	1
CREDITO ESPECIAL \$50,000.00	1
	809

Al término se les pregunta a los miembros de la H. Junta de Gobierno, si alguno de ellos tiene duda o comentario al respecto, y al no haber comentarios, el presidente somete el punto a votación, generándose el siguiente acuerdo: -----

**Acuerdo No. 10/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 25 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y 17 DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011, REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD: EL PROGRAMA DE DESCUENTOS DIRIGIDO A LOS ACREDITADOS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA QUE SE DESCRIBEN EN EL ANEXO DEL PRESENTE, DENTRO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO AL 27 DE FEBRERO DEL AÑO 2026, OTORGÁNDOSE UN 50% DE DESCUENTOS SOBRE EL CAPITAL CUANDO EL PAGO SEA EN UNA EXHIBICIÓN CONDONÁNDOSE EL 100% DE INTERESES REALIZANDO EL PAGO EN EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE, 40% DE DESCUENTOS SOBRE EL CAPITAL CUANDO EL PAGO SEA EN UNA EXHIBICIÓN CONDONÁNDOSE EL 100% DE INTERESES REALIZANDO EL PAGO EN EL MES DE ENERO DEL 2026 Y 30% DE DESCUENTOS SOBRE EL CAPITAL CUANDO EL PAGO SEA EN UNA EXHIBICIÓN CONDONÁNDOSE EL 100% DE INTERESES REALIZANDO EL PAGO EN EL MES DE FEBRERO DEL 2026-----**

A series of handwritten signatures in black ink, likely belonging to the members of the Junta de Gobierno, are placed to the right of the signed document. The signatures are varied in style and size.

A large, stylized handwritten signature in black ink, representing the signature of the President of the Junta de Gobierno, is located at the bottom right of the document.

**9.7 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA DONACIÓN PURA Y SIMPLE DE ÁREAS VERDES AL H. AYUNTAMIENTO DE DURANGO DE LAS COLONIAS CLARA CÓRDOVA, MIGUEL CRUZ JOSÉ Y NUEVA ESPAÑA DE LA CIUDAD DE DURANGO, DGO. -----**

El Prof. Jaime Fernández Saracho, le cede el uso de la voz a la Lic. Karen Rodríguez Amaya Coordinadora Jurídica de la COESVI, a fin de presentar el punto, y al término se les pregunta a los miembros de la H. Junta de Gobierno, si alguno de ellos tiene duda o comentario al respecto, y al no haber comentarios, el presidente somete el punto a votación, generándose el siguiente acuerdo:

**Acuerdo No. 11/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XIX, 17 DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO Y FRACCIÓN VIII, X Y XI, DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTÍCULO 6 FRACCIÓN IV REGLAMENTO INTERNO DE LA COESVI PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011, REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD: LA DONACIÓN PURA Y SIMPLE DE AREAS VERDES AL H. AYUNTAMIENTO DE DURANGO DE LAS COLONIAS CLARA CÓRDOVA, MIGUEL CRUZ JOSÉ Y NUEVA ESPAÑA -----**

**9.8 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE BLOCK.-----**

Continúa con el uso de la voz a la Lic. Karen Rodríguez Amaya, a fin de presentar el punto, y al término se les pregunta a los miembros de la H. Junta de Gobierno, si alguno de ellos tiene duda o comentario al respecto, y al no haber comentarios, el presidente somete el punto a votación, generándose el siguiente acuerdo:

**Acuerdo No. 12/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTÍCULO 17 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011, REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD: LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE BLOCK, VIGUETA Y BOVEDILLA DE CONCRETO-----**



**9.9 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CONDONACIÓN DE ADEUDO CORRESPONDIENTE A 21 BENEFICIARIOS DEL FRACC. SAN LUIS DEL ESTADO DE DURANGO.--**

Continúa con el uso de la voz a la Lic. Karen Rodríguez Amaya, a fin de presentar el punto:

CVO	NOMBRE	L	M	CALLE	Nº	PAGO	ADEUDA	Nº BONO tú casa 2010	OBSERVACIONES VISITA DOMICILIARIA
1	ALVARADO NÚÑEZ ROSALINDA	2	10	ASERIA	102	\$8,000.00	\$17,000.00	433046	HABITA ESTE DOMICILIO DESDE HACE 27 AÑOS NO SABE LEER NI ESCRIBIR VIVE SOLA SU ESPOSO FALLECIO HACE MAS DE 1 AÑO DEBIDO AL PERIODO DE ENFERMEDAD TUVO QUE VENDER PARTE DE SUS MUEBLES Y EN SU VIVIENDA QUEDO SOLO LO INDISPENSABLE. CUENTA CON DEPOSITOS Y SUBSIDIO FEDERAL
2	SEVILLA HERNÁNDEZ MARÍA ISABEL	19	10	ASERIA	136	\$12,500.00	\$12,500.00	433154	ATENDIO LA HIJA DE LA SEÑORA MARÍA ISABEL SEVILLA (FINADA) DE NOMBRE MARÍA GUADALUPE GALVÁN HERNÁNDEZ, ELLA ESTA INTERESADA EN REALIZAR LOS TRAMITES DE ESCRITURACION, YA QUE HABITAN LA CASA HACE MAS DE 16 AÑOS SON DOS FAMILIAS, LA SITUACION ECONOMICA ES DE POBREZA YA QUE LOS INGRESOS QUE PERCIBEN SE VAN PRINCIPALMENTE EN ALIMENTACION Y LA EDUCACION DE LOS HIJOS DOS DE LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA PADECEN ENFERMEDADES CHARLY ESQUIZOFRENIA Y KEVIN LENTO APRENDIZAJE
3	PACHECO BONILLA EZEQUIEL	36	10	ALEJANDRÍA No.137	137	\$12,500.00	\$12,500.00	433139	ATIENDE MARÍA ELVA PACHECO DUÑEZ QUIEN COMENTA QUE LA CASA ESTA A NOMBRE DE SU PAPA EZEQUIEL PACHECO BONILLA QUIEN FALLECIO HACE 5 AÑOS SOLICITA SE TRASPASE LA CASA A SU NOMBRE YA QUE SE TUVO UN ACUERDO CON EL CON UN CONTRATO DE COMPRAVENTA SIMPLE CUENTA CON CERTIFICADO DE SUBSIDIO FEDERAL A NOMBRE DE SU PAPA, PAGO DE SERVICIOS Y PAGOS A IVED , HABITA DESDE HACE 30 AÑOS CON SUS PADRES Y AHORA CON SU HIJO Y ESPOSO LOS CUALES TRABAJAN Y SON LOS QUE APORTAN EL INGRESO A LA CASA EL CUAL LO UTILIZAN PRINCIPALMENTE EN LA ALIMENTACION , PAGO DE SERVICIOS Y MEDICAMENTOS
4	RÍOS VELA DICANA MIREYA	51	10	ALEJANDRÍA No 107	107	\$2,000.00	\$23,000.00	433194	ATENDIO DIOANA MIREYA RIOS VELA HABITA DESDE HACE 22 AÑOS CERTIFICADO DE SUBSIDIO FEDERAL 2010 ASI COMO DIVERSOS ABONOS A IVED DEL MISMO AÑO CON CLAVE 436-0304 ACTUALMENTE SOLO VIVEN ELLA Y SU HIJO EL CUAL PRESENTA PROBLEMAS DE ANSIEDAD MOTIVO POR EL CUAL NO LE ES POSIBLE TRABAJAR, ELLA PADECE DIABETES DESDE HACE 12 AÑOS Y HACE 4 AÑOS TIENE SINTOMAS QUE LE IMPIDEN TRABAJAR Y COMO CONSECUENCIA DEJO DE PAGAR LA CASA, LA MANUTENCION DE ELLA Y SU HIJO DEPENDE DE LO QUE LA APOYAN SU OTROS DOS HIJOS UNO LE LLEVA MANDADO Y EL OTRO APOYA CON DINERO \$500.00 POR SEMANA, SU SITUACION ECONOMICA ES DE POBREZA. LA VIVIENDA ESTA EN MALAS CONDICIONES.



5	REYES NERY IRMA	12	11	ALEJANDRÍA No. 122	122	\$11,700.00	\$13,300.00	433286	HABITADA DESDE 30 AÑOS POR IRMA REYES NERY Y SU HIJA, ELLA SE DEDICA A LA VENTA DE TAMALES SUS INGRESOS MENSUALES SON BAJOS NO COMPARTEN GASTOS SU OLO LA APOYA CON EL PAGO DE AGUA Y LUZ LA CASA SE LA ASIGNO VERONICA VILLARREAL INTEGRANTE DE COCOPCO CUENTA CON DEPOSITO EN IVED A LA MANO TENIA UN RECIBO DEL 2010 POR LA CANTIDAD DE \$5,400.00 CLAVE 436-0072 AL Y CERTIFICADO DE SUBSIDIO FEDERAL DEL MISMO AÑO, AL MOMENTO DE LA VISITA NO PERMITIO ACCESO A LA VIVIENDA DEBIDO QUE SE ENCUENTRA MUY SUCIA Y CON ACUMULACION DE ROPA, ZAPATOS Y BASURA, VIVIENDA EN MALAS CONDICIONES SITUACION ECONOMICA DE POBREZA
6	RIVAS CHÁVEZ JOAQUINA	4	24	VIVIENDA DIGNA No. 104	104	\$9,200.00	\$15,800.00	433181	NO SE ENCONTRO A NADIE EL DIA DE LA VISITA LA INFORMACION LA PROPORCIONO LA VECINA DEL 101 EMMA PARRA QUIEN INDICA QUE SI ESTA HABITADA POR UNA PERSONA DE NOMBRE JOAQUINA SOLO QUE TRABAJA TODA LA SEMANA EN CANATLAN EN LA PISCA DE LA MANZANA VIVIENDA DE UNA PLANTA EN COLOR VERDE CON PORTON BLANCO CON CANDADO
7	MUÑOS VERA MARÍA	21	25	17 DE MAYO Mo. 124	124	\$2,400.00	\$22,600.00	433317	NO SE ENCONTRÓ LA VECINA MARÍA DEL CARMEN DEL L-24 INFORMA QUE VIVE MARICHIU SALE MUY TEMPRANO A TRABAJAR Y REGRESA POR LA NOCHE HACE MENCIÓN QUE TIENE VIVIENDO VARIOS AÑOS AHÍ LA VIVIENDA SE ENCUENTRA EN REGULARES CONDICIONES.
8	CENICEROS HERNÁNDEZ MARIA ISABEL	3	26	17 DE MAYO No. 103	103	\$500.00	\$24,500.00	433176	LA ENTREVISTA LA ATIENDE JONATAN YAIR HERNANDEZ CENICEROS QUIEN COMENTA QUE LA CASA ERA DE SU MAMA FALLECIO DESDE HACE 7 AÑOS, EL HABITA DESDE HACE 20 AÑOS TAMBIEN MENCIONA QUE SU HERMANA ARACELI HERNANDEZ CENICEROS TIENE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION DE LA CASA
9	VILLALPANDO GARCÍA ANICETO	14	26	17 DE MAYO 125	125	\$1,500.00	\$23,500.00	433235	LA CASA ESTA HABITADA POR DOS PERSONAS DESDE HACE 27 AÑOS COMENTA QUE PAGARON AL IVED Y CUENTA CON LOS DE PAGO, PAGAN AGUA, LUZ Y PREDIAL CONSTRUIDA EN UN NIVEL EN BUENAS CONDICIONES PINTADA EN COLOR NARANJA CON HERRERIA BLANCA.
10	DURÓN VALENZUELA ANTONIA	21	26	16 DE SEPTIEMBRE No.124	124	\$11,500.00	\$13,500.00	433365	LA CASA ESTA HABITADA DESDE HACE 23 AÑOS COMENTA ANTONIA QUE HA PAGADO LA MAYOR PARTE SOLO DEBE \$10,000.00 CUENTA CON RECIBOS DE PAGO DE COESVI LA VIVIENDA ESTA CONSTRUIDA EN UN NIVEL SIN ACABADOS AL FRENTE TIENE UN PORTÓN CAFÉ.
11	HERNÁNDEZ BONILLA MA DE LOS ÁNGELES	27	26	16 DE SEPTIEMBRE No.112	112	\$1,500.00	\$23,500.00	433089	LA CASA LA HABITA DESDE HACE 30 AÑOS COMENTA QUE HA DADO ALGUNOS ABONOS Y QUE CUENTA CON LOS RECIBOS EXPEDIDOS POR COESVI LA VIVIENDA SE ENCUENTRA CONSTRUIDA EN UN NIVEL EN MALAS CONDICIONES SU INTERIOR EN EL EXTERIOR TIENE ENJARRES Y PUERTA Y VENTANAS DE HERRERIA NEGRA
12	HERNÁNDEZ COVARRUBIAS SARA	32	26	16 DE SEPTIEMBRE No. 102	102	\$1,000.00	\$24,000.00	433140	INFORMA QUE HABITA LA CASA DESDE HACE 29 AÑOS NO CUENTA CON DOCUMENTACION NO HA DADO NINGUN PAGO LA VIVIENDA ESTA CONSTRUIDA EN UN NIVEL EN OBRA NEGRA, TIENE PISO FIRME Y AL FRENTE SON MEDIOS MUROS SIN TERMINAR



13	SÁNCHEZ ORTIZ ROSARIO	9	27	16 DE SEPTIEMBRE No. 117	115	\$15,500.00	\$9,500.00	433366	ADQUIERE LA CASA DESDE HACE 30 AÑOS INFORMA ROSARIO QUE HA PAGADO \$15,000.00 Y CUENTA CON LOS RECIBOS DE IVED Y EL BONO DEL SUBSIDIO DE GOBIERNO LA VIVIENDA SE ENCUENTRA CONSTRUIDA EN UN NIVEL EN BUENAS CONDICIONES AL FRENTE TIENE CERCADO CON MADERA
14	GAMIZ BARRAZA IGNACIA	10	27	16 DE SEPTIEMBRE No. 117	117	\$6,000.00	\$19,000.00	433247	LA CASA SE ENCUENTRA A NOMBRE DE IGNACIA QUIEN RADICA EN TORREON DESDE HACE 5 AÑOS LE PIDE A SU HERMANA MARIA BLANCA GAMIZ BARRAZA QUE LA HABITE QUEDANDO EN EL ACUERDO QUE CONTINUE PAGANDO Y QUE HARIAN UN TRASPASO COMENTA MARIA BLANCA QUE CUENTA CON LOS RECIBOS DE PAGO Y EL BONO QUE LES DIO EL GOBIERNO LA VIVIENDA ESTA CONSTRUIDA EN UN NIVEL EN OBRA NEGRA EN EL EXTERIOR CON CERCA DE MADERA
15	GONZÁLEZ SARABIA MA. MELQUIADES	12	27	16 DE SEPTIEMBRE No. 121	121	\$850.00	\$24,150.00	433250	ATIENDE ABRAHAM CONTRERAS GONZALEZ HIJO DE MELQUIADES COMENTA QUE TIENE VIVIENDO MAS DE 25 AÑOS DESCONOCES QUE DOCUMENTOS TENGA LA VIVIENDA ESTA CONSTRUIDA EN DOS NIVELES EN OBRA NEGRA EN REGULARES CONDICIONES
16	ÁVILA ROMERO FABIOLA ADINELE	23	27	BENITO JUÁREZ No. 120	120	\$20,000.00	\$5,000.00	433077	ATENDIO LA MAMA DE FABIOLA, FRANCISCA QUIEN COMENTA QUE HABITAN EN EL DOMICILIO DESDE HACE 25 AÑOS, ELLA SU ESPOSO Y TRES HIJOS MAS, FABIOLA ES AMA DE CASA, COMENTA QUE CUANDO ADQUIERON LA VIVIENDA DE MANERA FORMAL SEDESOL LES OTORGO UN SUBSIDIO DE \$50,000.00 Y ELLOS SOLO HAN ABONADO \$20,000.00, TIENE UN ADEUDO DE \$5,000.00 NO CUENTAN CON DOCUMENTOS A LA MANO PERO MENCIONAN SI TENERLOS, VIVIENDA CON CUATRO CUARTOS EN MALAS CONDICIONES
17	OCHOA BECERRA ROSA AMELIA	27	28	BOTTICELLI	112	\$15,000.00	\$10,000.00	433343	ATENDIO ROSA, AMA DE CASA HABITA ESTE DOMICILIO DESDE HACE 30 AÑOS EN COMPAÑIA DE SU ESPOSO Y DOS FAMILIAS MAS, COMENTA HABER LLEGADO DESDE LA INVASION LE OTORGARON UN SUBSIDIO DE SEDESOL POR \$50,000.00 Y DIO UN PAGO DE \$15,000.00 ACDEUDA \$10,000.00 VIVIENDA EN MALAS CONDICIONES
18	SALAZAR HERNÁNDEZ NORMA	31	28	BOTTICELLI	104	\$4,500.00	\$20,500.00	433308	NO SE ENCONTRO A NADIE, VECINO COMENTA QUE POR LO REGULAR SIEMPRE SE ENCUENTRA, HABITA UNA SEÑORA LLAMADA NORMA DESDE HACE 30 AÑOS, DESCONOCE MAS INFORMACION CASA VERDE CON BARANDAL NEGRO
19	BURGOS MARÍA DE JESÚS	2	31	PRIV. 9 DE SEPTIEMBRE	112	\$500.00	\$24,500.00	433127	ATENDIO MA DE JESÚS MENCIONA QUE ESTA CASA LA ADQUIRIO HACE 27 AÑOS POR MEDIO DE UNA INVASION DE LOS COCOPOS UNICAMENTE DIO UN PAGO DE \$500.00 CUENTA CON TARJETON DE BONO NUM 0000433127 CON FECHA DEL 24 DE MARZO 2010 LA VIVIENDA ES DE UNA PLANTA EN LA PARTE DE ENFRENTE CUENTA CON PEQUEÑA TIENDA DE ABARROTES.



**COESVI**  
COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA

20	ESCOBEDO ÁLVAREZ MA IRENE	13	31	9 DE SEPTIEMBRE	123	\$0.00	\$25,000.00	433237	ATENDIO IRENE MENCIONA QUE ESTA CASA LA ADQUIRIO SU ESPOSO JOSE TRINIDAD POR MEDIO DE UN TRASPASO QUE LE HIZO SU HERMANO JUAN ANTONIO CASTRO DESCONOCE EL MONTO DE PAGOS SOLO CUENTA CON UN BONO DE SUBSIDIO A NOMBRE DE ELLA LA VIVIENDA ES DE UNA PLANTA SE ENCUENTRA EN ESQUINA DE CALLE 9 DE SEPTIEMBRE Y CALLE COCOPA ES DE LADRILLO SIN ENJARRES CON REJA DE MADERA
21	JUAN MANUEL HERNANDEZ MACIAS	8	29	BOTTICELLI	113	\$3,200.00	\$21,800.00	433100	ATENDIO JUAN MANUEL MENCIONA ADQUIRIÓ ESTA CASA HACE 27 AÑOS POR MEDIO DE UNA INVASIÓN AUN DEBE PARTE DEL COSTO TOTAL DE LA CASA Y NO CUENTA CON LAS ESCRITURAS HABITAN 6 PERSONAS EN CONDICIONES DE HACINAMIENTO, EL SE ENCUENTRA EN SILLAS DE RUEDA

Al término se les pregunta a los miembros de la H. Junta de Gobierno, si alguno de ellos tiene duda o comentario al respecto, y al no haber comentarios, el presidente somete el punto a votación, generándose el siguiente acuerdo:

**Acuerdo No. 13/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 25 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XIX, ARTÍCULO 17 FRACCIÓN VIII Y X DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011 REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018, APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS: LA CONDONACIÓN DE ADEUDO DE 21 BENEFICIARIOS DEL FRACC. SAN LUIS POR UN MONTO TOTAL DE \$385,150.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS 00/100 M.N) -----**

**9.8 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA DEPURACIÓN DE TRES EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A TERRENOS DE LA COL. LUZ Y ESPERANZA, DE LA CIUDAD DE DURANGO, DGO. CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE REGULARIZACIÓN A LOS POSESIONARIOS DE LOS MISMOS. -----**

El Prof. Jaime Fernández Saracho, le cede el uso de la voz al Lic. Juan Carlos Muro Luna Jefe del departamento de Regularización de la COESVI, a fin de presentar el punto: -----

X  
X  
X  
X  
X

X  
X



Nº	LT	MZ	BENEFICIARIO EN EL EXPEDIENTE	VALOR HISTORICO DEL TERRENO LOTE TIPO 144 MTS CUADRADOS \$8.00	CANTIDAD DEPÓSITADA EN LA COMISION	POSESIONARIO	VISITA DOMICILIARIA	DOCUMENTO CON EL QUE SE ACREDITA LA POSESIÓN
1	1	62	ERENDIRA ESPINO BARRAZA	\$1,152.00	\$600.00	JOVANI OROZCO LOPEZ	SE ACUDIO AL DOMICILIO EN DONDE SE DETECTO QUE LA VIVIENDA ESTA EN PROCESO DE CONSTRUCCION, POR LO QUE SE ACUDIO CON LA VECINA DEL NUMERO 141, QUIEN INFROMO QUE ES UNA VIVIENDA EN CONSTRUCCION HACE 6 MESES, PERO SE DETUVO LA OBRA HACE 3 SEMANAS APROXIMADAMENTE.	OFICIO DE LIBERACION DIRIGIDA AL DIRECTOR ENTONCES DONDE MANIFIESTA QUE EL C. JOVANI OROZCO LOPEZ HA LIQUIDADO EL LOTE DEL TERRENO POR LO QUE SOLICITA QUE SE LE ESCRITURE A SU NOMBRE. COTRATO ELABORADO EN IVED A NOMBRE DE ERENDRIDA ESPINO BARRAZA DE 1998.
2	5	62	FRANCISCO JAVIER PINEDA VAZQUEZ	\$1,152.00	\$100.00	RODOLFO FELIX GALLEGOS	SE ACUDIO AL DOMICILIO EN DONDE SE DETECTO QUE EL TERRENO SE ENCUENTRA BALDIO, POR LO QUE SE ACUDE A LA VECINA DE LA CASA N° 105, QUIEN INFORMA QUE EL PROPIETARIO DEL TERRENO SE LLAMA RODOLFO FELIX GALLEGOS, COMENTA QUE HACE 2 AÑOS LO VIO Y LE SOLICITO QUE LE VENDIERA EL TERRENO Y NO ACEPTO, DESDE ESA FECHA NO HA REGRESADO.	CESION DE DERECHOS EXPEDIDA POR LA SRA LIBRADA, ASI COMO OFICIO DE LIBERACION DIRIGIDA AL DIRECTOR DONDE MANIFIESTA QUE EL C. RODOLFO GALLEGOS FELIX HA LIQUIDADO EL LOTE DEL TERRENO POR LO QUE SOLICITA QUE SE LE ESCRITURE. ESTADO DE CUENTA HISTORICO A NOMBRE DE FRANCISCO JAVIER PINEDA VAZQUEZ
3	20	56	HERIBERTO HERRERA GONZALEZ	\$1,152.00	0	ROSA ELENA GALAVIZ NEVAREZ	SE ACUDIO AL DOMICILIO EN DONDE SE DETECTA QUE LA VIVIENDA ESTA DESHABITADA, SE PROCEDIO A INVESTIGAR CON LOS VECINOS LOS CUALES NO PROPORCIONARON INFOMACION, VIVIENDA EN OBRA NEGRA.	OFICIO DE LIBERACION DIRIGIDA AL DIRECTOR ENTONCES DONDE MANIFIESTA QUE LA C. ROSA ELENA GALAVIZ NEVAREZ HA LIQUIDADO EL LOTE DEL TERRENO POR LO QUE SOLICITA QUE SE LE ESCRITURE A SU NOMBRE. COTRATO ELABORADO EN IVED A NOMBRE DE EL C. HERIBERTO HERRERA GONZALEZ EN 199

Al término de la presentación, se les pregunta a los miembros de la H. Junta de Gobierno, si alguno de ellos tiene duda o comentario al respecto, y al no haber comentarios, el presidente somete a votación, generándose el siguiente acuerdo: -----

**Acuerdo No. 14/04-24/11/2025. LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTICULO 17 FRACCIÓN XI DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO N° 41 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2011, REFORMADA POR ÚLTIMA VEZ EL 1 DE NOVIEMBRE DE 2018 APRUEBA POR UNANIMIDAD: LA DEPURACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES AL LOTE 10 MANZANA 62, LOTE 5 MANZANA 62 Y LOTE 20 MANZANA 56 DE LA COLONIA LUZ Y ESPERANZA, DE LA CIUDAD DE DURANGO, DGO. CON LA FINALIDAD DE REGULARIZAR LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LOS POSESIONARIOS DE ESTOS LOTES-----**



**COESVI**  
COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELLO Y VIVIENDA

**10. ASUNTOS GENERALES.** -----

Para este punto del orden del día, se les pregunta a los asistentes si alguno de ellos quiere manifestar algo respecto de asuntos generales, tomando el uso de la voz el **Prof. Jaime Fernández Saracho**, Secretario Técnico de la H. Junta de Gobierno, para manifestar su agradecimiento por la asistencia a ésta H. Junta de Gobierno de todos los miembros, así como por los acuerdos tomados en ella. -----

**11. CLAUSURA DE LA REUNIÓN.** -----

Una vez que se termina el desarrollo de la sesión, el presidente manifiesta que siendo las 15:01 horas del día 24 de noviembre de 2025 se declara formalmente clausurada la **Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango**, agradeciendo a todos su intervención y firmando la presente acta quienes en ella intervinieron. -----



**COESVI**  
COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA

LIC. JESÚS ALVARADO CABRALES  
SUBSECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO,  
SUPLENTE DEL ARQ. JULIO DAVID PAYÁN GUERRERO  
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL  
DEL ESTADO DE DURANGO Y PRESIDENTE  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

*Karla de Busk Carrasco*  
ING. KARLA DE BUSK CARRASCO  
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS, SUPLENTE DE LA MTRA. YADIRA  
GRACIELA NARVÁEZ SALAS, DIRECTORA DE LA  
COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE DURANGO  
Y VOCAL DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

*Abraham Herrera Flores*  
LIC. ABRAHAM HERRERA FLORES DIRECTOR DE  
DERECHOS HUMANOS DE LA SECRETARIA  
GENERAL DE GOBIERNO, SUPLENTE DEL  
ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y VOCAL  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

*Mario Favila Chacón*  
LIC. MARIO FAVELA CHACÓN  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
OBRA SUPLENTE DE LA ARQ. ANA ROSA  
HERNÁNDEZ RENTERÍA, SECRETARIA DE  
COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS Y VOCAL  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

*Daniela Contreras García*  
C.P. DANIELA CONTRERAS GARCÍA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO  
FINANCIERO DE LA COORDINACIÓN GENERAL  
DE NORMATIVIDAD, REGISTRO Y SEGUIMIENTO  
DE ENTIDADES PARAESTATALES, SUPLENTE  
DEL LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR,  
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN Y VOCAL DE LA JUNTA DE  
GOBIERNO

*Mayté Edith Ruiz Fernández*  
C.P. MAYTÉ EDITH RUIZ FERNÁNDEZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS  
PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LA  
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA SUPLENTE DE LA  
C.P. CLAUDIA QUINTANA ESCOBOSA  
SUBSECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y  
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA H.  
JUNTA DE GOBIERNO

*Jaime Fernández Saracho*  
PROF. JAIME FERNÁNDEZ SARACHO  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO Y  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA DE  
GOBIERNO

**ASUNTO:** Aviso de inicio de funciones.

**AL PÚBLICO EN GENERAL:**

**LIC. MIGUEL BERMUDEZ QUIÑONES**, mexicano, mayor de edad, casado, Licenciado en Derecho, originario de Durango, Durango, con correo electrónico [licbermudez@hotmail.com](mailto:licbermudez@hotmail.com), comparezco ante usted con el debido respeto para exponer:

Que con fundamento en lo dispuesto por la Fracción V del artículo 16 de la Ley del Notariado para el Estado de Durango, le informo que iniciaré funciones como titular de la Notaría Pública número Siete de la Demarcación Notarial del Primer Distrito Judicial del Estado de Durango con residencia en la Ciudad de Durango, Durango, el día 22 de Diciembre del 2025, misma que estará ubicada en calle Gómez Palacio No. 800, esquina con calle Alberto Terrones de la Colonia Fátima de la Ciudad de Durango.

Sin más por el momento, le reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

Gómez Palacio, Durango, a 15 de Diciembre del 2025

**LIC. MIGUEL BERMUDEZ QUIÑONES**

## TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS GRAVES

TRABAJANDO POR MÉXICO

PARTICULAR PRESUNTO REPOSABLE: CARLOS  
ESPINOZA VÁZQUEZ

EXPEDIENTE: 963/23-RA1-01-2

SALA AUXILIAR EN MATERIA DE  
RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS GRAVES

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE EL PARTICULAR RESPONSABLE CARLOS ESPINOZA VÁZQUEZ, SE ENCUENTRA EN UNA INHABILITACIÓN TEMPORAL POR EL PERÍODO DE TRES MESES PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS.

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4, 37, 38, apartado A), fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el artículo 51, fracciones I, inciso m), y III, párrafos primero y segundo, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y sus reformas mediante Acuerdos SS/5/2021 y SS/8/2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de marzo y 14 de abril, ambos de 2021, en relación con el numeral primero del diverso G/JGA/13/2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, a través del cual se determinó que esta Sala iniciaría sus funciones en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar, a partir del 01 de abril de 2021; así como con los artículos 1, 3, fracción IV y XXVII, 9, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en **cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de TREINTA DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número 963/23-RA1-01-2, incoado al particular responsable **CARLOS ESPINOZA VÁZQUEZ** en la cual, se dictaron los siguientes puntos resolutivos:

(...)

I.- Se determina que sí existen elementos para determinar la comisión de la falta administrativa grave de **UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA** atribuida al particular persona física **CARLOS ESPINOZA VÁZQUEZ**, y por tanto sí es responsable administrativamente por la comisión de dicha conducta.

II.- En consecuencia, y conforme a las Consideraciones vertidas en el presente fallo, se impone al particular la persona física **CARLOS ESPINOZA VÁZQUEZ**, la **sanción administrativa consistente en una inhabilitación temporal por el periodo de TRES MESES para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas**, y de conformidad con lo ordenado en el artículo 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades

Administrativas<sup>1</sup>, una vez que haya causado ejecutoria la presente resolución, gírese oficio al Director del Diario Oficial de la Federación, así como a los directores de los periódicos oficiales de las entidades Federativas, para su **publicación**.

III.- Asimismo, se impone al C. **CARLOS ESPINOZA VÁZQUEZ**, la **sanción económica de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 MN), más un peso**, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en el artículo 225, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

(...)

En esa virtud, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, **a partir del día siguiente aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicho particular, de manera directa o por interpósita persona, por el periodo de 3 (tres) meses.**

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día diecinueve de noviembre de dos mil veinticinco. - Así lo proveyó y firma el Magistrado Instructor **LUIS ÁNGEL LÓPEZ VERA**, de conformidad con el Acuerdo **G/JGA/44/2025**, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, en sesión del 29 de octubre de 2025, publicado en la página de este Tribunal (<http://www.tfja.gob.mx>), ante el Maestro **CESAR IVÁN CONTRERAS LÓPEZ**, quien autoriza con su firma en términos de la fracción II del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

LIII



2025

MTRO. CÉSAR IVÁN CONTRERAS LÓPEZ  
SECRETARIO DE ACUERDOS

César Iván  
CONTRERAS LÓPEZ ADSCRITO (A) A LA SEGUNDA PONENCIA DE ESTA SALA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 39, FRACCIÓN VI Y 59, FRACCIÓN V, DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTE TRIBUNAL, ASÍ COMO 51, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

----- CERTIFICA -----  
QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN AUTOS DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS  
No. 962/22 RAI-01-02 SUBSTANCIADO EN CONFORMIDAD A LA SENTENCIA DE

<sup>1</sup> Artículo 224. Cuando haya causado ejecutoria una sentencia en contra de un particular o en contra de particulares, el Tribunal, sin que sea necesario que fuese pedida de oficio y sin demora alguna, girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva así como los puntos resolutivos de esta parte al Comisionado de Coordinación y las siguientes reglas:

**CONSTAR PARA LOS EFECTOS LEGALES** A QUE CORRESPONDE, DE LAS OBRAS EN ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS, ENTRADAS, EN SU PUBLICACIÓN AL DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO A LOS DIRECTORES DE LOS PERIÓDICOS OFICIALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, Y 25/11/23

## TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS GRAVES

PARTICULAR PRESUNTA REPOSABLE: MARTHA PATRICIA CABRERA CAN

EXPEDIENTE: 632/23-RA1-01-2



CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE LA PARTICULAR RESPONSABLE MARTHA PATRICIA CABRERA CAN, SE ENCUENTRA EN UNA INHABILITACIÓN TEMPORAL POR EL PERÍODO DE TRES MESES PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS.

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4, 37, 38, apartado A), fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el artículo 51, fracciones I, inciso m), y III, párrafos primero y segundo, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y sus reformas mediante Acuerdos SS/5/2021 y SS/8/2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de marzo y 14 de abril, ambos de 2021, en relación con el numeral primero del diverso G/JGA/13/2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, a través del cual se determinó que esta Sala iniciaría sus funciones en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar, a partir del 01 de abril de 2021; así como con los artículos 1, 3, fracción IV y XXVII, 9, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en **cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de CATORCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS**, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número **632/23-RA1-01-2**, incoado a la particular responsable **MARTHA PATRICIA CABRERA CAN** en la cual, se dictaron los siguientes puntos resolutivos:

(...)

I. - Se determina que **SÍ** existen elementos para determinar la comisión de la falta administrativa grave de **USO INDEBIDO DE RECURSOS**, atribuida a la particular presunta responsable **MARTHA PATRICIA CABRERA CAN**, y por tanto **SÍ** es responsable administrativamente por la comisión de dicha conducta.

II. - En consecuencia, y conforme a las Consideraciones vertidas en el presente fallo, se impone a la particular presunta responsable **MARTHA PATRICIA CABRERA CAN**, la sanción administrativa consistente en **una inhabilitación temporal para para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas por un periodo de TRES MESES**, y de conformidad con lo ordenado en el artículo 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, una vez que haya causado ejecutoria la presente resolución, gírese oficio al

Director del Diario Oficial de la Federación, así como a los directores de los periódicos oficiales de las entidades Federativas, para su **publicación**.

III.- Asimismo, se impone a **la sanción económica de indemnización por concepto de daño patrimonial ocasionado, por la cantidad de \$55,675.68 (CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 68/100 M.N.)**, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en los artículos 84, fracción III y .225, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y deberá pagarse actualizada, en términos del artículo 86 de dicha Ley.

(...)

En esa virtud, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicho particular, de manera directa o por interpósita persona, por el periodo de 3 (tres) meses.

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día catorce de noviembre de dos mil veinticinco. - Así lo proveyó y firma el Magistrado Instructor **LUIS ÁNGEL LÓPEZ VERA**, de conformidad con el Acuerdo **G/JGA/44/2025**, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, en sesión del 29 de octubre de 2025, publicado en la página de este Tribunal (<http://www.tjfa.gob.mx>), ante el Maestro **CESAR IVÁN CONTRERAS LÓPEZ**, quien autoriza con su firma en términos de la fracción II del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

LIII



**MAG. LUIS ÁNGEL LÓPEZ VERA**

**TITULAR DE LA SEGUNDA PONENCIA**

De conformidad con el Acuerdo **G/JGA/44/2025**, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, en sesión del 29 de octubre de 2025, publicado en la página de este Tribunal (<http://www.tjfa.gob.mx>)

**SALA AUXILIAR EN MATTERAS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES**

**MTRO. CÉSAR IVÁN CONTRERAS LÓPEZ**

**SECRETARIO DE ACUERDOS**

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS

César Iván López ADSCRITO (A) A LA SEGUNDA PONENCIA DE ESTA

SALA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 39, FRACCIÓN VI Y 59, FRACCIÓN V, DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTE TRIBUNAL, ASI COMO 51, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

----- CERTIFICA -----

QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN AUTOS DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

No. 632/23 RA1-01-02 SUBSTANCIADO EN CONTRA DEL PRESUNTO

(A) RESPONSABLE Martha Patricia Colbárea, LO QUE SE HACE

CONSTAR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.

CIUDAD DE MÉXICO, 21/11/2025

*[Handwritten signatures of Luis Ángel López Vera and César Iván Contreras López]*



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

## CÓDIGO DE CONDUCTA

**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 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango; 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 2 fracción VIII y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; y

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**PRIMERO.** Que 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, con absoluta independencia, los delitos de corrupción y tortura, según lo dispuesto en los artículos 130 y 146 Ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

**SEGUNDO.** Que el Código de Ética de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango, fue emitido en la ciudad de Durango, Durango, el veinticuatro de agosto del dos mil veintidós, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 70 BIS, de fecha primero de septiembre del mismo año.

**TERCERO.** Que el Fiscal Especializado, se ha dado a la tarea de fomentar las buenas prácticas en la ética e integridad en el actuar de las personas servidores públicos de esta Institución, a través de la difusión del Código de Ética, que contiene los principios valores y reglas de integridad que deberán observar.

**CUARTO.** Que con fecha veintinueve de noviembre del dos mil veintidós fueron emitidos los Lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Ética de la Fiscalía Especializada, rindiendo protesta las y los servidores públicos electos el día nueve de diciembre del mismo año.

**QUINTO.** Que el Código de Conducta de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango, constituye un instrumento eficaz para fortalecer la ética pública, la cultura de integridad y el clima organizacional, contribuir en la prevención y el combate a la corrupción y tortura.

Por lo que, para continuar impulsando la cultura ética y de equidad entre los servidores públicos que integramos la Fiscalía Anticorrupción en atención a las consideraciones antes señaladas, se expide el siguiente:

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE DURANGO

**Artículo 1. Objetivo.** Acorde con el Código de Ética de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, el presente Código de Conducta tiene como objeto orientar y dar certeza plena a las personas servidoras públicas de la Fiscalía Anticorrupción sobre el comportamiento ético al que debemos sujetarnos en el quehacer cotidiano, que evite conflictos de interés, y que delimiten nuestras actuaciones en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Fiscalía Especializada.

**Artículo 2. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad.** El presente Código de Conducta es de aplicación y observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía Especializada, por lo tanto, en el ejercicio de nuestras funciones, en todo momento, deberemos asumir el compromiso de su cumplimiento.

El Código de Conducta no sustituye a la normatividad interna en materia de responsabilidades administrativas, y laborales, así como de ningún procedimiento judicial que resulte aplicable.

**Artículo 3. El lenguaje inclusivo** empleado en la redacción del presente instrumento, 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 representan a toda persona.

**Artículo 4. Carta compromiso** cada persona que desempeñemos un empleo, cargo o comisión al interior de la Fiscalía Especializada, debemos suscribir el presente Código de Conducta mediante la carta compromiso cuyo formato se adjunta al final como Anexo, con el propósito de que las personas servidoras públicas adscritas a la misma la firmen, dejando constancia de que conocemos y comprendemos el Código de Ética y el Código de Conducta y, por lo tanto, asumimos el compromiso de cumplirlos durante el desempeño de nuestras funciones.

**Artículo 5.- Principios y Valores.** En la Fiscalía Especializada, observamos de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:



Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Los servidores públicos nos regimos bajo los **principios** siguientes:

### LEGALIDAD

- Actuamos con respeto, apego y responsabilidad conforme a las disposiciones normativas, y facultades conferidas.
- Actualizamos nuestros conocimientos respecto al contexto jurídico que regula nuestro empleo, cargo o comisión.
- Ejercemos únicamente las atribuciones y funciones que nos han sido conferidas.

### HONRADEZ

- Rechazamos compensaciones, obsequios o dádivas.
- Procuramos el uso eficiente de los recursos públicos, humanos, materiales, técnicos y financieros, y los utilizamos exclusivamente para lo que han sido otorgados.
- Nos abstendemos de utilizar nuestro cargo o puesto para recibir algún beneficio o provecho personal o para terceros.

### LEALTAD

- Actuamos en congruencia a las responsabilidades y confianza que la Fiscalía Especializada nos confiere.
- Tenemos una vocación absoluta de servicio.
- Satisfacemos los intereses de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares o personales.
- Nos abstendemos de proporcionar documentación e información confidencial o reservada.

### IMPARCIALIDAD

- Desempeñamos nuestras funciones de manera imparcial.
- Damos a la ciudadanía en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias.
- Rechazamos influencias, intereses o prejuicios que afecten nuestro compromiso en la toma de decisiones, actuando siempre de manera objetiva.



Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango

## CÓDIGO DE CONDUCTA

### EFICIENCIA

- Actuamos en apego a los planes y programas aplicables.
- Optimizamos el uso de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos propuestos.
- Desahogamos oportunamente las quejas o denuncias que presentan los ciudadanos, y en su caso, lo canalizamos al área competente.

### ECONOMÍA

- Ejercemos el gasto público y la administración de bienes, recursos y servicios públicos con legalidad y disciplina satisfaciendo los objetivos y metas para los que estén destinados.
- Utilizamos los equipos de cómputo, vehículos oficiales y demás bienes y recursos exclusivamente para el desempeño de nuestras labores.
- Protegemos el patrimonio que se encuentra bajo nuestro resguardo, garantizando su preservación.
- Utilizamos de manera óptima todo tipo de recursos que nos hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso.

### DISCIPLINA

- Desempeñamos nuestro empleo, cargo o comisión de manera oportuna y perseverante con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio otorgado.
- Cumplimos puntualmente con nuestras tareas, horarios y obligaciones asignadas.
- Nos conducimos con respeto, orden y profesionalismo en todas las actividades encomendadas.

### PROFESIONALISMO

- Conocemos, actuamos y cumplimos las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas conforme a las disposiciones normativas vigentes.
- Actuamos con disciplina, integridad y respeto hacia los demás servidores públicos y los particulares.
- Promovemos el aprendizaje continuo para el desarrollo de nuestras funciones.

1  
Drahu



Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango

## CÓDIGO DE CONDUCTA

### OBJETIVIDAD

- Priorizamos las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- Procedemos de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, en estricto apego a la legalidad.
- Nos abstendemos de participar en los procedimientos de la Fiscalía Especializada cuando exista un conflicto de intereses, manifestándolo inmediatamente a través de los medios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### TRANSPARENCIA

- Respetamos el principio de máxima publicidad en la atención a los requerimientos de acceso a la información.
- Promovemos el uso de las nuevas tecnologías para traspasar la información.
- Protegemos los datos personales bajo nuestra custodia.
- Resguardamos y protegemos todo tipo de información y documentación bajo nuestra responsabilidad por razón del empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable en la materia.

### RENDICIÓN DE CUENTAS

- Presentamos con veracidad las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- Transparentamos el ejercicio de nuestras funciones.
- Hacemos buen uso de los recursos asignados y mantenemos un orden de los asuntos a nuestro cargo.
- Facilitamos y promovemos la supervisión, evaluación, auditoría y fiscalización de nuestras funciones y recursos públicos asignados.

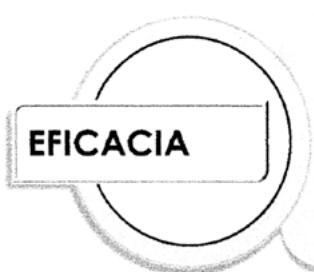
### COMPETENCIA POR MÉRITO

- Seleccionamos a las y los candidatos para ocupar vacantes de acuerdo a sus habilidades, competencias, capacidades, experiencia y méritos profesionales, otorgando igualdad de oportunidades con procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- Fortalecemos de manera continua nuestras capacidades mediante la capacitación, actualización y profesionalización, con relación al desempeño de nuestras funciones.



Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango

## CÓDIGO DE CONDUCTA



- Realizamos nuestras funciones en el tiempo y la forma establecida.
- Desempeñamos el trabajo de manera íntegra y cuidando los recursos de la Fiscalía Especializada.
- Optimizamos el uso de las herramientas disponibles para alcanzar los objetivos institucionales.
- Promovemos la innovación y la adopción de buenas prácticas y la mejora continua.



- Actuamos de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión.
- Cumplimos responsablemente las labores, los objetivos y las metas de la Fiscalía Especializada.
- Conducimos nuestro actuar con responsabilidad y ética fortaleciendo la confianza ciudadana.

*[Signature]*



Promovemos que todas nuestras actuaciones se realicen con igualdad, brindando un trato justo e imparcial a todas las personas.



Aplicamos la potestad inherente a la libertad para la toma de decisiones.



Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango

## CÓDIGO DE CONDUCTA

### INDEPENDENCIA

Actuamos con libertad para ejercer las facultades otorgadas por la Ley, por encima de factores externos, y desarrollando siempre nuestra labor bajo el más estricto apego al ordenamiento jurídico, garantizando el interés público.

### CERTEZA

Garantizamos que los procedimientos que se realizan dentro de la Fiscalía Especializada sean completamente verificables, fidedignos y confiables conforme a las disposiciones aplicables, brindando seguridad jurídica en nuestras actuaciones y decisiones.

### RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

- Asumimos la responsabilidad de respetar los derechos humanos, mismos que estamos obligados a promover, proteger y garantizar, observando los principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.
- Brindamos nuestros servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- Priorizamos el cumplimiento de las recomendaciones en materia de Derechos Humanos y prevención de la discriminación.
- Rechazaremos cualquier acto en contra de la vida, libertad, salud, cuidado del medio ambiente, justicia, equidad de género e integridad.



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

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Los servidores públicos en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión anteponemos los siguientes **valores**:



- Privilegiaremos el bienestar colectivo por encima de intereses personales o beneficios particulares.
- Actuamos en favor de la sociedad en beneficio del bien común.
- Ejercemos nuestras funciones con responsabilidad social.



- Mantenemos relaciones laborales con dignidad, apoyándonos a los principios y valores del Código de Ética.
- Actuamos de manera honesta y respetuosa.
- Fomentamos la libre expresión de ideas o pensamientos.
- Rechazamos el lenguaje o acciones que denigren a las personas.
- Respetamos las normas, principios éticos y legales a efecto de prevenir y evitar una indebida actuación.

*Jaén*



- Tratamos con justicia a las personas sin importar su origen, género, edad, creencias, idioma, cultura o cualquier otro motivo.
- Reconocemos que todos tenemos los mismos derechos y por ello fomentamos el acceso a las oportunidades sin discriminación alguna.
- No utilizamos un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicio en contra de las personas.



- Incluimos acciones afirmativas evitando que se favorezca a algún género.
- Asumimos la igualdad de trato entre todas y todos los servidores públicos.
- Impulsamos que los servidores públicos accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades laborales, sin importar su sexo.



Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango

## CÓDIGO DE CONDUCTA

### INTERCULTURALIDAD

- Priorizamos respetar y valorar la diversidad cultural, étnica y lingüística de la sociedad, promoviendo la inclusión, la igualdad y el diálogo entre diferentes culturas.
- Garantizamos la atención pública libre de discriminación y con pleno respeto a la identidad y derechos de todas las personas.

### ACCESIBILIDAD

Respetamos el derecho de todas las personas a acceder a los servicios que presta la Fiscalía Especializada independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas.

### ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

- Cuidamos que nuestros actos no vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos.
- Protegemos las áreas verdes, la biodiversidad, las reservas naturales y, en general, la naturaleza y medio ambiente.
- Asumimos la cultura del uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles.
- Refrendamos las políticas ambientales, tanto internas como de aplicación general, orientadas a la no contaminación del aire, separación de residuos y reciclaje.
- Evitamos cualquier actividad que dañe la salud de las personas y del medio ambiente, dentro y fuera del horario laboral.

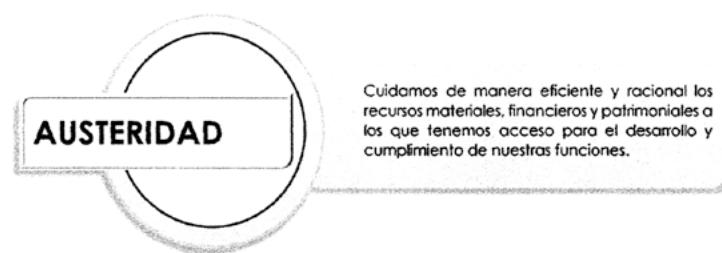
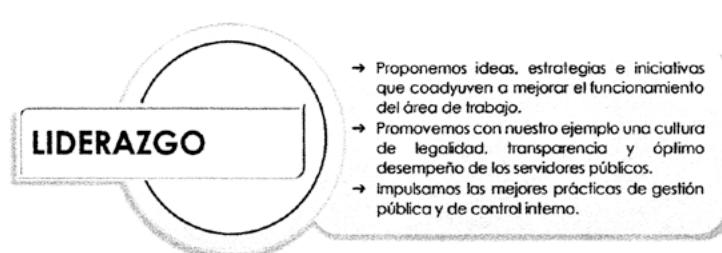
### COOPERACIÓN

- Capitalizamos los esfuerzos del personal en resultados orientados a las necesidades de la Fiscalía Especializada.
- Establecemos estrategias para cumplir de manera conjunta las metas y objetivos institucionales.
- Fomentamos el trabajo en equipo.

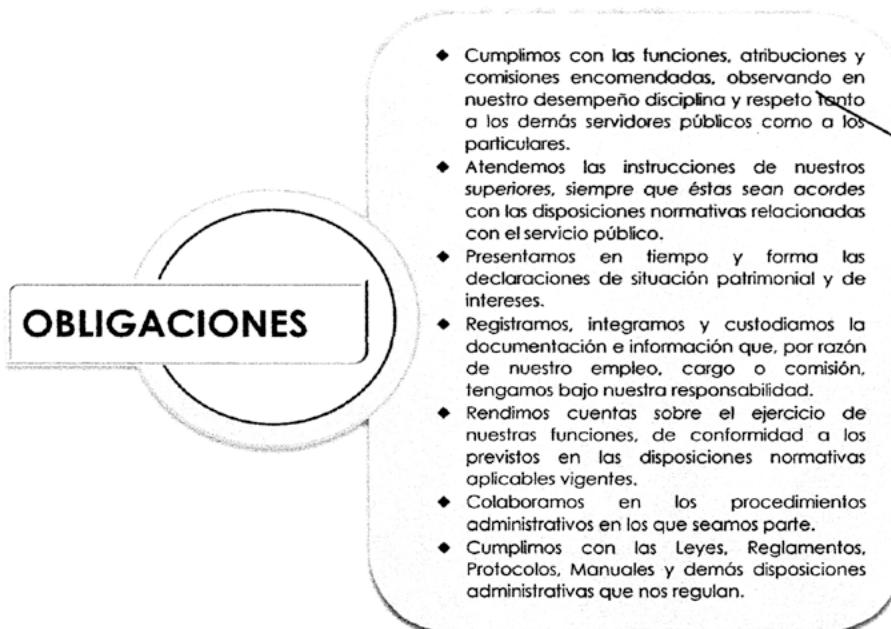


Fiscalía Especializada en  
Combate a la Corrupción  
del Estado de Durango

## CÓDIGO DE CONDUCTA



**Artículo 6.-** Los servidores públicos, además de cumplir con los principios y valores, atendemos las siguientes:





## CÓDIGO DE CONDUCTA

**Artículo 7.- Riesgos Éticos.** Con la motivación de cumplir con la noble misión de la Fiscalía Especializada, las y los servidores públicos de esta Institución nos comprometemos de manera individual y colectiva, a evitar, mitigar y erradicar las conductas señaladas a continuación:

- **Hostigamiento y Acoso sexual;**
- **Hostigamiento y Acoso laboral;**
- **Corrupción;**
- **Agresión física y/o verbal;**
- **Violación a Derechos Humanos;**
- **Discriminación;**
- **Abuso de poder e irregularidades administrativas;**
- **Violaciones al Código de Conducta y/o Código de Ética;**
- **Nepotismo;**
- **Mal servicio;**
- **Violación a la privacidad de datos; y**
- **Ausentismo.**

**Artículo 8.- De la Interpretación, Consulta y Asesoría.** El Comité de Ética y el Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones, vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Conducta y el Código de Ética.

El Comité de Ética será el principal responsable de la vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el presente código. Si existen dudas en el Comité con motivo de su aplicación u observancia, su interpretación, consulta y asesoría quedarán en manos del área jurídica y del Órgano Interno de Control de la Fiscalía Especializada.

**Artículo 9.- Juicios Éticos.** Para asegurar el cumplimiento de las conductas previstas en los compromisos institucionales, y frente a situaciones que presenten dilemas éticos, los servidores públicos de la Fiscalía Especializada, debemos ejercer juicios éticos antes de tomar decisiones o realizar acciones relacionadas con el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión.

Como apoyo en la liberación ética, se recomienda realizar, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes cuestionamientos:

- **¿Es legal esta decisión o acción?**
- **¿Estoy actuando con integridad y honestidad?**
- **¿La decisión que toma es justa para todas las personas involucradas?**
- **¿Estoy respetando los principios de transparencia, equidad y rendición de cuentas?**
- **¿Mi actuación resiste al escrutinio público, puedo explicar y justificar razonadamente mi decisión ante la sociedad y mis superiores?**
- **¿Estoy cuidando la imagen institucional de la Fiscalía Anticorrupción?**
- **¿Estoy considerando el impacto de esta decisión en los derechos humanos y la igualdad de género?**

Estas reflexiones éticas contribuyen a fortalecer la cultura de integridad, asegurar la legalidad de las decisiones públicas y preservar la confianza ciudadana.



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

## **CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Artículo 10.-** En caso de incumplimiento en el presente Código de Conducta, se estará a lo establecido en el CAPÍTULO QUINTO de los LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA de esta Fiscalía Especializada, expedidos el día veintinueve de noviembre de dos mil veintidós.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** - Publíquese el presente Código de Conducta en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y publíquese en la página de internet de la Fiscalía Especializada.

**TERCERO.** - La Fiscalía Especializada proporcionará el Código de Conducta a todo el personal en activo, así como de nuevo ingreso, a través de los medios físicos o electrónicos, de acuerdo con las políticas de austeridad, a fin de que se tome conocimiento de su contenido y se suscriba de manera individual una carta compromiso a fin de alinear su conducta en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en el presente instrumento.

Dado en la ciudad de Victoria de Durango, Durango, el día diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

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

  
— LIC. NOEL DÍAZ RODRÍGUEZ



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

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Anexo  
Carta Compromiso**

Con fundamento en los dispuesto por los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 175 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Quien suscribe (1) \_\_\_\_\_ (2) en mi carácter de \_\_\_\_\_ con número de empleado (3) \_\_\_\_\_ adscrito a la (4) \_\_\_\_\_ declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Ética y el Código de Conducta de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, por lo que voluntariamente y en concordancia con mi vocación de servidor público, me comprometo a cumplirlos durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

En ese tenor, como persona servidora pública, estoy consciente de las sanciones a las cuales puedo ser objeto, ante el incumpliendo de esas disposiciones.

Asimismo, manifiesto mi compromiso de cumplir y vigilar la plena observancia, de los principios, Valores y Compromisos, señalados en el Código de Conducta de la Fiscalía Especializada, que será el instrumento que observe y aplique en mi actuación cotidiana.

Firmo la presente a los (5) \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

(6) \_\_\_\_\_

\* Esta carta compromiso impresa y firmada en original, será entregada directamente a la Dirección de Recursos Humanos.

Referencias:

- (1) Nombre y cargo de la persona servidora pública que suscribe la Carta Compromiso
- (2) Puesto, cargo o comisión
- (3) Número de empleado
- (4) Unidad administrativa de adscripción
- (5) Fecha de elaboración
- (6) Firma del Servidor Público



**Dra. Karla Alejandra Obregón Avelar**, Presidenta de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango, con fundamento en los artículos 34 fracción VIII y demás relativos y aplicables de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y 13 de su Reglamento Interior y:

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango es el Organismo que tiene como finalidad esencial, la protección, respeto, prevención y difusión de los derechos humanos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del estado de Durango, está obligada a generar los mecanismos legales internos que sustenten las bases administrativas para que las personas servidoras públicas que la integran accedan a sus derechos laborales.

Que uno de los retos fundamentales para este Organismo Garante, es observar estrictamente los principios constitucionales de legalidad y seguridad jurídica, tanto en sus acciones, como con el personal que labora en cada una de las áreas que conforma la estructura orgánica de la institución, en función a que el actuar dentro de un marco de derecho debe permear desde su interior hacia la sociedad.

Que, en el cumplimiento de nuestra misión, el personal debe actuar con total transparencia, objetividad, imparcialidad y ética para el cumplimiento de los objetivos en beneficio de la sociedad.

Que en concordancia con el valor de responsabilidad las y los servidores públicos trabajan con profesionalismo, perseverancia, disciplina y en apego a la ley, dando respuesta a las obligaciones que han adquirido para el desempeño de sus funciones.

Los presentes Lineamientos determinan y delimitan las acciones administrativas para el ejercicio de derechos en materia laboral de las y los servidores públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango de sus facultades y cumplimiento de sus obligaciones, los criterios a seguir, así como la definición y delimitación de los conceptos aplicables en los diversos trámites, y de conformidad de las disposiciones del presente instrumento legal, los que deberán ser observados por las unidades administrativas y trabajadores en general.

Es por ello que, conforme a lo previsto en el marco normativo vigente en la materia, en tal virtud, tengo a bien, emitir el presente acuerdo que contiene:

Rosa  
Rene  
Rene

X  
V  
TODOS

D  
J



## LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE INCIDENCIAS Y DE GESTIÓN PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE DURANGO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Los presentes lineamientos son de observancia general para las personas servidoras públicas de la Comisión y tienen por objeto determinar y delimitar las acciones administrativas para el ejercicio de derechos y obligaciones en materia laboral.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Acta Administrativa.** - Documento oficial que deja constancia de hechos o infracciones laborales del personal de la Comisión, para garantizar transparencia y legalidad;
- II. **Acta Circunstanciada.** - Documento que describe en forma precisa las faltas, infracciones o cualquier hecho violatorio de la normativa vigente realizada por las personas trabajadoras y/o servidoras públicas y que deriva en la aplicación de las sanciones que se describen en el Reglamento Interior y en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango;
- III. **Certificado Médico.** - Documento que avala el estado de salud de la persona servidora pública;
- IV. **Constancia de atención médica.** - Documento oficial expedido por una institución de salud pública y que contiene por lo menos: la fecha y lapso en que se brindó atención médica o consulta en sus instalaciones a una persona trabajadora en la Comisión;
- V. **Comisión.** - La Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango;
- VI. **Consejo.** - Órgano Colegiado de la Comisión;
- VII. **Control de Asistencia.** - Registro de entradas y salidas del personal de la Comisión, mediante control digital o el medio alterno que sea implementado para tal efecto;
- VIII. **Constancia de Cuidados Maternos y Paternos.** - Documento expedido por ISSSTE, conforme a la Ley aplicable, a las personas trabajadoras que se encuentren en el supuesto;
- IX. **Diferimiento.** - Aplazamiento de los días de vacaciones o permisos a que tiene derecho el personal, según su requerimiento;

*Rene Rivera*

*J. F.*

*J. S.*

*D. O.* *D. O.*



- X. **Extrañamiento Laboral.** - Amonestación que realiza la autoridad superior jerárquica a las personas trabajadoras a su cargo, cuando incurran en cualquiera de las incidencias que establecen los presentes lineamientos;
- XI. **Falta.** - Ausencia de una persona trabajadora durante su jornada laboral;
- XII. **Jornada.** - El tiempo que dedica la persona trabajadora a desempeñar sus tareas, estando a disposición de la Institución;
- XIII. **Justificación.** - Exposición de las razones y causas que motivaron la incidencia de la persona trabajadora;
- XIV. **Incapacidad médica.** - Documento oficial expedido por el ISSSTE que justifica la imposibilidad de la persona trabajadora para desempeñar su jornada por existir motivo de una enfermedad profesional o un accidente de trabajo;
- XV. **Incidencia.** - Suceso ocasional durante la jornada de trabajo, que puede afectar los derechos y beneficios de la persona trabajadora;
- XVI. **ISSSTE.** - Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XVII. **Ley.** - Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- XVIII. **Ley laboral aplicable.** - Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango;
- XIX. **Ley supletoria.** - Las leyes y normatividades señaladas en el artículo 4 de estos lineamientos;
- XX. **Lineamientos.** - Los Lineamientos para el Control de Incidencias y de gestión para las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango;
- XXI. **Licencia.** - Autorización que le da derecho a la persona trabajadora de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado periodo de tiempo;
- XXII. **Nómina.** - Listado general utilizado para efectuar los pagos correspondientes al personal de la Comisión, en el cual se asienta las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas;
- XXIII. **Oficio de Comisión.** - Documento mediante el cual la autoridad facultada para ello, designa a alguna persona servidora pública para la ejecución de funciones propias de su encargo, a un lugar distinto al de su adscripción;
- XXIV. **Periodo de capacitación.** - Tiempo otorgado a la persona trabajadora para su capacitación;
- XXV. **Permiso.** - Consentimiento escrito emitido por la autoridad facultada para que



la persona trabajadora falte, llegue fuera del horario de ingreso, omita registro de entrada o salida a su jornada laboral;

- XXVI. **Personal.** - Todas las personas que, mediante un contrato de prestación de servicios, laboren en la Comisión;
- XXVII. **Persona Facultada.** - La persona con personal a su cargo y con autoridad suficiente en la toma de decisiones en la operatividad de su unidad administrativa;
- XXVIII. **Persona Titular de Presidencia.** - Titular de la Comisión Estatal de Derechos Humanos en Durango;
- XXIX. **Reglamento.** - Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango;
- XXX. **Reporte de incidencias.** - Compilación de información de incidencias generada por las entradas y salidas del personal que registra su jornada laboral;
- XXXI. **Retardo.** - Registro de la asistencia fuera de la tolerancia permitida;
- XXXII. **Persona Trabajadora** - Es la persona física servidora pública que presta un trabajo personal en la Comisión, permanente o temporal, en virtud de nombramiento expedido, o por figurar en la nómina del personal;
- XXXIII. **Superior jerárquico.** - Persona que tiene personal a su cargo.
- XXXIV. **Salario.** - Retribución asignada a las personas servidoras por el desempeño de un cargo o comisión, dentro del marco legal laboral;
- XXXV. **Secretaría Administrativa.** - Unidad administrativa encargada en la Comisión de llevar a cabo las funciones establecidas en el artículo 44 de la Ley, y 34 de su Reglamento Interior;
- XXXVI. **Vacaciones.** - Derecho de las personas trabajadoras para suspender temporalmente la prestación de sus servicios laborales para descansar según lo establecido por la Ley Laboral.

**ARTÍCULO 3.-** La Comisión promoverá que su personal realice sus funciones conforme lo establecen las normas en su ámbito de competencia y en un entorno organizacional positivo y saludable, privilegiando el desarrollo laboral armónico, eficaz y eficiente, sin discriminación, con equidad laboral e igualdad de género, siempre enfocadas a la protección, observancia, promoción estudio, divulgación y respeto de los derechos humanos, bajo los principios que los regulan.

**ARTÍCULO 4.-** En lo que no contravenga al régimen laboral de la Comisión previsto



por la Ley laboral, se aplicará supletoriamente y en su orden:

- I. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- II. La Ley Federal del Trabajo;
- III. Ley del ISSSTE;
- IV. Reglamento Interior de la Comisión;
- V. Reglamento Interior del ISSSTE;
- VI. El Código de Procedimientos Civiles;
- VII. Los Principios Generales de Derecho;
- VIII. La jurisprudencia; y
- IX. La costumbre y buena fe.

**ARTÍCULO 5.-** El personal realizará sus funciones de acuerdo con las indicaciones escritas y verbales que les indique su superior jerárquico, en los términos del nombramiento expedido por la persona servidora pública facultada, y conforme a su ámbito de competencia, observando en todo momento lo previsto en su actuación por la ley aplicable.

## CAPÍTULO II DE LA ASISTENCIA Y REGISTRO DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN

**ARTÍCULO 6.-** El personal de la Comisión tendrá además las siguientes obligaciones:

- I. Deberá registrar diariamente su entrada y salida laboral, según su jornada. El registro de asistencia del personal de la Comisión se llevará a cabo, mediante control de asistencia.
- II. La Secretaría Administrativa informará a la persona trabajadora de nuevo ingreso o reingreso a la Comisión, la fecha a partir de la cual deberá registrar su asistencia a través del control digital.
- III. El Departamento de Sistemas e Información Automatizada, dará de alta los datos generales del trabajador que corresponda, registrando su nombre, horario asignado, y la fecha a partir de la cual se inicia el registro y control de asistencia, lo anterior a efecto de aplicar las incidencias o justificaciones que se presenten.
- IV. Queda exceptuado el registro de asistencia de mandos superiores que establezca la comisión.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C. G. Benítez'.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. F. G.'.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. F. G.'.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. G.'.



**ARTÍCULO 7.-** Para el registro y control de asistencia de la jornada laboral, se observará lo siguiente:

- I. El registro de entrada al inicio de las labores, considerará 10 minutos de tolerancia, tomando en cuenta el horario de entrada que se le haya asignado al trabajador, pasado ese lapso, se considerará como retardo.
- II. La salida de la jornada laboral también deberá ser registrada en el horario que le sea establecido.

### CAPÍTULO III DE LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL Y SU SEGUIMIENTO

**ARTÍCULO 8.-** Corresponde a la Secretaría Administrativa:

- I. Procesar en conjunto con el Departamento de Sistemas e Información Automatizada, el reporte de las incidencias y justificaciones que se generen durante la quincena, a efecto de que se puedan aplicar o justificar las mismas, y realizar los descuentos para generar la nómina.
- II. Registrar las incapacidades y cuidados maternos que el ISSSTE otorgue a las personas trabajadoras, a efecto de justificar las incidencias y no aplicar ningún descuento;
- III. Registrar las licencias, comisiones, periodo de capacitación, vacaciones, y cualquier otro beneficio que otorgue la Comisión a las personas trabajadoras para efecto de no aplicar ningún descuento;
- IV. Revisar y autorizar el Reporte de Aplicación de Incidencias que deberán aplicarse en la nómina para los descuentos y/o bonificaciones que correspondan en la quincena respectiva, de conformidad con la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 9.-** Para justificar las incidencias, las personas trabajadoras deberán presentar en un lapso no mayor a 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que ocurrió la incidencia, el Formato de Solicitud de Justificación de Incidencias acompañado de alguno de los siguientes documentos:

- a. Constancia de atención médica;
- b. Incapacidad médica;
- c. Solicitud de licencia económica o voluntaria;
- d. Oficio de Comisión;



- e. Oficio de periodo de capacitación;
- f. Constancia de cuidados maternos;
- g. Oficio de programación de vacaciones fuera de calendario; y/o
- h. Oficio emitido donde manifieste la justificación de la inasistencia.

**ARTÍCULO 10.**-Toda incidencia ocasionada por enfermedad, accidente de trabajo, maternidad o paternidad deberá ser justificada con licencia médica, que se entregará a la Secretaría Administrativa dentro de los 3 días hábiles siguientes a su expedición. En caso de imposibilidad de entrega, deberá notificarlo telefónicamente a la persona titular de su adscripción, para que éste a su vez informe por escrito a esta. Una vez concluido dicho impedimento, el trabajador deberá hacer entrega del original de la licencia.

S  
R  
R  
R

**ARTÍCULO 11.**- Cuando se trate de los períodos de lactancia, la madre trabajadora gozará de dos descansos extraordinarios por día de media hora cada uno para poder alimentar al recién nacido hasta que cumpla 6 meses de edad; para ello, esta deberá notificar por escrito a la Secretaría Administrativa, la forma de cómo se tomarán los períodos; o, en su caso, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría Administrativa se podrá reducir una hora su jornada de trabajo durante este mismo período.

**ARTÍCULO 12.**- El titular de cada unidad administrativa, deberá informar por escrito a la Secretaría de Administrativa de toda incidencia que ocurra durante la comisión oficial del personal a su cargo, así como la participación en cursos de capacitación u otro.

J  
N  
J  
S  
J

La incidencia no justificada en los términos señalados se considerará como falta.

**ARTÍCULO 13.**- En el caso de incidencias aplicadas en nómina que pudieran considerarse como improcedentes; la persona trabajadora el trabajador, hará del conocimiento a la Secretaría Administrativa, quien previa revisión y justificación generará el reembolso, para ello, deberá contar con elementos que acrediten que asistió a laborar el día de la incidencia.

**ARTÍCULO 14.**- En los casos en que una persona trabajadora incurra en más de 3 inasistencias en un periodo de treinta días sin causa justificada, el superior jerárquico informará por escrito de la situación a la Secretaría Administrativa quien, con la colaboración de la Coordinación Jurídica levantará el Acta Administrativa.

O



correspondiente, en la que con toda precisión se asentarán los hechos.

Este supuesto podrá dar motivo a la terminación de la relación laboral, sin responsabilidad para la Comisión.

**ARTÍCULO 15.-** En los días que los horarios de labores sean irregulares, la persona titular de la Secretaría Administrativa, mediante circular, podrá exentar a las y los trabajadores de registrar asistencia.

**ARTICULO 16.-** En el caso de que el personal asista a alguna actividad propia de la Comisión los días considerados como inhábiles, podrá solicitar reposición de día de descanso solo dentro del mes posterior a la realización de la actividad.

#### CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

**ARTÍCULO 17.-** Conforme a la Ley y para los efectos de los presentes lineamientos las licencias del personal se clasifican en Económicas, Voluntarias y Generales.

**ARTÍCULO 18.-** Las licencias, deberán ser aprobadas en primera instancia por el superior jerárquico de acuerdo con la carga de trabajo de cada unidad administrativa y, en su caso, autorizada por la Persona Titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 19.-** Son licencias generales:

- a) La que se confiera a la persona trabajadora cuando se presente el fallecimiento de un familiar en línea recta y trasversal en primer grado, de conformidad al artículo 35 de los presentes lineamientos;
- b) La que se otorgue a la persona trabajadora que sean padre o madre de hijas o hijos con algún tipo de discapacidad, y esta será de máximo 5 días hábiles;
- c) Las concedidas a la persona trabajadora cuyos hijos o hijas presenten alguna emergencia médica que requiera atención inmediata u hospitalización, hasta 3 días hábiles, en caso de requerir más días, deberá presentar escrito o solicitud con la justificación correspondiente, misma que quedará sujeta a aprobación de la Secretaría Administrativa;
- d) Licencia hasta por 5 días hábiles a madres o padres trabajadores asegurados por cuidados médicos, cuyos hijos de hasta dieciséis años hayan sido diagnosticados con cáncer de cualquier tipo en caso de que el niño, niña o adolescente diagnosticado requiera de descanso médico en los períodos críticos de



tratamiento o de hospitalización durante el tratamiento médico, de acuerdo a la prescripción del médico tratante, incluyendo, en su caso, el tratamiento destinado al alivio del dolor y los cuidados paliativos por cáncer avanzado.

- e) Cuando el horario de consulta médica interfiera con el de la jornada laboral, la Secretaría Administrativa facilitará al personal el tiempo necesario para acudir a recibir atención médica, éste último deberá presentar el justificante médico emitido por el ISSSTE.

**ARTÍCULO 20.-** Son licencias económicas, las conferidas a los trabajadores hasta por tres días consecutivos por año.

**ARTÍCULO 21.-** Las licencias voluntarias son las que solicitan los trabajadores para la atención de asuntos particulares y podrán concederse sin goce de sueldo, hasta por seis meses, mismas que deberán ser aprobadas por la Persona Titular de Presidencia por año calendario.

**ARTÍCULO 22.-** La persona trabajadora podrá contar con el permiso de no asistir a laborar el día de su cumpleaños, y de así requerirlo podrá ser diferido solo dentro del mes del evento.

Las licencias referidas en este capítulo no podrán ser sustituidas por remuneraciones en efectivo.

**ARTÍCULO 23.-** En caso de que la persona trabajadora requiera salir anticipadamente de su jornada de trabajo, deberá solicitar autorización por escrito de su superior jerárquico, el que deberá contar con la aprobación de la Secretaría Administrativa, a efecto de que, sustituya a la persona y el trabajo no sea interrumpido; si no existe este documento debidamente autorizado se entiende que la persona trabajadora lo realizó sin permiso alguno, lo que se sancionará de acuerdo con los presentes lineamientos.

**ARTÍCULO 24.-** Cuando por causa fortuita o de fuerza mayor la persona trabajadora deba abandonar su lugar de trabajo durante la jornada laboral, este podrá hacerlo con la autorización verbal de su superior jerárquico, obligándose a acreditar con documentos el motivo de la separación, la cual será aprobado por la Secretaría Administrativa.

**ARTÍCULO 25.-** Las solicitudes de cualquier tipo de permiso, deberán hacerse por lo menos con tres días hábiles de anticipación.



## CAPÍTULO V DE LAS VACACIONES

**ARTÍCULO 26.-** Las personas trabajadoras y/o servidoras públicas de la Comisión con antigüedad mayor a seis meses disfrutarán de dos períodos vacacionales al año, de 10 días hábiles cada uno, debiendo notificar por escrito la programación de sus vacaciones, la cual deberá estar autorizada por su superior jerárquico cuidando que no queden acéfalas las responsabilidades del solicitante.

**ARTÍCULO 27.-** En caso de cubrir alguna guardia, la reposición del día o días tendrá que aprovecharse dentro del trimestre en el que se realice. Cuando la guardia se realice en el mes de diciembre, tendrá solo el primer bimestre del año siguiente para reponerla.

**ARTÍCULO 28.-** En caso de que la persona trabajadora deseé cambiar el periodo vacacional programado, tendrá que solicitarlo por escrito a su superior jerárquico, el cual a su vez y de acuerdo a la disponibilidad, lo hará del conocimiento de la Secretaría Administrativa para su aprobación.

**ARTÍCULO 29.-** La Secretaría Administrativa, llevará un control de los días de vacaciones disfrutados y pendientes de disfrutar del personal.

**ARTÍCULO 30.-** No se autorizarán a cuenta de vacaciones las inasistencias injustificadas, a ningún trabajador de la Comisión.

## CAPÍTULO VI DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

**ARTÍCULO 31.-** Las personas trabajadoras gozarán de todos los derechos establecidos en la Ley y en las Leyes supletorias.

**ARTÍCULO 32.-** Las personas gestantes disfrutarán de licencia médica, con goce de sueldo, por un periodo de tres meses para el parto y su recuperación, en términos de lo establecido en la Ley del ISSSTE.

Cuando la persona trabajadora presente certificado de nacimiento de algún hijo o hija, se le otorgará permiso de cinco días laborales con goce de sueldo.



**ARTÍCULO 33.-** Con el objetivo de fomentar la salud y el bienestar del personal, así como de contribuir a la detección oportuna de enfermedades, las personas servidoras públicas tendrán derecho a un permiso con goce de sueldo, una vez al año, para la realización de exámenes médicos de prevención y detección de cáncer de mama, cáncer cervicouterino, de próstata o de testículo, para lo cual deberá presentar certificado o constancia médica expedida por una institución pública o privada, que acredite la realización del examen médico preventivo.

**ARTÍCULO 34.-** Las personas trabajadoras que contraigan nupcias, gozarán de un permiso de cinco días hábiles de descanso con salario íntegro. Para tal efecto, deberán presentar, a su regreso, copia simple del acta expedida por la Dirección General del Registro Civil o documento, que acredite dicho vínculo. A elección de la persona trabajadora los días de descanso podrán otorgarse antes o después de la fecha de la celebración nupcial.

**ARTÍCULO 35.-** Las personas trabajadoras tendrán derecho a disponer de cinco días hábiles con goce de sueldo en caso de fallecimiento de su cónyuge, concubina o concubinario; de sus ascendientes o descendientes en primer grado; así como de sus colaterales en primer grado. Para tal efecto, deberá presentar ante la Secretaría Administrativa, al momento de su reincorporación a las labores, copia simple del certificado de defunción correspondiente.

**ARTÍCULO 36.-** La Comisión de acuerdo a la disponibilidad presupuestal podrá autorizar un adelanto de agüinado, hasta por el 30% de dicha percepción en la segunda quincena del mes de noviembre. Así mismo de manera excepcional, el otorgamiento de un adelanto equivalente hasta por una quincena del salario que perciba la persona trabajadora, cuando medien causas de salud personal o de sus parientes en primer grado.

La persona trabajadora deberá presentar la solicitud correspondiente por escrito, acompañada de la documentación comprobatoria que respalde el gasto médico o la necesidad del adelanto. La autorización estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la valoración que realice la Comisión respecto a la procedencia del apoyo.

La persona trabajadora deberá manifestar de manera expresa y por escrito, la autorización para que hagan los descuentos correspondientes del monto otorgado. El plazo máximo de descuento será de cuatro quincenas.

**ARTÍCULO 37.-** El personal se hará acreedor a una recompensa económica por años



de servicio prestados a la Comisión, en los términos previstos por la Ley laboral aplicable, de acuerdo con lo siguiente:

- Por diez años de servicio, un estímulo de un mes de salario;
- Por veinte años de servicio, un estímulo de dos meses de salario; y,
- Por treinta años de servicio, un estímulo de tres meses de salario.

**ARTÍCULO 38.-** En caso de fallecimiento de la persona trabajadora, la Comisión cubrirá los gastos de marcha hasta por un importe equivalente a cuatro meses de salario, así como la recompensa señalada en el artículo anterior y cualquier otra prestación que se le adeude a la fecha del deceso. La cantidad será entregada a la persona beneficiaria, en vida designada por la persona trabajadora, en caso de ser más de una, se tomarán los porcentajes señalados por esta, en el formato denominado «*RATIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES*».

**ARTÍCULO 39.-** Las personas trabajadoras contarán con un Seguro de Vida, el cual tendrá una suma asegurada de acuerdo con las funciones que desempeña y a su nivel jerárquico.

Para gozar del seguro de vida, las personas trabajadoras deberán cumplir con los requisitos exigidos por la aseguradora.

## CAPÍTULO VII DE LAS DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 40.-** La comisión sancionará a las personas trabajadoras que infrinjan las disposiciones legales que rigen estos lineamientos en los siguientes términos:

- I. El omitir el registro de entrada o salida de la jornada laboral sin justificación, será considerado como una falta de asistencia, descontándose el día salarial;
- II. La persona trabajadora deberá reportar de inmediato a la Secretaría Administrativa, cuando detecte cualquier anomalía de control de asistencia, digital o del medio asignado para tal efecto, a fin de que se tomen las medidas pertinentes;
- III. La no asistencia a la jornada laboral, sin causa justificada en los términos señalados por estos lineamientos, se considerará como falta y será descontada de las percepciones generadas en la quincena inmediata posterior;

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. V. G.' or a similar identifier.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. V. G.' or a similar identifier.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. V. G.' or a similar identifier.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. V. G.' or a similar identifier.



- IV. Si la persona trabajadora acumula más de tres faltas en un periodo de treinta días sin justificación, dará motivo a la Comisión para que inicie los procedimientos legales correspondientes.

**ARTÍCULO 41.-** Cualquier falta de las establecidas en los artículos 59 y 62 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango cometida por la persona trabajadora, facultará a la Comisión para iniciar los procedimientos y aplicar las sanciones correspondientes y establecidos en la Ley en comento y a los presentes Lineamientos; los hechos generales que ejecute la persona trabajadora durante el desempeño de sus labores que ameriten ser analizados por la Comisión, a efecto de aplicar, de ser procedente, las sanciones señaladas en el capítulo relativo de estos lineamientos.

**ARTÍCULO 42.-** Los procedimientos de que hablan el artículo anterior, se llevaran a cabo, permitiendo la persona trabajadora aportar pruebas que permitan su derecho a la defensa.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos fueron aprobados por el Consejo de esta Comisión, en la Novena sesión ordinaria, celebrada en la sala de consejo de la CEDHD, el día veintitrés de octubre de dos mil veinticinco y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones de menor rango que contravengan lo establecido en los presentes Lineamientos.

Dado en la sede de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango, en Victoria de Durango, Dgo., a los 23 días del mes de octubre de 2025.

La Presidenta de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango  
Dra. Karla Alejandra Obregón Avelar

82  
AL  
res  
RI

✓

Z

D. T. B. S.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de  
Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

El Consejo Estatal de Armonización Contable en base a las facultades otorgadas por el artículo 10 fracción III de la Ley del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango a través de sus representantes tiene a bien emitir los Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del estado de situación financiera para los entes públicos del Estado de Durango.

**LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE LAS  
CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PARA LOS ENTES  
PÚBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO**

**Marco Jurídico:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Comercio.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Durango.
- Código Civil del Estado de Durango.
- Código Fiscal del Estado de Durango.
- Normas de Información Financiera.
- Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental.

**Considerando:**

**PRIMERO.** Que el 31 de diciembre del 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (en adelante Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para efecto de facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, gastos y en general, contribuir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de  
Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

**SEGUNDO.** Que la Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas, los Ayuntamientos de los Municipios, los órganos político-administrativos, las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales, Municipales y los Organismos Constitucionales Autónomos Federales y Estatales.

**TERCERO.** Que el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual, tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

**CUARTO.** Que el 04 de abril de 2013 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable con el objetivo de establecer las bases de su integración, organización y funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad.

**QUINTO.** Que la Ley de Contabilidad señala en su artículo 1, párrafo tercero, "Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley"; asimismo en el artículo décimo séptimo transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2011, se establece la obligación a las entidades federativas de crear su respectivo Consejo de Armonización Contable, incluyendo a instituciones Estatales y Municipales.

**SEXTO.** Que el 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma la Ley de Contabilidad, adicionando el artículo 10 Bis que dispone que cada entidad federativa establecerá un Consejo de Armonización Contable los cuales auxiliarán al Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Contabilidad.

**SÉPTIMO.** Que con fecha 29 de febrero de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas, donde se establece la integración, atribuciones y mecanismos de trabajo de los Consejos Estatales; y, de conformidad con lo dispuesto en la Regla 8, fracción I, del citado instrumento se prevé que los Consejos tendrán como atribución: "Emitir las disposiciones específicas para dar cumplimiento a las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que emita el CONAC, para su implementación".



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

**OCTAVO.** Que la LXVIII Legislatura del Estado de Durango dictaminó y estimó procedente, en términos del artículo 189 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, la iniciativa presentada por el titular del Poder Ejecutivo del Estado en fecha 30 de abril de 2019, la cual, dio lugar a la emisión de la Ley del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango, contenida en el decreto número 104 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 50, de fecha 23 de junio de 2019, que abrogó la Ley que Crea el Consejo Estatal de Armonización Contable para el Estado de Durango, contenida en el decreto número 186 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 27, de fecha 02 de octubre de 2011.

**NOVENO.** Que, en razón de lo anterior, el Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango (CEAC) cuenta con facultades para emitir disposiciones específicas para dar cumplimiento a las normas emitidas por el CONAC, es por ello que a fin de atender lo estipulado en los antecedentes enunciados se cuenta con atribuciones para emitir disposiciones específicas.

**DÉCIMO.** Que las constantes exigencias de la armonización contable en el sector gubernamental, requieren de un proceso dinámico y continuo de generación de informes confiables, relevantes y comprensibles; que facilite el registro y la fiscalización de los Activos, Pasivos, Hacienda Pública/Patrimonio, Ingresos y Gastos y, en general, contribuir a medir los avances en la ejecución de programas y proyectos, así como la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio, que hace posible la generación de información suficiente, oportuna, veraz y transparente, indispensable para la toma de decisiones en la rendición de cuentas, de los hechos derivados de la gestión pública; lo cual a su vez, demanda una adecuación permanente tanto del marco regulatorio de la contaduría pública en general, así como específicamente a las políticas contables y metodologías aplicables para los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Organismos Constitucionales Autónomos, los Municipios, las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, Fideicomisos Estatales y Municipales del Estado de Durango en el registro financiero-contable de cada una de las operaciones que llevan a cabo.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que es necesario que la información financiera que generen los entes públicos refleje su realidad económica y, por lo tanto, que los estados financieros y la información emanada de la contabilidad sea presentada de manera imparcial, es decir que no esté manipulada ni distorsionada y se integre bajo criterios



## *Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que derivado de lo anterior, se determinó que existen partidas que deben ser corregidas para presentar la información con mayor veracidad, representatividad y objetividad, lo que exige realizar una depuración de los saldos de dudosa recuperación y los de incosteable gestión de cobro, para cancelarlos por falta de elementos para continuar con los trabajos de análisis y aclaración, o bien, por tratarse de errores respecto de los cuales no se cuenta con antecedentes suficientes para definir su origen.

**DÉCIMO TERCERO.** Que en este sentido, resulta necesario expedir un instrumento normativo con el objeto de regular un procedimiento, con base en las disposiciones que deberán observar los entes públicos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera, ante la notoria imposibilidad de pago o la prescripción de la obligación, con el objeto de subsanar errores y deficiencias que históricamente se reflejan en los registros contables y en consecuencia en los estados financieros.

**DÉCIMO CUARTO.** Que la sujeción a una metodología garantiza coherencia, consistencia y legitimidad conceptual al proceso de armonización implementado al interior del ente; es decir, nuestras normas contables locales han sido enriquecidas con las normas y prácticas de mayor aceptación equiparables a los estándares internacionales aplicables en la actualidad, situación que favorece la interacción del sector público en un entorno globalizado.

Por lo anteriormente expuesto, el Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango tiene a bien emitir los siguientes:



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

**Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo Único**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto determinar los procedimientos y registros contables que deberán considerar los entes públicos del Estado de Durango para la depuración de saldos contables ante la notoria imposibilidad práctica de cobro, pago o la incostumbre, la prescripción de la obligación, o que por su antigüedad no sea posible identificarlos a fin de mantener la información financiera fidedigna y razonablemente correcta.

**Artículo 2.-** Los Lineamientos contenidos en el presente instrumento son de observancia y aplicación obligatoria para los entes públicos del Estado de Durango, que requieran depurar, reclasificar o cancelar los saldos contables de las cuentas de Estado de Situación Financiera que correspondan, que no cuenten con alguna disposición que contravenga a los presentes.

**Artículo 3.-** Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acta de depuración de saldos.** Es el documento que emite el Comité como sustento, con la documentación soporte que acredite la autorización para la cancelación de saldos contables.
- II. **Áreas de contabilidad:** Unidades administrativas del ente público que tiene a su cargo el registro contable de las operaciones y la generación de la información financiera.
- III. **Área de egresos:** Se refiere al área dentro de finanzas o su equivalente, de acuerdo a la estructura orgánica aprobada, o su analítico de plazas autorizado, que se encarga de diseñar, instrumentar, implantar y actualizar el sistema de programación de gasto público de acuerdo al presupuesto, así como efectuar los pagos alineados a los citados programas.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

- IV. Área de finanzas:** Es el área de cada ente público responsable de la planeación, coordinación, ejecución, evaluación y control de las finanzas.
- V. Áreas legales:** Unidades encargadas de los asuntos jurídicos en cada ente público.
- VI. Auditoría:** Auditoría Superior del Estado de Durango.
- VII. Cancelación:** Es la baja en el registro contable de saldos de las cuentas del Estado de Situación Financiera o bien el registro contable a cargo o a favor de terceros.
- VIII. CEAC:** Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango.
- IX. Comité:** Comité de cancelación de saldos contables del ente público.
- X. CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- XI. Depuración:** El proceso mediante el cual la unidad responsable deberá examinar y analizar las cuentas de Estado de Situación Financiera, con el propósito de identificar aquellos saldos y movimientos que no muestren su procedencia; así como para determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio del ente público. Este proceso implica recopilar la información y documentación suficiente y pertinente que sirva para el análisis, y de sustento y soporte documental a la determinación de la corrección de los saldos y registros registrados con ocasión del proceso.
- XII. Dictamen contable:** Documento en el que se plasma la opinión del titular del área de contabilidad del ente público con base a la documentación, integración y análisis de los saldos de las cuentas de Estado de Situación Financiera de acuerdo a los criterios y la normatividad aplicable, debiendo establecer por lo menos, los siguientes aspectos: a) Cuenta contable analizada, b) Origen del registro inicial, número, tipo y fecha de la póliza, c) antigüedad del saldo, d) monto, e) demás documentación que resulte del análisis previo efectuado y f) opinión.
- XIII. Dictamen jurídico:** Documento en el que se plasma la opinión del titular del área legal del ente público, que contenga una sinopsis de las acciones realizadas para la recuperación del saldo a cargo o a favor del ente público, así como el soporte documental que demuestre la imposibilidad práctica de cobro, pago o la incostumbre, de acuerdo con los criterios y la normatividad aplicable, debiendo establecer por lo menos, los siguientes aspectos: a) capítulo de antecedentes, b) capítulo de consideraciones, y c) opinión.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

**XIV. Ente público:** Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Organismos Constitucionales Autónomos, los Ayuntamientos de los Municipios, las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, y Fideicomisos Estatales y Municipales del Estado de Durango.

**XV. Expediente:** Conjunto de documentación que proporciona el respaldo técnico y documental necesario que sustente el procedimiento de cancelación, al cual se deberá incluir el dictamen contable y jurídico.

**XVI. Imposibilidad de recuperación:** Inviabilidad jurídica de ejecutar un acto administrativo, fincada a los sujetos responsables del adeudo por falta de documentación soporte acreditando dicho adeudo.

**XVII. Incosteabilidad:** Cuando el importe del adeudo a recuperar a través de un procedimiento administrativo o judicial sea inferior a los gastos que se tendrían que ejercer en seguimiento a dichos procedimientos. Cuando los gastos que se tendría que ejercer en el seguimiento al procedimiento administrativo o judicial para recuperar el monto del adeudo fueran superiores a éste.

**XVIII. LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**XIX. Lineamientos:** Los lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas de Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango.

**XX. OIC:** El Órgano Interno de Control del ente público o su equivalente.

**XXI. Prescripción:** Es la extinción de las facultades que tienen las autoridades competentes para exigir un cobro o una sanción, de conformidad con los plazos establecidos en la legislación aplicable vigente.

**XXII. Prescripción de la obligación:** Efecto jurídico que ocurre al transcurso de un periodo de tiempo establecido por la ley, sin que el acreedor exija el pago de una deuda provocando la extinción de la acción para reclamarla judicialmente.

**XXIII. Prescripción negativa:** Extingue o libera de obligaciones, cuando el acreedor no ha exigido en el plazo establecido por la ley [cs1]

**XXIV. Reclasificación:** La transferencia de saldo de una cuenta contable a otra, a efecto de corregir saldos incorrectos, derivados de errores en los registros contables o de la aplicación de criterios diferentes a los



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental o en las demás disposiciones legales o normativas aplicables.

**XXV. Saldos contables:** Los importes reflejados en el Estado de Situación Financiera y la balanza de comprobación, derivados del registro contable de las operaciones generadas por el ejercicio del presupuesto, las operaciones financieras, las provisiones o pasivos y los bienes muebles, inmuebles e intangibles, propiedad del ente público.

**XXVI. Saldos improcedentes:** Son aquellos que se generan por omisiones en los registros contables, errores en la captura de una póliza manual o por sistema.

**Artículo 4.-** Para que el ente público se encuentre en posibilidad de llevar a cabo la depuración de saldos, es necesario que se encuentre apegado a lo establecido en la LGCG y a la normatividad emitida por el CONAC.

**TÍTULO II**  
**COMITÉ DE CANCELACIÓN**  
**Capítulo I**  
**Integración del Comité**

**Artículo 5.-** La creación de un Comité de cancelación de saldos contables es necesaria para garantizar la transparencia financiera, optimizar la toma de decisiones y validar el cumpliendo con normativas legales y contables.

**Artículo 6.-** El Comité estará integrado de la siguiente forma:

- I. Presidencia:** La o el titular del área de finanzas, tesorería, administración o su equivalente.
- II. Secretaría Técnica:** La o el titular del área de contabilidad o su equivalente.
- III. Primer Vocal:** La o el titular del área legal o su equivalente.
- IV. Segundo Vocal:** La o el titular del área de egresos o su equivalente.
- V. Tercer Vocal:** La o el titular de la dirección o el área encargada de bienes patrimoniales o su equivalente;



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

**VI.** El representante del Órgano Interno de Control del ente público o su equivalente quien fungirá como órgano de vigilancia.

Al momento definido de la estructura orgánica del comité, no habrá modificación alguna que contradiga lo señalado en estos lineamientos.

**Artículo 7.-** El Comité funcionará estando presentes la mayoría de sus integrantes, previa convocatoria que se realice por escrito a cada uno de ellos; sesionando por lo menos una vez en cada ejercicio fiscal.

**Artículo 8.-** El Comité tomará sus resoluciones mediante acuerdos aprobados por mayoría simple; en caso de empate, su presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 9.-** Los miembros del Comité precisados en las fracciones I a la V, contarán con derecho de voz y voto, no así para los representantes invocados en la fracción VI quien solo contará con derecho de voz.

**Artículo 10.-** El desempeño de tales encomiendas será honorífico, por tanto, los integrantes no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

**Artículo 11.-** La designación efectuada a los miembros indicados en las fracciones I a la V, del punto anterior, tendrá vigencia hasta que las personas titulares de dichos cargos se encuentren en funciones de dicho cargo, por lo que, en caso de existir una nueva designación de titular, este ejercitará la encomienda sin que medie aprobación del Comité. Dichos miembros contarán con derecho a voto.

**Artículo 12.-** Los integrantes del Comité podrán ser suplidos por servidores públicos que ocupen el puesto inmediato inferior, o, por quien el miembro titular designe suplente para dicha reunión, lo cual se notificará mediante oficio previo a la sesión.

## Capítulo II

### Atribuciones de los integrantes del Comité

**Artículo 13.-** El Comité tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y analizar las cuentas contables para determinar cuáles son susceptibles de depuración a través de la cancelación o reclasificación.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

- II. Aprobar formalmente una vez verificado el cumplimiento de los requisitos y justificaciones necesarias, la cancelación de los saldos de las cuentas contables del Estado de Situación Financiera.
- III. Requerir a las áreas involucradas del ente público toda aquella información que sustente la propuesta y en su caso la procedencia de la cancelación de saldos.
- IV. Emitir diversas recomendaciones a las áreas correspondientes para implementar acciones que eviten la generación de cancelación de saldos.
- V. Proponer para autorización del CEAC, la emisión de nuevos criterios y lineamientos para la propuesta y determinación de la cancelación de saldos.

### **Capítulo III**

#### **Políticas de operación del Comité**

**Artículo 14.-** El Comité desempeñará sus funciones de conformidad con las siguientes políticas de operación:

**a) Presidencia:**

- i. Establecer una colaboración con el área de contabilidad para identificar los saldos que no muestren movimientos y que con el transcurso del tiempo comiencen a crear incertidumbre.
- ii. Recopilar con apoyo del área de contabilidad la documentación que identifique el origen de las operaciones y las evidencias de las investigaciones realizadas que justifiquen la cancelación de los saldos en las cuentas contables.
- iii. Verificar la integración del expediente, el dictamen jurídico y el dictamen contable, así como los argumentos para poder someter a votación del Comité la propuesta de cancelación de los saldos contables.

**b) Secretaría Técnica:**

- i. Coordinar a las áreas involucradas para el análisis de los saldos. [cs2].



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

- ii. En coordinación con el área legal, deberá analizar la información y verificar que no se encuentra en algún proceso legal que impida su cancelación; una vez analizada, deberá turnar copia del expediente y requerirle un dictamen jurídico para integrarlo al expediente.
- iii. Remitir la información a los miembros del comité para su análisis.
- iv. Convocar y enviar convocatoria a los miembros del comité, dando el orden del día.
- v. Emitir acta de depuración de saldos para la firma de los integrantes del comité. El formato de acta se presenta en el Anexo 01 de los presentes lineamientos.
- vi. Resguardar los documentos que se pondrán a disposición de los órganos internos de control o la auditoría correspondiente. En el caso de siniestros, donde se haya destruido o dañado sustancialmente la documentación, se deberá presentar adicionalmente el acta levantada de la carpeta de Investigación y/o averiguación previa ante la Fiscalía correspondiente.
- vii. Llevar a cabo los procesos de cancelación de saldos contables de las cuentas del estado de situación financiera y hacer constar dichos movimientos en las notas a los estados financieros y en la Cuenta Pública.

**c) Vocales:**

- i. Proponer asuntos específicos a tratar para el análisis de los saldos.
- ii. Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité.
- iii. Analizar los expedientes a que se haga referencia en el orden del día y emitir comentarios respecto a los mismos, así como proponer acuerdos.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

---

## Capítulo IV

### Integración del expediente

**Artículo 15.-** Una vez efectuado el registro contable de la cancelación de saldos improcedentes de cuentas del Estado de Situación Financiera, el área de contabilidad integrará un expediente en el cual se deberá identificar los siguientes datos:

- i. Original o copia certificada de los documentos del adeudo, y que sirvieron de base para el registro contable. (Cheque, factura, póliza contable, contra recibo, contrato, fianza, entre otros).
- ii. Información relativa al deudor, proveedor o acreedor. (Nombre, domicilio, copia de identificación, garantía en caso de existir, entre otros).
- iii. Documentos que demuestren cómo se ha estado ejerciendo el reclamo del adeudo (oficios, memorándums internos, notificaciones, citatorios, bitácora de contacto, entre otros), y que se tomaron como base para turnar su cobro por la vía jurídica.
- iv. El dictamen jurídico y el dictamen contable.
- v. Las compulsas de saldos cuando aplique.
- vi. Evidencia de los inventarios físicos con las firmas de los responsables de realizarlos.
- vii. Las denuncias interpuestas ante la autoridad competente, en caso de proceder.
- viii. Las actas administrativas en el caso de bienes no localizados.
- ix. El oficio de notificación realizado al OIC cuando proceda, y;
- x. La demás información y documentación necesaria para su análisis.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

### TÍTULO III

#### REGLAS GENERALES

**Artículo 16.-** La depuración de saldos contables de los géneros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio, se aplicará tomando en cuenta las siguientes condiciones:

- i. Cuando el origen del saldo sea un error de registro o duplicidad del mismo.
- ii. Cuando no sea posible determinar la procedencia o existencia del saldo.
- iii. Cuando sea imposible o incosteable la recuperación (Derechos a Recibir).
- iv. Cuando como resultado del levantamiento físico existan bienes faltantes, en estado de obsolescencia o deterioro.

**Artículo 17.-** Procederá la reclasificación de saldos contables, cuando se determine que los registros contables se generaron por error o por la aplicación de criterios diferentes a los establecidos en la LGCG o en las demás disposiciones normativas emitidas por el CONAC.

Para la reclasificación de los saldos contables en los rubros del activo, pasivo de la hacienda pública del ente, únicamente es necesaria la validación de las áreas de contabilidad y se aplicará en el siguiente caso:

Cuando el origen del saldo sea un error de registro del mismo o cuando sea observado por una autoridad competente.

**Artículo 18.-** La cancelación de saldos es con independencia de los procedimientos administrativos o legales que se deban llevar a cabo, ya que el objetivo principal de la cancelación es que la información financiera del ente público sea razonablemente correcta.

**Artículo 19.-** El área de contabilidad deberá revisar mensualmente los saldos contables, con el propósito de mantener depuradas las cifras de las cuentas del Estado de Situación Financiera o detectar saldos susceptibles de ser depurados.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de  
Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

## TÍTULO IV

### LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

#### Capítulo I

##### **Cancelación de saldos rubro “Efectivo y Equivalentes”**

**Artículo 20.-** El área de contabilidad a través de sus titulares, podrán solicitar al comité la cancelación de los saldos contables en los siguientes supuestos:

Para las partidas en conciliación/ “Bancos”:

- i. Las partidas en conciliación en las cuentas recaudadoras que tengan una antigüedad de más de 5 años, el área de contabilidad integrará un expediente anexando un informe en donde describan las acciones realizadas en el proceso de la investigación y los elementos con que se cuentan para su registro.
- ii. En cuentas de pago de nóminas que tengan partidas en conciliación con antigüedad mayor a 1 año, el área de contabilidad integrará un expediente anexando un informe en donde describan las acciones realizadas en el proceso de la investigación y los elementos con que se cuentan para su registro.
- iii. En el caso de la determinación de pagos duplicados se deberá integrar el expediente con los elementos necesarios para su registro como cuenta por cobrar y realizar las acciones para su recuperación, dando conocimiento al OIC de la situación para que se determine si hay responsabilidad de algún servidor público.
- iv. Cuando no exista soporte documental suficiente del registro contable, lo cual debe quedar asentado en el dictamen contable.

**Artículo 21.-** De conformidad con el Plan de Cuentas emitido por el CONAC, el rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes representa los recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor, por lo tanto, es necesario que los saldos de dicho rubro reflejen de manera razonable el efectivo y equivalentes a disposición del ente público.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

A continuación, se detallan los modelos de asientos contables a realizar para la cancelación de los saldos inexistentes de dicho rubro:

1. Registro de la cancelación de saldos inexistentes en el rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes a realizarse en el caso de que el saldo sea **positivo**.

Documento Fuente del Asiento: confirmación bancaria, estado de cuenta bancario o documento que acredite la no existencia de los saldos.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.1	Efectivo y Equivalentes ( <i>Utilizar la subcuenta de registro a cancelar</i> )

Nota: La subcuenta 3.2.5.2.9 se aplicará exclusivamente para realizar operaciones de depuración de saldos.

2. Registro de la cancelación de saldos inexistentes en el rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes a realizarse en el caso de que el saldo sea **negativo**.

Documento Fuente del Asiento: confirmación bancaria, estado de cuenta bancario o documento que acredite la no existencia de los saldos.

Cargo		Abono	
1.1.1	Efectivo y Equivalentes ( <i>Utilizar la subcuenta de registro a cancelar</i> )		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

## Capítulo II

### Cancelación de Derechos a Recibir

**Artículo 22.-** El área de contabilidad a través de sus titulares, podrán solicitar al comité la cancelación de los saldos contables en los siguientes supuestos:

Para la cuenta “cuentas por cobrar”:

- I. El deudor haya fallecido o se haya declarado jurisdiccionalmente la presunción de su muerte, y su sucesión carezca de bienes.
- II. De las gestiones judiciales o procedimientos administrativos de ejecución realizados, se llegue a la certeza de que el deudor carece de bienes embargables.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

- III. Cuando el saldo del deudor sea con antigüedad mayor a 5 años.
- IV. Cuando medie resolución de las instancias judiciales.
- V. Cuando se compruebe que el deudor ha sido declarado en quiebra o suspensión de pago.
- VI. Cuando se compruebe la no localización del deudor habiéndose agotado las instancias legales correspondientes y no se tenga domicilio del mismo.
- VII. Por incosteabilidad, atendiendo al costo beneficio del asunto, considerando el monto del adeudo, así como la erogación en gastos judiciales.
- VIII. Cuando no exista soporte documental suficiente del registro de la cuenta por cobrar, lo cual se deberá asentar en el acta correspondiente.

**Artículo 23.-** Los modelos de asientos para la cancelación de los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios y de los derechos a recibir derivados de los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, son los siguientes:

1. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes y 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios, a realizarse en el caso de que el saldo sea **positivo**.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.2	Derechos a recibir efectivo o equivalentes (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.1.3	Derechos a recibir bienes o servicios (utilizar

2. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes y 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios, a realizarse en el caso de que el saldo sea **negativo**.

Cargo		Abono	
1.1.2	Derechos a recibir efectivo o equivalentes (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
1.1.3	Derechos a recibir bienes o servicios (utilizar subcuenta de registro a cancelar)		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

Para llevar a cabo los registros señalados anteriormente, el área contable deberá documentar que los saldos a cancelar se encuentran en alguno de los supuestos mencionados en el Título III Lineamientos Generales.

**Artículo 24.** Tratándose de créditos fiscales, únicamente podrán ser cancelados cuando medie una resolución emitida por la autoridad competente en dicha materia.

### Capítulo III

#### Cancelación o reclasificación de saldos de obras en proceso

**Artículo 25.** De conformidad con el artículo 29 de la LGCG, el registro de las obras en proceso deberá realizarse invariablemente, en una cuenta contable específica del activo (1.2.3.5 Construcciones en proceso en bienes de dominio público y 1.2.3.6 Construcciones en proceso de bienes propios), que permita reflejar el grado de avance en forma objetiva y comprobable.

De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de registro y valuación del patrimonio se tendrán que identificar para su manejo y registro contable cuatro tipos de obras:

- a) Obras públicas capitalizables.
- b) Obras del dominio público.
- c) Obras transferibles (donación).
- d) Infraestructura.

1. Si como resultado de la identificación de obras en proceso en bienes de dominio público, se localizan obras que han sido concluidas, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Documento Fuente del Asiento: documento soporte de la conclusión de la obra.

Cargo		Abono	
5.6.1.1	Construcción en bienes no capitalizable		
1.1.3	Resultado de ejercicios anteriores		
		1.2.3.5	Construcciones en proceso en bienes de dominio público (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

**Nota:** La utilización de las cuentas 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable o 3.2.2 Resultados de Ejercicios anteriores, será en función del ejercicio en que se hayan erogado los recursos para la obra en proceso (Actual: 5.6.1.1 Ejercicios Anteriores: 3.2.2).



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

2. Si como resultado de la identificación de obras en proceso en bienes propios, se localizan obras que han sido concluidas, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Documento Fuente del Asiento: documento soporte de la conclusión de la obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
1.2.3.9	Otros bienes inmuebles		
		1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

**Artículo 26.-** Se detallan los modelos de asientos contables a realizar para la cancelación de los saldos en las obras en proceso que cumplan alguno de los supuestos mencionados en el Título III de los presentes lineamientos.

3. Registro de la cancelación de saldos de las cuentas 1.2.3.5 Construcciones en proceso en bienes de dominio público y 1.2.3.6 Construcciones en proceso en bienes propios a realizarse en el caso de que el saldo sea **positivo**.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.2.3.5	Construcciones en proceso en bienes de dominio público (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

4. Registro de la cancelación de saldos de las cuentas 1.2.3.5 Construcciones en proceso en bienes de dominio público y 1.2.3.6 Construcciones en proceso en bienes propios a realizarse en el caso de que el saldo sea **negativo**.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en proceso en bienes de dominio público (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

\_\_\_\_\_ { } \_\_\_\_\_



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Durango  
Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

## Capítulo IV

### Cancelación de saldos de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles e Inmuebles

**Artículo 27.-** El área de contabilidad a través de sus titulares, podrá solicitar al comité la cancelación de los saldos contables tomando en consideración los siguientes puntos:

**A) Para los bienes muebles no localizados:**

- i. Como resultado de la realización de inventarios físicos los bienes muebles no sean localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización; una vez agotadas las investigaciones los bienes no son encontrados, se efectuará la integración los trámites administrativos correspondientes y se integrará el expediente.
- ii. Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los trámites legales y administrativos aplicables.
- iii. El Director Administrativo o su equivalente deberá remitir el expediente al director o jefe de bienes patrimoniales o su equivalente, para su análisis, y, en su caso presentación ante el Comité.
- iv. En todos los casos se tendrá que notificar a los OIC; la evidencia deberá ser parte integral del expediente.
- v. La presente disposición le será aplicable aquellos entes públicos que no cuenten con alguna normatividad que los obligue de manera específica.

**B) Bienes de consumo (almacén):**

- I. Cuando se tenga diferencia entre el inventario físico y los registros contables se deberá:
  - i. Levantar el acta administrativa al responsable del almacén.
  - ii. Turnar el acta al OIC para su investigación.
  - iii. Solicitar a las áreas de contabilidad la cancelación, anexando la evidencia del inventario físico, la cédula de integración de las diferencias, el oficio turnado al OIC y demás información que considere conveniente.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

**Artículo 28.-** Las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC definen el inventario físico como la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos que se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio, además señalan que el resultado de dicho levantamiento debe coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares.

El inventario físico que deben realizar el ente público debe ser en lo referente a las siguientes rubros o cuentas:

Rubros o cuentas	
1.1.4 Inventarios	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales
1.1.5 Almacenes	1.2.3.4 Infraestructura
1.2.3.1 Terrenos	1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles
1.2.3.2 Viviendas	1.2.4 Bienes Muebles

Tomando en cuenta lo anterior, para la cancelación de saldos de inventarios, almacenes, bienes muebles e inmuebles será requisito indispensable contar un levantamiento físico formalizado.

Las diferencias resultantes del levantamiento físico deberán registrarse de las siguientes maneras:

1. Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, esta se deberá registrar de la siguiente manera:

Cargo		Abono
5.5.1.8.9	Disminución de bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)	
1.2.6	Depreciación, deterioro y armonización acumulada de bienes (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)	
	1.1.4	Inventarios (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
	1.1.5	Almacenes (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
	1.2.3.1	Terrenos (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
	1.2.3.2	Viviendas (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
	1.2.3.3	Edificios no habitacionales (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
	1.2.3.4	Infraestructura (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
	1.2.3.9	Otros bienes inmuebles (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
	1.2.4	Bienes muebles (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

2. Si como resultado del levantamiento físico, existen bienes no localizados en virtud de que han sido otorgados en comodato por el ente público a un tercero, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Documento fuente del asiento: contrato de comodato.

Cargo		Abono	
1.2.9.3	Bienes en comodato (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		1.1.4	Inventarios (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.1.5	Almacenes (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.1	Terrenos (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.2	Viviendas (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.3	Edificios no habitacionales (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.4	Infraestructura (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.9	Otros bienes inmuebles (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.4	Bienes muebles (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

3. Si como resultado del levantamiento físico, se localizan bienes propiedad del ente público que no se encuentran registrados contablemente, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
1.2.3.2	Viviendas (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
1.2.3.3	Edificios no habitacionales (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
1.2.3.4	Infraestructura (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
1.2.3.9	Otros bienes inmuebles (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
1.2.4	Bienes muebles (utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

Para efectos del registro anterior, el ente público deberá asegurarse de que los bienes efectivamente sean de su propiedad, además, en caso de no contar con la documentación que permita conocer el valor de adquisición de algún bien, este podrá ser asignado para fines de registro contable considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

## Capítulo V

### Baja de activos intangibles

**Artículo 29.-** Los activos intangibles representan el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial o intelectual, tales como Software, Patentes, Marcas, Derechos, Concesiones, Franquicias, Licencias, entre otros. El área contable deberá de analizar cada uno de los activos intangibles registrados contablemente, a efecto de verificar que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Es probable que se obtenga del activo intangible rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio.
- b) La vida útil del bien es mayor a un año.

Si alguno de los activos intangibles no cumple con las dos condiciones plasmadas anteriormente, el área de contabilidad deberá realizar el siguiente registro contable para la baja de los mismos:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.2.5	Activos Intangibles (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)

## Capítulo VI

### Cancelación de cuentas y documentos por pagar

**Artículo 30.-** El área de contabilidad a través de sus titulares, podrán solicitar al comité la cancelación de los saldos contables en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el saldo acreedor sea con antigüedad mayor a 5 años.
- II. Cuando se actualice la prescripción de las obligaciones de pago por haber transcurrido el término de 5 años, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- III. Cuando no exista soporte documental suficiente del registro del pasivo, cuando haya transcurrido el término legal para el pago, lo cual se deberá asentar en el acta correspondiente.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

**Artículo 31.-** Los modelos de asientos para la cancelación de las cuentas y documentos por pagar, son los siguientes:

1. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo, 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo y 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo a realizarse en el caso de que el saldo sea **positivo**.

Cargo		Abono	
2.1.1	Cuentas por pagar a corto plazo (Utilizar la subcuenta de registro)		
2.1.2	Documentos por pagar a corto plazo (Utilizar la subcuenta de registro)		
2.2.1	Cuentas por pagar a largo plazo (Utilizar la subcuenta de registro)		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

2. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo, 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo y 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo a realizarse en el caso de que el saldo sea **negativo**.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		2.1.1	Cuentas por pagar a corto plazo (Utilizar la subcuenta de registro)
		2.1.2	Documentos por pagar a corto plazo (Utilizar la subcuenta de registro)
		2.2.1	Cuentas por pagar a largo plazo (Utilizar la subcuenta de registro)

Para llevar a cabo los registros señalados anteriormente, el área contable deberá documentar que los saldos a cancelar se encuentran en alguno de los supuestos mencionados en el Título III Lineamientos Generales.

## Capítulo VII

### Reclasificación de Cuentas de Hacienda Pública/Patrimonio

**Artículo 32.-** La Hacienda Pública/Patrimonio representa la diferencia del Activo y el Pasivo del ente público, y está conformada por los siguientes grupos:

- a) **Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido:** Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público, así como los efectos



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

- b) Hacienda Pública/Patrimonio Generado:** Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.
- c) Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

El área de contabilidad deberá evaluar si los saldos revelados en cada uno de los rubros integrados en el siguiente recuadro cumplen o no con las condiciones señaladas en el Título III Lineamientos Generales.

1. En caso de que el saldo sea **positivo**, deberá realizarse de la siguiente manera el registro de la cancelación:

<b>Cargo</b>		<b>Abono</b>	
3.1.1	Aportaciones (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)		
3.1.2	Donaciones de capital (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)		
3.1.3	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)		
3.2.3	Revalúos (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

2. En caso de que el saldo sea negativo, deberá realizarse de la siguiente manera el registro de la cancelación:

<b>Cargo</b>		<b>Abono</b>	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		3.1.1	Aportaciones (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)
		3.1.2	Donaciones de capital (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)
		3.1.3	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)
		3.2.3	Revalúos (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Durango  
Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

## TÍTULO V

### FORMALIDADES DE LA CANCELACIÓN

**Artículo 33.-** La cancelación deberá formalizarse a través del acta de depuración de saldos Anexo 01, acompañando los siguientes documentos:

- a) El "Acta de depuración de saldos" debidamente firmada por todos los servidores públicos que intervinieron, y
- b) El expediente integrado con la documentación señalada en los Lineamientos y demás documentos que a consideración del área de contabilidad soporten la cancelación de saldos correspondientes.

**Artículo 34.-** Realizado el registro contable de la cancelación de los saldos, el área de contabilidad integrará el expediente a la póliza, asignando un número consecutivo por expediente iniciándose con 01 por cada ejercicio fiscal, el número de fojas que lo integran, y con los cuatro dígitos del año en que se tramita la cancelación del saldo.

**Artículo 35.-** El artículo 49 de la LGCG señala que las notas a los estados financieros son parte integral de los estados financieros, las cuales deberán de revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, dentro de los cuales debe cumplir con proporcionar información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros.

Por lo anterior, en el apartado de notas de gestión administrativa el ente público deberá de informar sobre los cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera.

Adicionalmente, en la nota de gestión administrativa se deberán informar las depuraciones y cancelaciones de saldos realizadas.

**Artículo 36.-** El acta de depuración de saldos deberá de estar debidamente firmada por las personas que intervinieron en el acto, tanto al calce del documento como al margen de las hojas.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Durango  
Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

## TÍTULO VI

### VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO

**Artículo 37.-** La vigilancia y seguimiento de los presentes Lineamientos estará a cargo de los Órganos Internos de Control de cada ente público y de la Auditoría.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** Los procedimientos de depuración de saldos contables que se encuentren en proceso o pendientes de autorización o validación a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones aplicables que se encontraban vigentes.

**TERCERO.** Se pondrá a disposición el acta de aprobación y el expediente a la Auditoría Superior del Estado de Durango para fines de fiscalización.

**CUARTO.** En el caso de los Ayuntamientos, todos los procesos mencionados en los presentes lineamientos que por motivo de la cancelación de saldos se lleven a cabo, se deberán de proponer para su aprobación ante el Cabildo.

**QUINTO.** Para el caso de los organismos públicos descentralizados o entidades paraestatales, todos los procesos mencionados en los presentes lineamientos, que por motivo de la cancelación de saldos se lleven a cabo se deberán proponer para su aprobación ante la Junta de Gobierno.

**SEXTO.** Los organismos públicos descentralizados o entidades paraestatales que no cuenten con una figura jurídica dentro de su estructura orgánica se deberán acompañar por la consejería general de asuntos jurídicos del Gobierno del Estado de Durango.

**SÉPTIMO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Durango  
Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

**ANEXO 1**  
**ACTA DE DEPURACIÓN DE SALDOS**

En \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ (4)\_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ horas, en las instalaciones  
de \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_sita  
en \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_ se reunieron los  
CC.

\_\_\_\_\_ (8)\_\_\_\_\_ quienes manifiestan  
que se levanta la presente Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, que servirá como  
sustento para ajustar la(s)  
cuenta(s) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (9)\_\_\_\_\_ con  
los \_\_\_\_\_(10)\_\_\_\_\_,  
respectivamente; y que en el mismo orden, la fecha del último movimiento registrado en cada  
cuenta  
es \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (11)\_\_\_\_\_, al tenor de las siguientes:

**DECLARACIONES**

Manifiesta el \_\_\_\_\_ (12)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ { } \_\_\_\_\_



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Durango  
Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

### ACUERDO

Procede registrar los siguientes \_\_\_\_\_(13)\_\_\_\_\_ a las cuentas \_\_\_\_\_(14)\_\_\_\_\_, por las cantidades \_\_\_\_\_(15)\_\_\_\_\_, los cuales serán correspondidos con \_\_\_\_\_(16)\_\_\_\_\_, a las cuentas \_\_\_\_\_(17)\_\_\_\_\_, por los importes \_\_\_\_\_(18)\_\_\_\_\_, respectivamente. Los firmantes hacen constar que el examen, los documentos que se anexan y sus opiniones se refieren al asunto que \_\_\_\_\_(19)\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_(20)\_\_\_\_\_, detalla en \_\_\_\_\_(21)\_\_\_\_\_; y se han rubricado de conformidad los anexos y el documento de afectación contable, correspondientes al ajuste a las cuentas indicadas en la presente Acta.

Asimismo, declaran que presentaron la invalidación de \_\_\_\_\_(22)\_\_\_\_\_, directamente relacionados con la corrección y/o ajuste de cuentas contables.

El original de esta Acta y los anexos que en la misma se mencionan, por constituir el soporte documental de los registros contables, son parte de los documentos de afectación contable, y las copias quedan en poder de \_\_\_\_\_(23)\_\_\_\_\_. Leída la presente Acta y no habiendo más qué hacer constar, a las \_\_\_\_\_(24)\_\_\_\_\_, horas del día \_\_\_\_\_(25)\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_(26)\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_(27)\_\_\_\_\_, se dio por concluído el acto, firmado de conformidad las personas que intervinieron, tanto al calce como al margen de las hojas del Acta de Depuración de Saldos, como en los anexos que forman parte de la misma.

\_\_\_\_\_ (28) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (29) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (30) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (31) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (32) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ { } \_\_\_\_\_



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de  
Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

**Instructivo de llenado**

- I. El Acta no debe tener abreviaturas ni raspaduras.
- II. Requisición del Acta:
  - (1) Indicar la localidad en la que se celebra el evento.
  - (2) Anotar con letra el día.
  - (3) Asentar con letra el nombre del mes.
  - (4) Escribir con letra la última cifra del año correspondiente.
  - (5) Indicar con letra la hora de inicio del evento.
  - (6) Anotar el nombre del área en donde se realiza el evento.
  - (7) Señalar el domicilio de las instalaciones en que se lleva a cabo la reunión.
  - (8) Escribir el nombre completo, cargo que desempeña, unidad de adscripción de cada uno de los representantes que participan en el evento.
  - (9) Anotar el número y denominación de la(s) cuenta(s).
  - (10) Escribir, en el orden en que mencionan las cuentas, el (los) monto(s) con número y letra.
  - (11) Indicar la fecha del último movimiento registrado en cada cuenta.
  - (12) Asentar en primer término el nombre del declarante y enseguida la narración de las acciones y cuándo fueron realizadas al interior de algunas de las instalaciones del ente público, así como las gestiones efectuadas, cuándo, ante qué instancia, áreas externas o personas, y los resultados obtenidos; asimismo, mencionar los nombres de los documentos y fechas que lo apoyen, tales como estudios, dictámenes, citatorios, actas administrativas y judiciales, oficios, telegramas, etc., y la petición de que se anexen a este instrumento, como parte integrante. Asentar también, las atribuciones que tiene conferidas el declarante, y las disposiciones legales o de otra índole que se le confieren, así como la opinión que tenga sobre el asunto en cuestión. Sucesivamente se seguirá este procedimiento hasta agotar las declaraciones de los participantes en el acto.
  - (13) Señalar, según corresponda los cargo(s) o abono(s).
  - (14) Especificar el número y denominación de la(s) cuenta(s) correspondiente(s), en caso de reclasificación.
  - (15) Anotar los montos con número y letra, en el orden en que aparecen las cuentas en el punto catorce.



*Lineamientos para la depuración de saldos contables de las cuentas del Estado de Durango*  
*Situación Financiera para los entes públicos del Estado de Durango*

- (16) Señalar, según corresponda, cargo(s) o abono(s).
- (17) Especificar el número y denominación de la(s) cuenta(s) correspondiente(s).
- (18) Anotar los montos con número y letra, en el orden en que aparecen las cuentas en el punto anterior.
- (19) Anotar la Adscripción o equivalente que corresponda.
- (20) Señalar la Unidad Responsable de que se trate.
- (21) Describir el nombre del documento (acta, acuerdo, memorándum, etc.), número de identificación y fecha.
- (22) Especificar los documentos relativos que consignen derechos u obligaciones como pagarés, facturas, cheques, etc., sus importes y fechas, respectivos.
- (23) Anotar el (los) nombre(s) de la(s) persona(s) que conservarán copia de esta acta. Debe(n) corresponder a alguno(s) o todo(s) los nombres a que se refiere el punto 8.
- (24) Anotar con letra la hora en que se dé por concluido el evento.
- (25) Señalar con letra el día en que se dé por concluido el evento.
- (26) Escribir el nombre del mes correspondiente.
- (27) Escribir con letra la última cifra del año correspondiente.
- (28) Anotar el nombre completo y cargo del presidente del Comité de cancelación de cuentas contables del ente público y recabar firma.
- (29) Anotar el nombre completo y cargo del Secretario Técnico del Comité de cancelación de cuentas contables del ente público y recabar firma.
- (30) Anotar el nombre completo y cargo del Primer Vocal del Comité de cancelación de cuentas contables del ente público y recabar firma.
- (31) Anotar el nombre completo y cargo del Segundo Vocal del Comité de cancelación de cuentas contables del ente público y recabar firma.
- (32) Anotar el nombre completo y cargo del Tercer Vocal del Comité de cancelación de cuentas contables del ente público y recabar firma.

**NOTA:** Este modelo de Acta de Depuración de Saldos no es limitativo.



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUMINISTRO DE BLOCK VIGUETA Y BOVEDILLA DE CONCRETO BAJO LAS MODALIDADES DE CUOTA DE RECUPERACIÓN O AYUDA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

Los Integrantes de la H. Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango en la Cuarta Sesión Ordinaria con fecha 24 de noviembre y a través del acuerdo 12/04-24/11/2025, con fundamento en los artículos 9, 11 fracción V, 14, 15, 17 fracción VI de la Ley de Vivienda del Estado de Durango, y 18, 19, 25 fracción X, 27 fracción III, 28 y demás relativos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, y con base en los siguientes:

**PRIMERO.-** Que la Carta Magna en su artículo 4º dispone que, toda persona tiene derecho a disfrutar de una vivienda adecuada. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios para alcanzar tal objetivo.

**SEGUNDO.-** Que el artículo 25 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Durango, establece que, el Estado garantizará el derecho a la vivienda digna y decorosa. Para tal efecto, deberá implementar políticas y programas de acceso a la vivienda; desarrollar planes de financiamiento para vivienda de interés social, en colaboración con el Gobierno Federal; y garantizar la dotación de servicios en coordinación con los municipios.

**TERCERO.-** Que la Ley de Vivienda del Estado de Durango, entre otros, tiene por objeto el sentar las bases para la planeación, construcción y ejecución de políticas públicas estatales de vivienda, así como la estructuración de programas y acciones habitacionales dentro de las respectivas competencias de los gobiernos estatales y municipales, para el desarrollo integral y sustentable del Estado en materia de vivienda siendo un factor prioritario para el desarrollo económico y un elemento básico para el bienestar de los habitantes del Estado de Durango, y reconoce el derecho universal a una vivienda adecuada, digna y decorosa.

**CUARTO.-** Que la referida Ley de Vivienda, también dispone que, la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, tiene por objeto, coordinar y ejecutar por sí mismo o por terceros, programas de construcción, autoconstrucción, mejoramiento, rehabilitación y ampliación de vivienda; mejoramiento urbano para usos habitacionales y para desarrollos urbanos integrales sustentables, así como la producción y distribución de materiales de construcción así como promover y apoyar mecanismos de coordinación, concertación y financiamiento en materia de mejoramiento urbano, suelo y vivienda, con la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, de las instituciones de crédito y de los diversos grupos sociales.

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.-** Que conforme a la Alineación Programática el Primer Eje, Durango Solidario, Inclusivo y con Bienestar Social, es prioridad de Gobierno del Estado, el mejorar la calidad de vida de todos los duranguenses, en particular de quienes se encuentran en condiciones de pobreza o vulnerabilidad, promoviendo acciones para que el derecho de las familias a tener una vivienda adecuada sea un hecho, lo que contribuye a mejorar su estabilidad y seguridad; en comunidades con mayores niveles de rezago y marginación, con el objetivo primordial de elevar su calidad de vida y propiciar su desarrollo integral.

**SEGUNDO.** - Que la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con vocación de carácter social y como tal, es imperante que este ente público se involucre en acciones que impacten en el desarrollo integral sustentable de nuestra entidad, mediante la producción, suministro y distribución de materiales de construcción que lleguen a personas, familias, municipios, sectores público, privado y social que así lo requieran, para con ello, contribuir en el progreso de nuestra sociedad.

**TERCERO.** - Que la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, con independencia de atender a la población referida en el considerando primero, dado su carácter social, con el propósito de contribuir en el desarrollo de quienes forman parte de la entidad, tales como: personas, familias, municipios, sectores público y privado, se hace necesario instrumentar un programa que consiste en ofrecer el suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, mediante un esquema de cuota de recuperación dirigido preferentemente a personas que tengan la necesidad de mejorar, ampliar o construir su vivienda, así como brindar apoyo social a aquellas personas o familias en situación de pobreza o pobreza extrema, cuyas viviendas han sido afectadas parcial o totalmente en evento ocasionado por algún fenómeno natural o por causas humanas que incluya además a los municipios, instituciones educativas, sector privado y otros sectores que así requieran este tipo de materiales de construcción.

**CUARTO.** - Que para cumplir con el objeto de este programa la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, dentro de su estructura orgánica cuenta con dos Parques de Materiales, uno radicado en la ciudad de Durango y otro en Ciudad Lerdo, Dgo., los cuales cuentan con personal capacitado, así como la maquinaria y herramientas necesarias para la producción y suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, para atender la demanda requerida de estos materiales.

**QUINTO.** - Que dentro del mencionado Programa a fin de atender la demanda que hubiere de los materiales de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, por parte de dependencias, entidades, municipios, los sectores público, privado y social, podrán celebrar convenios de colaboración en lo particular, con la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, para con ello llevar a cabo sus proyectos de construcción.

Por lo anterior, se tiene a bien emitir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUMINISTRO DE BLOCK VIGUETA Y BOVEDILLA DE CONCRETO BAJO LAS MODALIDADES DE CUOTA DE RECUPERACIÓN O AYUDA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

**1. OBJETIVOS.**

**1.1 Objetivo general.**

Que el objeto de las presentes Reglas de Operación es fijar los lineamientos a través de los cuales se regirá el Programa de Suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, bajo las modalidades de Cuotas de Recuperación y/o Ayuda Social, observando los principios de eficacia, eficiencia, equidad, trasparencia e inclusión.

**1.2. Objetivos específicos.**

**1.2.1.** Ofrecer a la población que tenga la necesidad de mejorar, ampliar o construir su vivienda una opción accesible a través de una cuota de recuperación social, para tener acceso al suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto.

**1.2.2.** Otorgar ayuda social a familias o personas, en situación de pobreza o extrema pobreza, que hayan sido afectadas sus viviendas en evento ocasionado por algún fenómeno natural o por causas humanas o bien se encuentren en situación de hacinamiento.

**1.2.3.** Fijar las bases para el suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto a dependencias y entidades de los sectores público, privado y social, cuyo objeto sea el mejoramiento, ampliación o construcción de vivienda, desarrollo y mejoramiento urbano y otros.

**2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

**2.1.** Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. **Ampliación de Vivienda:** Incremento en la superficie de construcción habitable en una vivienda edificada con anterioridad, que implique la adición de al menos una cocina, baño o dormitorio;
- II. **Anexos:** Formatos complementarios que contienen la información para la operación del Programa, los cuales son:
  - Anexo 1. Solicitud de Demanda.
  - Anexo 2. Requisitos del Programa.
  - Anexo 3. Carta Compromiso Beneficiario.
  - Anexo 3 A. Carta Compromiso Sector Público, Municipio o Sector Privado.
  - Anexo 4. Matriz de Indicadores del Programa;
- III. **Autoconstrucción:** Proceso de construcción o edificación de vivienda, realizado directamente por sus beneficiarios usuarios, en forma individual, familiar o colectiva;
- IV. **Ayuda Social:** Acción que se realiza con el propósito de apoyar con el suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto sin costo alguno, y proteger en materia de vivienda a personas que se encuentran en situación de pobreza o de pobreza extrema y que carecen de una vivienda construida total o parcialmente con materiales sólidos, o bien, que teniéndola haya sufrido pérdida parcial o total, como consecuencia de un fenómeno natural o por circunstancias catastróficas o involuntarias o por causas humanitarias, así como la acción destinada a un fin social que sea solicitada por entes de los sectores público, privado y social;
- V. **Beneficiario:** Familias, Persona física, dependencias, entidades del sector público y de los sectores privado y social, que recibe suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, bajo la modalidad de cuota de recuperación o ayuda social, para construir, autoconstruir, mejorar o ampliar la vivienda;
- VI. **Block:** Block de concreto hueco con dimensiones de 12 X 20 X 40 centímetros;
- VII. **Bovedilla de Concreto:** Elemento estructural prefabricado empleado para la construcción de losas de azoteas;
- VIII. **COESVI:** Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango;

- IX. **Coordinación Interinstitucional:** La Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, los Municipios participantes, sector público y sector privado;
- X. **Construcción:** Conjunto de fases y etapas requeridas para materializar un proyecto de construcción;
- XI. **Convenio de Colaboración:** Acuerdo de voluntades entre la instancia normativa, dependencias, entidades del sector público, privado y social que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la operación del Programa de Suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto;
- XII. **Corresponsabilidad:** La responsabilidad compartida de las partes participantes en la ejecución del programa;
- XIII. **Cuota de Recuperación Social:** Aportación económica del beneficiario, sector público, privado o municipios como retribución por concepto de suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto;
- XIV. **Expediente:** Conjunto de documentos del beneficiario que contienen datos y socioeconómicos, así como el cumulo de documentos de los particulares e instancias participantes que sean requeridos por la instancia normativa;
- XV. **Hacinamiento:** Cuando el número de ocupantes de una vivienda excede la capacidad del espacio disponible, ya sea, medido como habitaciones, dormitorios o superficies;
- XVI. **Instancia Ejecutora:** Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, personas, familias, dependencias, entidades del sector público, municipios, sectores público, privado y social;
- XVII. **Instancia Normativa:** Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango;
- XVIII. **Ley:** Ley de Vivienda del Estado de Durango;
- XIX. **Mejoramiento de Vivienda:** Acciones tendientes a renovar y consolidar las viviendas en deterioro físico o de funcionalidad, ejecutando acciones de ampliación, reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación que promueva una vivienda digna y decorosa, mejoras que impacten en las condiciones de habitabilidad;
- XX. **Padrón de Beneficiarios:** Base de datos de los beneficiarios del Programa objeto de estas reglas de operación;
- XXI. **Pobreza:** Persona en situación de pobreza, cuando tiene al menos una carencia social de los seis indicadores (rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias;
- XXII. **Pobreza Extrema:** Persona en situación de pobreza extrema, cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, y que, además, se encuentra por debajo de la línea de Bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aún si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana, ni una vivienda decorosa;
- XXIII. **Programa:** Programa de Suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, bajo las modalidades de Cuotas de Recuperación o Ayuda Social para el Ejercicio Fiscal 2026;
- XXIV. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa de Suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, bajo las modalidades de Cuotas de Recuperación o Ayuda Social para el Ejercicio Fiscal 2026;
- XXV. **Sector Privado:** Persona física o moral que produce bienes o servicios;
- XXVI. **Sector Público:** Las dependencias y entidades paraestatales de la administración pública de los tres órdenes de gobierno;
- XXVII. **Sector Social:** Parte de la sociedad dedicada a actividades del bienestar y de desarrollo urbano, incluyendo servicios como salud, educación y asistencia y,
- XXVIII. **Vigueta de concreto:** Elemento estructural prefabricado empleado para la construcción de losas.

### 3. LINEAMIENTOS GENERALES.

#### 3.1. Aplicación del Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto.

3.1.1. El Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto que se suministre será aplicado preferentemente en construcción y ampliación de viviendas, así como en acciones de mejoramiento urbano, o bien, en el proyecto que para tal fin fueron suministrados dichos materiales de construcción.

**3.1.2.** En el caso que se edifique una vivienda o cuarto adicional en planta baja, de haber sido construida la losa con Vigueta y Bovedilla de Concreto a que se refiere estas reglas, no podrá construirse sobre la misma un segundo nivel, ya que dichos materiales no poseen la resistencia requerida para ello.

**3.1.3** En el caso de la celebración de convenios de colaboración con dependencias y entidades del sector público, privado y social, el objeto del suministro de Block, Vigueta y Bovedilla, así como los lineamientos de operación serán normados en dicho instrumento.

### **3.2. Cobertura.**

El programa tendrá cobertura a nivel Estatal.

### **3.3. Convenios de Colaboración.**

**3.3.1.** La COESVI como Instancia Normativa, para alcanzar el objeto del programa, podrá suscribir Convenios de Colaboración con dependencias y entidades del sector público, privado y social, para que esas instancias puedan adquirir Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, mediante la modalidad de Cuota de Recuperación o mediante la modalidad de Ayuda Social.

**3.3.2.** La COESVI en los casos en que suministre Block, Vigueta o Bovedilla de Concreto por cuota de recuperación a una persona, familia, entidades del sector público, privado y social, cuyo suministro sea destinado a un proyecto con fines de lucro, el adquiriente de dichos materiales se comprometerá a que su recuperación económica por este concepto, no sea incrementada con cargo al beneficiario final, en más de un 20% de lo que por dichos materiales cubrió como cuota de recuperación a la COESVI.

**3.3.3.** La COESVI determinará en base a las necesidades, posibilidades económicas del solicitante, valoración del siniestro y apoyo humanitario que se requiera, según el caso, la procedencia de la solicitud de la adquisición del Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, mediante Cuota de Recuperación o Ayuda Social.

### **3.4. Población potencial.**

La persona, familia, dependencias, entidades del sector público, privado y social que requieran del suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, para llevar a cabo un proyecto de construcción.

### **3.5. Población Objetivo.**

**3.5.1.** Población que tenga la necesidad de mejorar, ampliar o construir su vivienda con una opción accesible a través de una cuota de recuperación social, para tener acceso al suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto.

**3.5.2.** Población en situación de pobreza o extrema pobreza, que hayan sido afectadas sus viviendas en evento ocasionado por algún fenómeno natural o por causas humanas o bien se encuentren en situación de hacinamiento

**3.5.3.** Dependencias y entidades del sector público, privado y social que requieran del suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto bajo la modalidad de Cuota de Recuperación o Ayuda Social.

## **4. DE LAS MODALIDADES DE CUOTA DE RECUPERACIÓN SOCIAL O DE AYUDA SOCIAL**

### **4.1. De la modalidad de Cuota de Recuperación Social.**

**4.1.1.** La persona, familia, dependencias y entidades del sector público, privado y social que adquiera Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, mediante el Programa, aportará por cada pieza, una cuota de recuperación social, la cual será determinada por la COESVI.

### **4.2. De la modalidad de Ayuda Social.**

**4.2.1.** La persona o familia apta para recibir ayuda social, previo estudio socio-económico, será aquella que:

- a). Por su pobreza o extrema pobreza, no cuente con una vivienda, o bien, que, teniéndola, no este construida con materiales sólidos;
- b). Cuya vivienda haya sufrido pérdida parcial o total por circunstancias anormales, involuntarias o eventos catastróficos ocasionados por fenómenos naturales.
- c). Por causas humanitarias en la que la población se encuentre en situación de hacinamiento.

**4.2.2.** En los casos, en que las dependencias, entidades del sector público, privado y social, puedan ser aptas para recibir ayuda social, será en aquellos en los que se justifique la necesidad del suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto bajo la modalidad de ayuda social de acuerdo al proyecto a ejecutar.

## **5. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS**

### **5.1. Criterios de elegibilidad.**

**5.1.1. Criterios de elegibilidad para la modalidad de Cuota de Recuperación Social.**

- I. Personas o familias que requieran el suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto para la construcción o ampliación de vivienda.
- II. Personas o familias, dependencias, entidades del sector público, privado y social, que tengan un proyecto de construcción que requieran el suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto.
- III. Ninguna persona física, persona moral, dependencias, entidades del sector público, privado y social, podrá ser excluida de los beneficios del Programa, debido a su sexo, origen étnico, creencias religiosas, filiación política o cualquier otra causa que implique discriminación.

**5.1.2. Criterios de elegibilidad para la modalidad de Ayuda Social.**

- I. Se elegirá preferentemente previo estudio socio-económico, a personas en situación de pobreza o pobreza extrema.
- II. Los beneficiarios tendrán derecho a recibir ayuda social por única vez. La ayuda social estará sujeta a los recursos económicos y materiales de la COESVI, así como al estudio socio-económico que se aplique al solicitante.
- III. Ninguna persona podrá ser excluida de los beneficios del Programa, debido a su sexo, origen étnico, creencias religiosas, filiación política o cualquier otra causa que implique discriminación.

**5.2. Requisitos.****5.2.1. Para ser persona beneficiaria del Programa, el (la) solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

- I. Solicitud de demanda;
- II. Copia de identificación oficial del solicitante (Credencial de Elector Vigente, Pasaporte o Cédula Profesional);
- III. Copia de comprobante de domicilio (agua o luz con vigencia de 3 meses previos a la fecha de solicitud);
- IV. Copia del comprobante de cuota de recuperación. (No aplica en los casos de ayuda social); y,
- V. Firma por el beneficiario de Carta Compromiso para aplicar el Block y/o Vigueta y Bovedilla de Concreto suministrado para los fines que fue solicitado.

**5.2.2. En el caso que las dependencias, entidades del sector público, de los sectores social y privado que a través del Programa soliciten adquirir Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, deberá cumplir según el caso, con los siguientes requisitos:**

- I. Solicitud de adquisición de Block y/o Vigueta y Bovedilla de Concreto (formato libre explicando los motivos del material requerido);
- II. Copia de identificación oficial del solicitante (Credencial de Elector Vigente, Pasaporte o Cédula Profesional);
- III. Acreditar la legal existencia de la persona moral, así como la personalidad jurídica del Representante Legal (en su caso);
- IV. Copia de comprobante de domicilio (Agua o luz con vigencia de 3 meses previos a la fecha de solicitud);
- V. Copia del comprobante de cuota de recuperación; y,
- VI. Firma por la persona física o representante legal de la persona moral, de Carta Compromiso para:
  - a. Aplicar el Block y/o Vigueta y Bovedilla de Concreto suministrado al objeto que se señale en el convenio de colaboración respectivo (en su caso), y
  - b. No incrementar en su caso, con cargo al beneficiario final en más de un 20% de lo que por dichos materiales cubrió como cuota de recuperación a la COESVI.

**5.3. La COESVI, en cualquier caso, se reservará el derecho de determinar si procede o no, la solicitud de suministro de Block y/o Vigueta y Bovedilla de Concreto.****6. DE LA RESPONSABILIDAD DE LA COESVI****6.1. La COESVI será responsable de:**

- I. Integrar un expediente por solicitante;
- II. Verificar que los solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad.
- III. Revisar que los expedientes de los beneficiarios integrados por las dependencias, entidades del sector público, sectores, social y privado cumplan con los requisitos de elegibilidad.
- IV. Aperturar una cuenta bancaria en la cual se depositarán las cuotas de recuperación.
- V. Recibir en las cajas receptoras de la COESVI, las cuotas de recuperación en los casos que, no se opte por depositar dichas cuotas en la cuenta bancaria antes referida.

## 7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

### 7.1. Los beneficiarios, tienen los siguientes derechos:

- a). A que se les suministre el Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, una vez cubierta la cuota de recuperación bajo esta modalidad o bien ser beneficiario bajo la modalidad de ayuda social.
- b). Los beneficiarios tendrán derecho a recibir ayuda social por única vez, en términos del numeral 5.1.2.
- c). Al resguardo de los datos personales, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- d). Presentar las quejas y denuncias ante la COESVI o la instancia competente.
- e). A que los servidores públicos promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos de todas las personas relacionadas con la operación del programa, especialmente aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, de conformidad a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Asimismo, en materia al combate a la corrupción, evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o políticos electorales.

### 7.1.2. Todos los beneficiarios tienen el compromiso de dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se requiera;
- b) Destinar el Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto suministrado para el objeto para el cual fue solicitado;
- c) Permitir las acciones de supervisión, evaluación y seguimiento cuando así lo determine la COESVI;
- d) Cumplir con los requisitos y demás disposiciones especificadas en las presentes Reglas.

### 7.1.3. Asimismo, los beneficiarios se obligarán a:

- a) Aceptar participar en las acciones que realice la COESVI para efectos de transparencia, verificación y evaluación del programa; y
- b) Cumplir con los compromisos que le obliga el programa, de acuerdo a la modalidad autorizada y de conformidad a la normatividad aplicable.

## 8. SUSPENSIÓN DE APOYO POR MEDIO DE CUOTA DE RECUPERACIÓN O AYUDA SOCIAL

### 8.1. El suministro de Block, Vigueta y Bovedilla de Concreto, que se adquiera por medio de cuota de recuperación o ayuda social, se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Se detecte que el apoyo no ha sido utilizado con base a lo establecido en estas Reglas de Operación;
- II. Por proporcionar información falsa o haya aportado documentos apócrifos;
- III. Por no cumplir con las obligaciones y disposiciones que le marca el programa;
- IV. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible continuar con el programa;
- V. Por rechazar la realización en su caso, las visitas de verificación de los agentes involucrados en el programa; y
- VI. Por insuficiencia de recursos.

La COESVI, en función de la gravedad del incumplimiento de las causas antes mencionadas podrá cancelar, o en su caso solicitar el reintegro parcial o total del apoyo, cuando el mismo no se aplique para el fin aprobado.

## 9. MATRIZ DE INDICADORES

### 9.1. La COESVI es la responsable de la definición y actualización de la matriz de indicadores para resultados (MIR) del programa.

### 9.2. La COESVI asegurará el resguardo de la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas del programa.

## 10. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

### 10.1. Las evaluaciones que se realicen al Programa, estarán a cargo de la COESVI.

## 11. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.

### 11.1. En la capital del Estado, el programa se podrá difundir y promover a través de la ventanilla única en el Centro de Atención Múltiple (CAM) y en la región lagunera, por medio de la oficina de la Representación Laguna de la COESVI, también en periódicos de circulación local, radio, TV, página web del Gobierno del Estado, así como en la página oficial de la COESVI, a través del link <https://coesvi.durango.gob.mx/index.html> y a través de otros medios de comunicación electrónicos o escritos, abarcando zonas prioritarias.

**11.2.** En el caso de los Municipios del Estado, estos los difundirán y promoverán el programa en las localidades prioritarias de acuerdo a sus necesidades previamente detectadas, lo cual podrá ser a través de la Dirección o Departamento que designe el municipio.

**11.3.** La Coordinación de Comunicación Social de la COESVI, será la responsable de establecer y diseñar la estrategia de difusión del Programa.

**12. VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA, DESTINO Y APLICACIÓN DE LOS MATERIALES SUMINISTRADOS, CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y AYUDA SOCIAL.**

**12.1.** La supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas del programa, así como del destino y correcta aplicación de los materiales suministrados, cuotas de recuperación y ayuda social será a cargo de la COESVI.

**13. INCONFORMIDADES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.**

**13.1.** Las personas beneficiarias o interesadas tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar inconformidades o denuncias en contra de servidores públicos de la COESVI, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, por escrito y/o vía telefónica, directamente en la COESVI ubicada en Calle Patoni No. 605 Nte., zona centro C.P. 34000, Durango, Dgo., de lunes a viernes en un horario de las 8:00 a 15:00 Hrs., teléfono 618-137-43-00.

**13.2.** Asimismo, para la Región Laguna acudir directamente a las oficinas de la COESVI ubicadas en Avenida del Canal No. 46 Col. Las Brisas de la ciudad Lerdo, Dgo., C.P. 35153 o en el teléfono 871-725-16-63.

**14. QUEJAS Y DENUNCIAS.**

**14.1.** Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto y omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las Quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a). El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Contraloría del Estado, en la COESVI, ubicada en Calle Patoni No. 605 Nte., zona centro C.P. 34000, Durango, Dgo., de lunes a viernes en un horario de las 8:00 a 15:00 Hrs., o vía telefónica al número 618 13743 37.

b). La Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, en el domicilio ubicado en calle Pino Suarez No. 1000 poniente zona centro, o vía telefónica al número 618 137 72 00.

c). Los Buzones de inconformidades y denuncias instalados en la COESVI; Redes sociales Facebook SECOED Contraloría del Estado de Durango y en Twitter @SECOEDDGO; Whats App: (618)1115262;

**15. TRANSPARENCIA.**

**15.1.** Las presentes Reglas se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

**15.2.** La COESVI atenderá las solicitudes de información pública del Programa en apego a lo que establezca el marco normativo en materia de transparencia y acceso a la información pública vigente.

**15.3.** La información relativa a la protección de datos personales de los beneficiarios, deberá cumplir con las disposiciones normativas vigente en la legislación correspondiente.

**16. AVISO DE PRIVACIDAD.**

**16.1.** En cumplimiento al artículo 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los datos personales recabados serán protegidos e incorporados en el sistema de datos correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la citada Ley. Dichos datos se recabarán con el consentimiento del ciudadano, por lo que únicamente serán utilizados para los trámites y/o servicios correspondientes.

**16.2.** Para conocer dichos procedimientos, requisitos y plazos, se puede poner en contacto a través de la COESVI ubicada en Calle Patoni No. 605 Norte, zona centro C.P. 34000, Durango, Dgo., de lunes a viernes en un horario de las 8:00 a 15:00 Hrs., teléfono 618 137 43 00, y para la Región Laguna acudir directamente a las oficinas de la COESVI ubicadas en Avenida del Canal No. 46 Col. Las Brisas de la ciudad Lerdo, Dgo., C.P. 35153 o en el teléfono 871 725 16 63.

**17. CONTRALORÍA SOCIAL**

**17.1.** La COESVI en coordinación con la instancia ejecutora, según el caso, propiciará la aplicación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los materiales de construcción asignados al mismo.

**18. SANCIONES.**

**18.1.** En caso que algún servidor público incurra en una falta de responsabilidad o el mal uso de los materiales de construcción, se le aplicarán las sanciones que conforme a la legislación vigente sean procedentes.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes hasta el día 31 de diciembre de 2026.

LIC. JESÚS ALVARADO CABRALES  
SUBSECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO,  
SUPLENTE DEL ARQ. JULIO DAVID PAYÁN GUERRERO  
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL  
DEL ESTADO DE DURANGO Y PRESIDENTE  
DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

*Karla de Busk Carrasco*  
ING. KARLA DE BUSK CARRASCO  
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS, SUPLENTE DE LA MTRA. YADIRA  
GRACIELA NARVÁEZ SALAS, DIRECTORA DE LA  
COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE  
DURANGO Y VOCAL DE LA H. JUNTA DE  
GOBIERNO

*Abraham Herrera Flores*  
LIC. ABRAHAM HERRERA FLORES DIRECTOR  
DE DERECHOS HUMANOS DE LA SECRETARIA  
GENERAL DE GOBIERNO, SUPLENTE DEL  
ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y  
VOCAL DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO



LIC. MARIO FAVILA CHACÓN  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
OBRA SUPLENTE DE LA ARQ. ANA ROSA  
HERNÁNDEZ RENTERÍA, SECRETARIA DE  
COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS Y  
VOCAL DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO



C.P. DANIELA CONTRERAS GARCÍA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO  
FINANCIERO DE LA COORDINACIÓN GENERAL  
DE NORMATIVIDAD, REGISTRO Y SEGUIMIENTO  
DE ENTIDADES PARAESTATALES, SUPLENTE  
DEL LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR,  
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN Y VOCAL DE LA JUNTA DE  
GOBIERNO



C.P. MAYTÉ EDITH RUIZ FERNÁNDEZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS  
DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA DE  
CONTRALORÍA SUPLENTE DE LA C.P. CLAUDIA  
QUINTANA ESCOBOSA SUBSECRETARÍA DE  
FISCALIZACIÓN Y COMISARIO PÚBLICO  
PROPIETARIO DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO



PROF. JAIME FERNÁNDEZ SARACHO  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO Y  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA DE  
GOBIERNO



## H. AYUNTAMIENTO DE OTÁEZ, DGO.

### ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 03

Siendo las 14:17 horas del día 29 de Octubre de 2025, citados en el salón de Cabildo que se ubica en el edificio de la Presidencia Municipal en Domicilio Conocido SN, Otáez, Durango, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33, 35, 36 y 37 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, y en atención a que se encuentran presentes los CC. Daniel Guerrero Sarabia, María Irene Delgado Paniagua, José Núñez Sánchez, Alma Verónica Nevarez Lechuga, Eduardo Aldava Zapata, Teodora Ortiz Ramírez, Fernando Soto Yáñez, María del Rosario Ramírez Quintana, María de Jesús Ortiz Núñez; Presidente Municipal Constitucional, Síndico Municipal, Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor y Séptimo Regidor, respectivamente; todos los arriba mencionados, miembros del Cabildo, bajo el siguiente: -----

#### ORDEN DEL DIA

- 1.- Pase de lista de asistencia.
- 2.-Verificación del quórum legal
- 3.- Declaración legal de la asamblea
- 4.- **Aprobación del Reglamento del Fondo de Ahorro para el Retiro del Municipio de Otáez, Dgo.**
- 5.- Clausura de la sesión.

**Punto Numero Uno.-** Se dio inicio al orden del día una vez que se instaló el cabildo, se tomó lista de asistencia de todos los presentes quedando de la siguiente manera: CC. Daniel Guerrero Sarabia, María Irene Delgado Paniagua, José Núñez Sánchez, Alma Verónica Nevarez Lechuga, Eduardo Aldava Zapata, Teodora Ortiz Ramírez, Fernando Soto Yáñez, María del Rosario Ramírez Quintana, María de Jesús Ortiz Núñez; Presidente Municipal Constitucional, Síndico Municipal, Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor y Séptimo Regidor, respectivamente -----

**Punto Número Dos.-** El Secretario del H. Ayuntamiento después de verificar la asistencia anuncia que hay quórum legal. -----

**Punto Número Tres.-** El C. Presidente Municipal declara legalmente constituida la reunión pasando enseguida al siguiente punto en el orden del Día; -----

**Punto Número Cuatro.- Aprobación del Reglamento del Fondo de Ahorro para el Retiro del Municipio de Otáez, Dgo.**

TEODORA ORTÍZ R

FSY

~~Re~~

cabildo 2025

ANVS TNS

~~ANVS~~

MIDP

C1cc

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que en nuestra Legislación Estatal no existe disposición jurídica que faculte o autorice a los servidores públicos que ocupen cargos de elección popular, que permita liquidar, indemnizar, remunerar o finiquitar por la conclusión del cargo y en consecuencia, el uso de recursos públicos para este fin se convierte por supuesto en irregularidades que atentan contra la Ley, por lo anterior es de suma importancia normar o establecer disposiciones que permitan de manera transparente disponer de recursos para tal efecto.

**SEGUNDO.-** Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Otáez, Dgo., una vez que realizó el análisis acerca de las condiciones actuales en materia de prestaciones económicas para servidores públicos del estado, considera procedente formular el presente:

## ACUERDO

El H. Ayuntamiento del Municipio de Otáez, Dgo., como Órgano Máximo de Gobierno del Municipio, en uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 33 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Durango, y reunido como Órgano Colegiado ACUERDA POR UNANIMIDAD la aprobación del Reglamento del Fondo de Ahorro para el Retiro del Municipio de Otáez, Dgo., con base en lo siguiente -----

## CONTENIDO

<b>CAPITULO 1.</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
<b>CAPITULO 1 I.</b>	<b>DEL OBJETIVO Y VIGENCIA</b>
<b>CAPITULO 1 II.</b>	<b>DE LAS APORTACIONES</b>
<b>CAPITULO 1 III.</b>	<b>DE LA ADMINISTRACION Y EL FIN DE LOS RECURSOS</b>
<b>CAPITULO 1 IV.</b>	<b>DE LOS PARTICIPANTES</b>
<b>CAPITULO 1 V.</b>	<b>DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES</b>
<b>CAPITULO 1 VI.</b>	<b>DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO</b>

**CAPITULO 1.  
DENOMINACIÓN**

**Artículo 1.-** El presente reglamento se denominara Reglamento para el Fondo de Ahorro para el Retiro del Municipio de Otáez, Dgo.

**CAPITULO 1 I.  
DEL OBJETIVO Y VIGENCIA**

**Artículo 2.-** El objetivo del Presente Reglamento es de regularizar las liquidaciones, indemnizaciones, remuneraciones o finiquitos que se entregan a los funcionarios al término de sus cargos dentro de la administración pública municipal.

TEODORA ORTÍZ R

FSY

ANEXOS  
Anexos  
REDO  
CIEC

ANEXOS

ANEXO

REDO

CIEC

**Artículo 3.-** La vigencia del Fondo de Ahorro será a partir del 15 de Enero de 2026 y hasta el 31 de Julio de 2028.

### CAPITULO 1 II. DE LAS APORTACIONES

**Artículo 4.-** El patrimonio del Fondo de Ahorro, se integrara de las aportaciones de los funcionarios y el Municipio, mismas que se deberán ser en partes iguales y por un monto que no sea mayor al 9% del salario mensual del funcionario, además de los intereses que se generen.

**Artículo 5.-** Esta prestación se deberá otorgar a todos los funcionarios participantes sobre las mismas bases.

**Artículo 6.-** Las aportaciones consistirán en descuentos cada quincena equivalente al 9% del sueldo neto, así como una cantidad igual por parte del Municipio, la erogación que se realice del Municipio, para la conformación del Fondo de Ahorro, deberá ser de conformidad a las disposiciones administrativas.

**Artículo 7.-** Tanto las aportaciones así como los intereses que se generen se podrán retirar únicamente hasta el 31 de Julio de 2028, treinta y un días antes de la conclusión del cargo.

**Artículo 8.-** Los recursos y rendimientos del referido fondo se invertirán en los instrumentos ofrecidos por instituciones bancarias.

### CAPITULO 1 III. DE LA ADMINISTRACION Y EL FIN DE LOS RECURSOS

**Artículo 9.-** La administración y retención de las aportaciones del Fondo, así como sus intereses corresponderán a la Tesorería Municipal quien las depositara en forma inmediata en la cuenta bancaria que para efecto se disponga.

**Artículo 10.-** Para la correcta administración de los recursos del Fondo de Ahorro para el Retiro, la Tesorería Municipal tiene las siguientes facultades:

- a) Descontar periódicamente las aportaciones de los funcionarios vía nomina, para depositarlos en la cuenta de inversión correspondiente.
- b) Solicitar y recibir periódicamente las aportaciones del Municipio, para depositarlas en los términos correspondientes.
- c) Llevar el control del saldo a favor de cada funcionario, en el cual se identifiquen tanto el importe de las aportaciones realizadas como de los intereses que le correspondan.
- d) Informar a quien corresponda sobre los importes aportados al fondo, en la misma periodicidad en que estos se realicen.
- e) Realizar los movimientos financieros a fin de invertir los recursos en el o los instrumentos aprobados, respetando los requisitos legales correspondientes.
- f) Llevar el control y registro de los importes que por interés ganado se abone mensualmente a la cuenta de inversión y dar a conocer esta situación al área encargada de contabilidad.
- g) Realizar trimestralmente conciliaciones entre el pasivo registrado a favor de los funcionarios mediante la cuenta Fondo de Ahorro para el Retiro y los registros que se lleve por su cuenta.
- h) Retirar de la cuenta de inversión, una vez concluido el cargo del funcionario, el importe de los recursos a su favor. Tal situación deberá ser comunicada al departamento contable para el respectivo registro, proporcionando el importe total del retiro.

TEODORA ORTÍZ RAMÍREZ  
F.S.Y. 

  
TNS  
Tecnología P. 2

  
MTO

  
AVNL

  
CIEC

**Artículo 11.-** Los recursos que se acumulen en el fondo de ahorro deberán ser destinados únicamente a los siguientes:

- a) Ser invertido en un instrumento financiero
- b) Ser repartido entre los funcionarios, una vez concluido su cargo.

**Artículo 12.-** Cada tres meses se realizará un estado de Ingresos y Egresos de los recursos del fondo para su análisis y seguimiento; y se enviará a los integrantes del cabildo.

**Artículo 13.-** En el mes de Diciembre de cada año se elaborará un estado de Ingresos y Egresos de los recursos financieros del fondo de ahorro, la Tesorería Municipal lo dará a conocer a todos los participantes del fondo.

**Artículo 14.-** Las sumas aportadas por los funcionarios a este fondo de ahorro, tiene el carácter de inafectabilidad, tanto por el Municipio como por cualquier otra autoridad y por tanto, nunca podrán retenerse o embargarse por ningún motivo el total del fondo ni la parte que cada uno de los funcionarios corresponda.

#### **CAPITULO 1 IV. DE LOS PARTICIPANTES**

**Artículo 15.-** Tiene derecho a formar parte de este fondo de ahorro los siguientes funcionarios municipales:

- a) El Presidente Municipal
- b) Los Regidores
- c) El Síndico

129

#### **CAPITULO 1 V. DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 16.-** Los derechos y obligaciones de los funcionarios son:

- a) Permitir que su aportación sea descontada vía nómina.
- b) Presentar el documento en el cual se haga mención de la conclusión de su cargo de la fecha a partir de la cual ocurría, para recibir el importe que le corresponda del fondo de ahorro para el retiro.
- c) Pago de interés por sus aportaciones.
- d) En caso de fallecimiento del funcionario se entregará a sus beneficiarios en los términos de la solicitud de este las cantidades que tenga a su favor en este fondo.
- e) Solicitar los estados de cuenta por lo menos dos veces al año.

**Artículo 17.-** Los derechos y obligaciones del Municipio son:

- a) Abstenerse del uso y disposición del fondo para otros fines de los contemplados en este reglamento.
- b) Entregar a los funcionarios las cantidades que les correspondan una vez concluido su cargo, a la fecha en que los recursos se encuentren en disposición.

TEODORA ORTÍZ R

B

FSY.

Mtro. JAVS

Aval

CIEC

Edo. de P.

**CAPITULO 1 VI.  
DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 18.-** Este fondo de ahorro, para la consulta, autorización y destino de sus inversionistas, se regirá por los acuerdos que dicte el Consejo Administrativo. El Consejo Administrativo tiene la facultad para modificar y presentar iniciativas ante el H. Cabildo para actualizar el presente reglamento en función de su mejor desempeño.

**Artículo 19.-** El Consejo Administrativo a que se refiere el párrafo anterior, estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Presidente Municipal (Presidente).
- b) El Síndico (Secretario).
- c) El Tesorero Municipal (Tesorero).
- d) Integrantes del H. Cabildo (Vocales).

**Artículo 20.-** El Consejo Administrativo deberá celebrar sesiones ordinarias cada tres meses para recibir y analizar los estados financieros y las operaciones del fondo de ahorro.

Así mismo se reunirán de manera extraordinaria cuando sea necesario a convocatoria del C. Presidente del Consejo y de los integrantes del Mismo. El Consejo Administrativo estará facultado para solicitar auditoria cuando así lo considere necesario, de igual forma trimestralmente el Tesorero realizará un informe al pleno del cabildo respecto a la situación financiera del Fondo de Ahorro.

**Artículo 21.-** Incurrirá en responsabilidad administrativa, civil y penal quien o quienes desvien, recursos del Ahorro para el Retiro del Municipio de Otáez, Dgo.

**TRANSITORIOS**

**Único:** El presente reglamento estará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

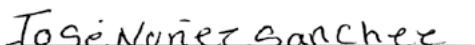
**Punto Número Cinco.-** Clausura .- No habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la Sesión Extraordinaria de Cabildo, siendo las 14:50 Horas del día 29 de Octubre del año 2025, firmando los que en ella intervinieron, lo anterior para los fines legales a que haya lugar. -----

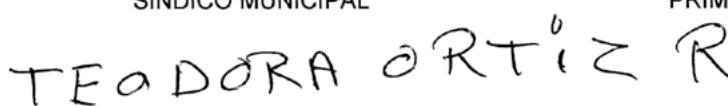
----- DAMOS FE -----

  
L.E.M. DANIEL GUERRERO SARABIA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
C. CESAR IVAN ESTRADA CORRAL  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

  
C. MARIA IRENE DELGADO PANIAGUA  
SINDICO MUNICIPAL

  
C. JOSE NUÑEZ SANCHEZ  
PRIMER REGIDOR

 TEODORA ORTIZ R.  F.S.Y.

F. S. Y. - TNS

MDO

AJ

AVM

Alma Verónica Nevarez Lechuga  
C. ALMA VERONICA NEVAREZ LECHUGA  
SEGUNDO REGIDOR

Eduardo -A-2  
C. EDUARDO ALDAVA ZAPATA  
TERCER REGIDOR

TEODORA ORTIZ  
C. TEODORA ORTIZ RAMIREZ  
CUARTO REGIDOR

FERNANDO SOTO YANEZ  
C. FERNANDO SOTO YANEZ  
QUINTO REGIDOR

Ramirez  
C. MARIA DEL ROSARIO RAMIREZ QUINTANA  
SEXTO REGIDOR

M  
C. MARIA DE JESUS ORTIZ NUÑEZ  
SEPTIMO REGIDOR



**SUBSECRETARÍA DE  
MOVILIDAD Y TRANSPORTES**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO



En la Ciudad de Durango, Durango; a 10 diez de diciembre de 2025 dos mil veinticinco. Los suscritos CC. ING. RAFAEL VALENTIN ARAGON, Subsecretario de Movilidad y Transportes en el Estado de Durango y LIC. LUIS FRANCISCO ARROYO REYES, Director General de Transportes, en ejercicio de las facultades que nos otorgan los Artículos 1, 2, 11 fracciones III, VII, de la Ley de Transportes para el Estado de Durango y 39 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; y VISTO el expediente integrado, relativo a la solicitud del C. MARTÍN GERARDO QUIÑONES GUZMAN en su carácter de APODERADO LEGAL de la Razón Social denominada **"TRANSPORTE DE PERSONAL PEQUEÑA S.A. DE C.V."**, mediante la cual solicita el otorgamiento de **50 CINCUENTA CONCESIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PERSONAL**, a lo cual se emite el siguiente Resolutivo en los términos siguientes:

**R E S U L T A N D O S**

**P R I M E R O.**- Todos los ciudadanos tienen la necesidad del transporte a cualquier parte de la ciudad, como a centros comerciales, centros de recreación, hospitales, escuelas, o a su trabajo. La visión trazada por el Ejecutivo del Estado es establecer las medidas necesarias para mejorar la prestación de servicios en beneficio de la ciudadanía. Por ello la Subsecretaría de Movilidad y Transportes del Estado adopta los principios que son imprescindibles para determinar las formas y condiciones en que se preste el Servicio de Transporte, diseñando e implementando políticas, programas y ejecutando acciones en materia de movilidad para desarrollar los estudios técnicos y socioeconómicos necesarios y de esta forma establecer las condiciones en las que deberá prestarse el Servicio de Transporte en el Estado. -----

**S E G U N D O.**- Que dentro de las facultades a esta Dependencia es la planificación del transporte, por lo que al estudiar las demandas presentes de movilidad de personas y el observar el proceso de desarrollo y crecimiento de la mancha urbana nos da como consecuencia la inquietud de la población por cubrir su demanda de traslado, a lo que este Gobierno debe diseñar y crear soluciones optimizando y organizando los recursos para enfocarlos en atender las demandas de movilidad. -----

**T E R C E R O.**- La finalidad de la prestación del servicio es la obtención de un sistema de transporte eficiente, seguro, de acceso a todas las personas y ambientalmente amigable. Es también deseable que el sistema de transporte esté en consonancia con el desarrollo urbano. El transporte público de pasajeros debe tener una respuesta que satisfaga las necesidades de los usuarios, para esto es necesario realizar modificaciones en la infraestructura de la ciudad que tiendan a reducir las distancias entre los orígenes y los destinos de cada viaje. El servicio debe mantener un equilibrio entre el modo de transporte y el usuario, evitando aspectos como el transbordo que puede resultar incómodo para los usuarios y un posible aumento en la congestión e ineficiencia en la oferta por el cruce entre rutas. -----

**C U A R T O.**- Que con fecha 25 veinticinco de noviembre de 2025 dos mil veinticinco, se recibió solicitud por parte del C. MARTÍN GERARDO QUIÑONES GUZMAN en su carácter de APODERADO LEGAL de la Razón Social denominada **"TRANSPORTE DE PERSONAL PEQUEÑA S.A. DE C.V."**, mediante la cual solicita el otorgamiento de **50 CINCUENTA**



**CONCESIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE PERSONAL en la Ciudad de  
Gómez Palacio, Durango. -----**

**CONSIDERANDOS**

**P R I M E R O.**- Que de conformidad en los **Artículos 19 fracción I y 20 fracciones XII y XXXII** de la Ley Orgánica de la administración Pública del Estado de Durango es facultad de esta autoridad otorgar, modificar y revocar las concesiones y permisos necesarios para la explotación del servicio público de transporte en vialidades de jurisdicción estatal en todas las modalidades que contempla la Ley de Transportes para el Estado de Durango. -----

**S E G U N D O.**- Esta autoridad es competente en materia de transportes con lo establecido en los **Artículos 4 fracción II y V, 11 fracción II, 14 fracción VII de la Ley de Transportes para el Estado de Durango**, la planeación y la determinación de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los concesionarios y permisionarios, vigilando la exacta observancia de la Ley en mención, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables. -----

**T E R C E R O.**- Que la **Ley de Transportes para el Estado de Durango en sus Artículos 1 y 2 fracciones I**, establece que tiene por objeto planear, establecer, regular, administrar, controlar, supervisar y evaluar el servicio público del transporte. -----

**C U A R T O.**- Que de conformidad a los **Artículos 100, 101 y 102 del Reglamento de la Ley de Transportes para el Estado de Durango** las rutas de transporte colectivo previamente establecidas podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades que demande la población, siguiendo en todo momento los trámites que establece la normativa aplicable en la materia. ---

**Q U I N T O.**- Que una vez visto el expediente integrado por la Subsecretaría de Movilidad y Transportes del Estado y remitido a esta Dirección General de Transportes, la solicitud del C. **MARTÍN GERARDO QUIÑONES GUZMAN** en su carácter de **APODERADO LEGAL de la Razón Social denominada "TRANSPORTE DE PERSONAL PEQUEÑA S.A. DE C.V."**, mediante la cual solicita el otorgamiento de **50 CINCUENTA CONCESIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE PERSONAL en la Ciudad de Gómez Palacio, Durango**; presentada el dia 25 de noviembre de los corrientes, esta autoridad emite el siguiente: -----

**R E S O L U T I V O**

**P R I M E R O.**- Esta autoridad tiene por presentada dicha solicitud del C. **MARTÍN GERARDO QUIÑONES GUZMAN** en su carácter de **APODERADO LEGAL de la Razón Social denominada "TRANSPORTE DE PERSONAL PEQUEÑA S.A. DE C.V."**, mediante la cual solicita el otorgamiento de **50 CINCUENTA CONCESIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PERSONAL en la Ciudad de Gómez Palacio, Durango**, presentada el dia 25 de noviembre de los corrientes. -----

**S E G U N D O.**- Dicha solicitud cumple con lo ordenado en el **artículo 118 del Reglamento aún vigente y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango, el jueves 12 de septiembre de 2002**. -----

**T E R C E R O.**- Con fundamento en el **artículo 119 del Reglamento aún vigente y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango, el jueves 12 de septiembre de 2002**, girense



**SUBSECRETARÍA DE  
MOVILIDAD Y TRANSPORTES**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO



los oficios respectivos al Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, a fin de dar oportunidad de intervenir a todo tercero al que pudiera lesionarse en sus derechos con el otorgamiento de las concesiones o permisos solicitados. -----

Así lo acordaron y firmaron los CC. ING. RAFAEL VALENTIN ARAGON, Subsecretario de Movilidad y Transportes en el Estado de Durango de la Secretaría General de Gobierno y LIC. LUIS FRANCISCO ARROYO REYES, Director General de Transportes de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes de la Secretaría General de Gobierno. -----

ING. RAFAEL VALENTIN ARAGON  
SUBSECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES



LIC. LUIS FRANCISCO ARROYO REYES  
DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTES



Municipio de  
Tepehuanes

Calle General Eduardo Arrieta y Victoria S/N  
Col. Centro Tepehuanes, Dgo. C.P. 35600  
Tel. (674) 86-3-05-87  
ayuntamiento.tepehuanes@gmail.com

## ACTA DE SESIÓN ORDINARIA. 005

### MUNICIPIO DE TEPEHUANES, DURANGO

2025-2028

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TEPEHUANES  
Acta de la Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepehuanes, a celebrarse el día Lunes 15 de Diciembre del 2025, en el salón de Cabildo ubicado el edificio de la Presidencia Municipal en punto de las 11:00 horas, presidida por el LIC. JOSÉ RAMÓN SANCHEZ ABDALA Presidente Municipal; con la asistencia de los .CC; C. ALDO ANTONIO VIRREY FAVELA, Secretario del H. Ayuntamiento; C.D.E.O. IVON HOLGUIN BARRAZA, Síndico Municipal; C. ELIZABETH VEGA RODRIGUEZ, Primer Regidor; C. ROQUE SALGADO FAVELA, Segundo Regidor; C. MARIA LUISA GUERRERO GOMEZ, Tercer Regidor; C. ARTEMIO CARRILLO ACUÑA, Cuarto Regidor; MTRA. RAMONA REYES CARRERA, Quinto Regidor, C. BRYANNA FAVELA, Sexto Regidor; C. MANUEL FAVELA CORRAL, Séptimo Regidor; en cumplimiento del artículo 35 fracción I, 42, 48 y 108 de la ley Orgánica del Municipio del Estado de Durango.

#### ORDEN DEL DÍA.

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.
2. LECTURA U OMISIÓN DEL ACTA ANTERIOR Y APROBACIÓN EN SU CASO.
3. MODIFICACIÓN, RATIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TEPEHUANES.
4. ASUNTOS GENERALES.
5. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

#### 1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

Después de haber nombrado lista de asistencia el C. Aldo Antonio Virrey Favela; declara el quórum legal para celebrar la sesión, Se procede a iniciar con la sesión y en uso de la palabra dice lo siguiente: Tratándose ésta de una Sesión Ordinaria, y con base a lo que establecen los artículos 22, 23 y 35 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, se procede con la sesión.

Tratándose  
de una Sesión  
Ordinaria

R.C.R.

EVR

MLGSG



MEF



## Municipio de Tepehuanes

Calle General Eduardo Arrieta y Victoria S/N  
Col. Centro Tepehuanes, Dgo. C.P. 35600  
Tel. (674) 86-3-05-87  
ayuntamiento.tepehuanes@gmail.com

### 2.- LECTURA U OMISIÓN DEL ACTA ANTERIOR Y APROBACIÓN EN SU CASO.

En este momento toma la palabra el C. Aldo Antonio Virrey Favela, Secretario del H. Ayuntamiento para dar lectura y someter a votación la aprobación del acta anterior de reunión extraordinaria, quedando como acuerdo por unanimidad la aprobación de la misma.

### 3.- MODIFICACIÓN, RATIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TEPEHUANES.

En uso de la palabra, el Secretario del H. Cabildo, C. Aldo Antonio Virrey Favela, dio lectura al punto número tres del orden del día. Acto seguido, cedió el uso de la voz a la Síndico Municipal, C.D.E.O. Ivon Holguín Barraza, quien manifestó la necesidad de realizar una revisión exhaustiva del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tepehuanes, proponiendo para tal efecto la conformación de un comité especial, integrado por especialistas en la materia, representantes de la ciudadanía y miembros del H. Cabildo, con la finalidad de analizar a detalle dicho ordenamiento. Asimismo, solicitó tiempo suficiente para llevar a cabo la revisión detallada del documento, quedando pendiente la determinación de una fecha para presentar y realizar las modificaciones correspondientes. Posteriormente, tomó la palabra el C. Aldo Antonio Virrey Favela, Secretario del H. Ayuntamiento, quien sometió la propuesta a consideración del Pleno, siendo aprobada por unanimidad de los integrantes del H. Cabildo., quedando como acuerdo:

#### PRIMERO

- Se prorroga el bando de policía y gobierno aprobado mediante resolutivo en sesión de Cabildo el 29 de noviembre de 2022.

#### SEGUNDO

- Publíquese en la gaceta municipal

El comité de trabajo especial queda integrado de la siguiente manera:

- ❖ Presidente: C.D.E.O. Ivon Holguín Barraza

Aldo A. Virrey F.

AC

BF

MEF



## Municipio de Tepehuanes

Calle General Eduardo Arrieta y Victoria S/N  
Col. Centro Tepehuanes, Dgo. C.P. 35600  
Tel. (674) 86-3-05-87  
ayuntamiento.tepehuanes@gmail.com

- ❖ Secretario: C. Artemio Carrillo Acuña,
  - ❖ Vocal 1: Mtra. Ramona Reyes Carrera, Quinto Regidor
  - ❖ Vocal 2; C. Roque Salgado Favela, Segundo Regidor

#### **4.- ASUNTOS GENERALES.**

**4.1** El C. Roque Salgado Favela, Segundo Regidor; propone darle seguimiento al tema de los perros de la calle, a lo cual no queda ninguna fecha programada.

**4.2** Mtra. Ramona Reyes Carrera, Quinto Regidor; propone darle más formalidad al tema de las convocatorias y a sus horarios.

4.3 C. Manuel Favela Corral, Séptimo Regidor; comenta que en el parque de la colonia Plutarco Elías Calles no tiene un horario establecido y solicita que se haga un horario formal a lo cual el Lic. José Ramón Sánchez Abdala, Presidente Municipal comenta que él personalmente se hará cargo del tema.

## 5.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

En seguida en uso de la palabra El Presidente Constitucional del Municipio de Tepehuanes el Lic. José Ramón Sánchez Abdala procede a realizar la clausura de la sesión. Se clausura esta Sesión Ordinaria siendo las 12:20 horas de la fecha al inicio señalada. Los que en ella interfieren dan fe -----

125

RCK

MKG 67

EUR

Acro A. Virgen F

10

114

B.F.



Municipio de  
Tepehuanes

Calle General Eduardo Arrieta y Victoria S/N  
Col. Centro Tepehuanes, Dgo. C.P. 35600  
Tel. (674) 86-3-05-87  
ayuntamiento.tepehuanes@gmail.com

## ACTA DE SESIÓN ORDINARIA. 005

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO 2025-2028 DEL MUNICIPIO DE TEPEHUANES,

DURANGO.

LIC. JOSÉ RAMÓN SÁNCHEZ ABDALA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL

C.D.E.O. IVON HOLGUÍN BARRAZA  
SÍNDICO MUNICIPAL

C. ELIZABETH VEGA RODRÍGUEZ  
PRIMER REGIDOR

C. ROQUE SALGADO FAVELA  
SEGUNDO REGIDOR

C. MARÍA LUISA GUERRERO GÓMEZ  
TERCER REGIDOR

C. ARTEMIO CARRILLO ACUÑA  
CUARTO REGIDOR

MTRA. RAMONA REYES CARRERA  
QUINTO REGIDOR

C. BRYANNA FAVELA  
SEXTO REGIDOR

C. MANUEL FAVELA CORRAL  
SEPTIMO REGIDOR

C. ALDO ANTONIO VIRREY FAVELA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE TEPEHUANES, DGO.

DOY FE





**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

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

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

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 618 1 37 78 00 - 618 1 37 78 01

*Dirección electrónica: <https://periodicooficial.durango.gob.mx>*

*Correo electrónico: [periodicooficial@durango.gob.mx](mailto:periodicooficial@durango.gob.mx)*

*Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado*