



# 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 CCXLI  
DURANGO, DGO.  
DOMINGO 15 DE  
FEBRERO DE 2026

## No. 14

### PODER EJECUTIVO

#### CONTENIDO

ACUERDO	POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 3
ACUERDO	POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 24
ACUERDO	IEPC/CG03/2026, POR EL QUE A PROPUESTA DEL CONSEJERO PRESIDENTE, SE DESIGNA A LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE ESTE INSTITUTO.	PAG. 35
ACUERDO	IEPC/CG04/2026, POR EL QUE SE AUTORIZA AL CONSEJERO PRESIDENTE Y A LA SECRETARIA EJECUTIVA, LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN CON LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO, CON EL OBJETO DE COLABORAR EN MATERIA DE EDUCACIÓN.	PAG. 49

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.

CONVOCATORIA	DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-SDAPA-002/2026, REFERENTE AL "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 7 VEHÍCULOS TERRESTRES PARA USO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO."	PAG. 52
CONVOCATORIA	DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-SDAPA-003/2026, REFERENTE AL "SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA PARA TRABAJOS OPERATIVOS DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO."	PAG. 53
CONVOCATORIA	DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N8-2026, RELATIVA A LA "ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS; FORMATO DE REFRENDO VEHICULAR 2026 CON HOLOGRAMA PERSONALIZADO", SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 54
CONVOCATORIA	DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N9-2026, RELATIVA A LA "ADQUISICIÓN DE LLANTAS Y SERVICIOS DE INSTALACIÓN, ALINEACIÓN Y BALANCEO", SOLICITADA POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 55
PARTICIPACIONES	FEDERALES, DEL FONDO ESTATAL, DEL FONDO DE APORTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO 2026 PAGADAS A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.	PAG. 56
PLAN	TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO 2026-2028.	PAG. 60
REGLAS	DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS (GIA) DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 110

**Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Durango**

---

**Al margen un sello con el Escudo Estatal, que dice: Gobierno del Estado de Durango. – Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Durango**

Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela, Secretario General de Gobierno del Estado de Durango, con fundamento en los artículos 25 último párrafo, 27 primer párrafo y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 6 fracción III y V, 9 fracción I a y c y IV, 19, 24, 85, 89, 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 20 fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

**CONSIDERANDO**

Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos, especifica en su artículo 17.1, toda persona tiene derecho a la propiedad, tanto individualmente como en sociedad con otros.

Que el artículo 25 de la Declaración Universal de Derechos Humanos y el artículo 11.1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, reconocen el derecho a la vivienda como parte del derecho a un nivel de vida adecuado.

Que el artículo 21 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, establece que nadie puede ser privado de su propiedad salvo en casos de utilidad pública o interés social, y siempre con las debidas garantías.

Que las Naciones Unidas, a través de su Comisión de Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) se ha pronunciado respecto al derecho de los ciudadanos y las empresas a tener acceso a mecanismos para impugnar decisiones administrativas injustas o incorrectas como parte fundamental para asegurar la equidad en el proceso regulatorio, así como al desarrollo de capacidades regulatorias por parte de las agencias gubernamentales, lo anterior para diseñar y aplicar regulaciones de manera efectiva, eficiente y en beneficio de la sociedad.

Que en este sentido, la importancia de la simplificación administrativa se refiere a principios, guías y mejores prácticas globales que buscan mejorar la eficiencia, la transparencia y la efectividad de las regulaciones gubernamentales, con el objetivo de asegurar que las políticas públicas y las normativas sean claras, accesibles y no impongan cargas innecesarias a las personas usuarias, empresas y al Estado; por lo que, la implementación de los estándares internacionales en materia de mejora regulatoria buscan asegurar que las políticas y normas

públicas sean efectivas, transparentes y eficientes, reduciendo al mínimo las cargas innecesarias para los ciudadanos y las empresas.

Que el Código Civil para el Estado de Durango, reconoce y regula las relaciones patrimoniales entre las personas, los contratos, la propiedad, las herencias, los bienes muebles e inmuebles y demás derechos reales susceptibles de inscripción, siendo en dicha Entidad Federativa la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Durango, la institución jurídica que garantiza la protección y seguridad jurídica de dichos derechos.

Que conforme la naturaleza jurídica de la Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Durango, es una institución del Poder Ejecutivo, dependiente de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Durango, responsable de conducir la política interna del Estado, así como de organizar, dirigir y vigilar las funciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

En el caso en concreto, la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Durango, es la Institución encargada de brindar seguridad y certeza jurídica mediante la inscripción y publicidad de actos relativos a bienes, sociedades y actividades comerciales que conforme la Ley vigente deben registrarse para surtir efectos contra terceros.

Dicha labor se rige primordialmente, por los principios de publicidad, especialidad y fe pública, permitiendo la formalización de propiedades, hipotecas, fideicomisos, entre otros derechos; sin embargo, la función registral enfrenta desafíos como la falta de homologación de procesos entre las entidades federativas, la marginación jurídica de quienes carecen de documentos oficiales y la corrupción, que ha generado pérdidas millonarias. Estos mecanismos poco blindados, afectan al desarrollo económico e inhiben las transacciones comerciales sobre inmuebles, generando además inseguridad en el mercado hipotecario, toda vez que la certeza jurídica y la utilidad pública se materializan al momento de que las instituciones registran sus inmuebles y/o predios en el Registro Público de la Propiedad.

Ahora bien, a pesar de que algunas Entidades han implementado el Folio Real Electrónico como un mecanismo para avanzar hacia la modernización de esta institución, aún persisten rezagos en digitalización y acceso a la información, lo que dificulta la eficiencia del sistema. Según las estadísticas proporcionadas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), hasta 2020, sólo 26 estados habían implementado el Folio Real Electrónico, 10 habían desarrollado sistemas de gestión registral completos y 28 registros habían avanzado en

digitalización, pero con rezagos en medidas de seguridad. Actualmente, enfrentamos desafíos como la falta de homologación de procesos, lo que genera desigualdad en costos y tiempos de trámites, así como la marginación jurídica, que limita el acceso de sectores vulnerables a la formalización de su propiedad. A esto se suma la corrupción en trámites registrales, que representa un costo millonario para el país.

Ahora bien, que el artículo 25 párrafo décimo; y artículo transitorio primero por el que se reforman el párrafo décimo del artículo 25 y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025, establece que a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la materia.

Que con relación al último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el instrumento que regula la materia de simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno; sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

Que conforme el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los principios con los que deberán conducirse los sujetos obligados y, en específico la fracción III y V establece que el Estado deberá reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de Trámites y Servicios, y asumir en la mayor medida posible, el costo burocrático que subsista, así como evitar contradicciones y duplicidades entre Regulaciones, Trámites y Servicios del mismo o de distinto orden de gobierno.

Que el artículo 9 fracción I inciso a y c establece que la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización deberá implementar, supervisar y evaluar en coordinación con las Autoridades Locales lo correspondiente al Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas y a su vez, la fracción IV, permite definir proyectos estratégicos nacionales para la homologación de Trámites y Servicios en todo el país, y coordinar con las Autoridades Locales su implementación.

Asimismo, el artículo 19 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos indica que, el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios.

Que el artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los Trámites y Servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los Sujetos Obligados en la esfera de su competencia y serán publicados en el Medio de Difusión Oficial correspondiente.

Que conforme el artículo 85 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía tecnológica pública.

Que los artículos 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que, en los modelos para la homologación de Trámites y Servicios, se establecerá la propuesta del trámite, sus requisitos y tiempos de resolución, a efecto de que en coordinación con la Autoridad Local y los Enlaces de Simplificación y Digitalización se efectuen las acciones para su implementación, y armonización de la Regulación; asimismo, la Autoridad Nacional desarrollará e implementará proyectos estratégicos nacionales para homologar los Trámites y Servicios de mayor impacto en la vida de las personas o de interés nacional para el desarrollo económico y el bienestar social, a fin de facilitar el acceso, gestión, resolución y obtención de Trámites y Servicios, los que de manera enunciativa, pero no limitativa serán, catastro, registro público de la propiedad, registro civil e inversión pública y privada.

En consecuencia, la simplificación administrativa en el Registro Público de la Propiedad es clave para optimizar su funcionamiento y garantizar que cumpla con su rol de asegurar la certeza jurídica y la transparencia en el ámbito inmobiliario; asimismo, contribuirá a establecer estándares uniformes y eliminar prácticas discriminatorias o de corrupción.

En el Estado de Durango, se identificaron áreas de oportunidad que han permitido implementar acciones para garantizar una gestión más ágil, transparente y eficiente. Entre estas mejoras, destaca la integración del modelo de homologación que facilita la identificación de trámites de manera sencilla y eficaz para las personas usuarias, atendiendo

así al principio de igualdad al asegurar condiciones equitativas sin importar la entidad federativa en la que se encuentren. Estas acciones van encaminadas a la transformación del servicio público, promueven la eliminación de prácticas burocráticas innecesarias y fortalecen la transparencia, reduciendo así riesgos de corrupción y fomentando una administración más cercana y eficiente para todas las personas.

En ese sentido, a fin de realizar mejoras en la regulación normativa del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Durango, se realizó una reducción de requisitos, toda vez que en esta primera intervención de trámites registrales, lo cual impacta de manera positiva en la experiencia de las personas usuarias al realizar trámites en las diversas dependencias de Gobierno, encontrándose con procedimientos más sencillos y eficaces que garantizan un acceso real a trámites y servicios ofertados por las autoridades competentes.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE REALIZAN ANTE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Se eliminan los trámites y requisitos que se enlistan a continuación:

<b>DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO</b>		
<b>No.</b>	<b>Nombre del trámite</b>	<b>Requisitos eliminados</b>
1	Cancelación de Inscripción.	1. Copia de pago de derechos.
2	Disolución de la Sociedad Conyugal.	1. Copia de pago de derechos.
3	Capitulación Matrimonial.	1. Se elimina trámite.
4	Arrendamiento.	1. Copia de pago de derechos.
	Comodato.	1. Copia de pago de derechos.

5		
6	Contrato de Prenda.	1. Se elimina trámite.
7	Convenio Modificatorio al Fideicomiso.	1. Copia de pago de derechos.
8	Convenio Modificatorio.	1. Copia de pago de derechos.
9	Donación.	1. Copia de pago de derechos.
10	Fianza.	1. Copia de pago de derechos.
11	Cesión de Derechos (Gravamen).	1. Copia de pago de derechos.
12	Decreto.	1. Copia de pago de derechos.
13	Apeo y Deslinde.	1. Se elimina trámite.
14	Cédula Hipotecaria.	1. Copia de pago de derechos.
15	Dación en Pago.	1. Copia de pago de derechos.
16	Disolución de Copropiedad y Mancomunidad.	1. Copia de pago de derechos.
17	División de Hipoteca.	1. Copia de pago de derechos.
18	División de Predio.	1. Copia de pago de derechos.
19	Fideicomiso en Garantía.	1. Copia de pago de derechos.
20	Fideicomiso.	1. Copia de pago de derechos.
21	Fusión.	1. Copia de pago de derechos.
22	Garantía Hipotecaria.	1. Copia de pago de derechos.
23	Régimen de Propiedad en Condominio.	1. Copia de pago de derechos.
24	Inscripción de relotificación.	1. Hoja de traslado de dominio. 2. Cédula catastral.

		3. Plano catastral certificado.
25	Inscripción de poder.	1. Copia de pago de derechos.
26	Inscripción de fideicomiso de administración.	1. Copia de pago de derechos.
27	Cesión de acciones y derechos hereditarios.	1. Copia de pago de derechos.
28	Acreditación de Construcción.	1. Copia de pago de derechos.
29	Anotación de reserva de usufructo.	1. Copia de pago de derechos.
30	Anotación de Traslado de Dominio.	1. Se elimina como trámite.
31	Anotación marginal.	1. Se elimina como trámite.
32	Embargo como anotación.	1. Se elimina como trámite.
33	Cédula hipotecaria como anotación.	1. Se elimina como trámite.
34	Anotación de reserva de dominio.	1. Se elimina como trámite.
35	Anotación de fusión.	1. Se elimina como trámite.
36	Anotación de enajenación de superficie.	1. Se elimina como trámite.
37	Anotación de litigio.	1. Copia de pago de derechos.
38	Anotación aclaratoria.	1. Copia de pago de derechos.
39	Cancelación de limitación.	1. Copia de pago de derechos.
40	Aviso Pre - Preventivo.	1. Copia de pago de derechos.
41	Aviso Preventivo.	1. Copia de pago de derechos.
42	Copias Simples y/o Certificadas.	1. Copia de pago de derechos.
43	Certificación Literal.	1. Se elimina como trámite.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Se implementan las siguientes acciones de mejora en los trámites que se señalan a continuación:

<b>DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO</b>			
<b>No.</b>	<b>Nombre del trámite</b>	<b>Mejoras implementadas (Modalidades)</b>	<b>Requisitos</b>
1	Cancelación de Inscripción.	<p>Fusión de los trámites <b>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23</b> en uno solo para quedar como <b>INSCRIPCIONES</b>, en las modalidades de:</p> <p><b>A. Cancelación de Inscripción.</b>  <b>B. Disolución de la Sociedad Conyugal.</b>  <b>C. Arrendamiento.</b>  <b>D. Comodato.</b>  <b>E. Convenio modificatorio al Fideicomiso.</b>  <b>F. Convenio modificatorio.</b>  <b>G. Donación.</b>  <b>H. Fianza.</b>  <b>I. Cesión de derechos (Gravamen).</b>  <b>J. Decreto.</b>  <b>K. Cédula Hipotecaria.</b>  <b>L. Dación en pago.</b>  <b>M. Disolución de copropiedad y Mancomunidad.</b>  <b>N. División de Hipoteca.</b>  <b>O. División de Predio.</b>  <b>P. Fideicomiso en Garantía.</b>  <b>Q. Fideicomiso.</b></p>	<p><b>A. Cancelación de Inscripción.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento emitido por autoridad notarial o jurisdiccional que ordene la cancelación.</li> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
2	Disolución de la Sociedad Conyugal.	<p><b>B. Disolución de la Sociedad Conyugal.</b></p> <p><b>C. Arrendamiento.</b>  <b>D. Comodato.</b>  <b>E. Convenio modificatorio al Fideicomiso.</b>  <b>F. Convenio modificatorio.</b>  <b>G. Donación.</b>  <b>H. Fianza.</b>  <b>I. Cesión de derechos (Gravamen).</b>  <b>J. Decreto.</b>  <b>K. Cédula Hipotecaria.</b>  <b>L. Dación en pago.</b>  <b>M. Disolución de copropiedad y Mancomunidad.</b>  <b>N. División de Hipoteca.</b>  <b>O. División de Predio.</b>  <b>P. Fideicomiso en Garantía.</b>  <b>Q. Fideicomiso.</b></p>	<p><b>B. Disolución de la Sociedad Conyugal.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia certificada de sentencia que declare la disolución de la sociedad conyugal / Escritura que declara la disolución.</li> <li>2. Comprobante de</li> </ol>

		<p><b>R. Fusión.</b>  <b>S. Garantía Hipotecaria.</b>  <b>T. Régimen de Propiedad en Condominio.</b>  <b>U. Inscripción de relotificación.</b>  <b>V. Inscripción de poder.</b>  <b>W. Inscripción de fideicomiso de administración.</b></p>	<p>pago de derechos.</p>
3	Arrendamiento.		<p><b>C. Arrendamiento.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura pública o bien, documento privado con firmas ratificadas ante Notario Público.</li> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
4	Comodato.		<p><b>D. Comodato.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura pública o bien, documento privado con firmas ratificadas ante Notario Público.</li> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
5	Convenio Modificadorio al Fideicomiso.	<p><b>E. Convenio Modificadorio al Fideicomiso.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de solicitud.</li> <li>2. Comprobante de pago de</li> </ol>	

			derechos.
6	Convenio modificatorio.		<p><b>F. Convenio modificatorio.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución (con datos de inscripción del inmueble y/o folio real como antecedente con nombre completo de quien se asiente o cambie la información).</li> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
7	Donación.		<p><b>G. Donación.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura pública ante notario con todos sus anexos.</li> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
8	Fianza.		<p><b>H. Fianza.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura pública ante notario u</li> </ol>

			<p>Oficio de ordenamiento de autoridad competente.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
9	Cesión de Derechos (Gravamen).		<p><b>I. Cesión de Derechos (Gravamen).</b></p> <p>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución (con datos de inscripción del inmueble y/o folio real como antecedente con nombre completo de quien asiente o cambie la información).</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
10	Decreto.		<p><b>J. Decreto.</b></p> <p>1. Copia certificada del decreto emitido por</p>

			<p>autoridad competente.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
11	Cédula Hipotecaria.		<p><b>K. Cédula Hipotecaria.</b></p> <p>1. Oficio en donde se ordena la inscripción.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
12	Dación en Pago.		<p><b>L. Dación en pago.</b></p> <p>1. Escritura Pública ante notario con todos sus anexos u Oficio de ordenamiento de Institución.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
13	Disolución de Copropiedad y Mancomunidad.		<p><b>M. Disolución de copropiedad y Mancomunidad.</b></p> <p>1. Escritura Pública ante notario con todos sus anexos u Oficio de ordenamiento</p>

			<p>por autoridad competente.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
14	División de Hipoteca.		<p><b>N. División de Hipoteca.</b></p> <p>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento emitido por autoridad competente.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
15	División de Predio.		<p><b>O. División de Predio.</b></p> <p>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento emitido por autoridad competente.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
16	Fideicomiso en Garantía.		<p><b>P. Fideicomiso en Garantía.</b></p>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento emitido por autoridad competente.</li> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
17	Fideicomiso.		<p><b>Q. Fideicomiso.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución (con datos de inscripción del inmueble y/o folio real como antecedente con nombre completo de quien asiente o cambie la información).</li> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
18	Fusión.		<p><b>R. Fusión.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura Pública ante notario con todos sus anexos</li> </ol>

			<p>u Oficio de ordenamiento de autoridad competente.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
19	Garantía Hipotecaria.		<p><b>S. Garantía Hipotecaria.</b></p> <p>1. Escritura Pública ante notario con todos sus anexos u Oficio de ordenamiento de autoridad competente.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
20	Régimen de Propiedad en Condominio.		<p><b>T. Régimen de Propiedad en Condominio.</b></p> <p>1. Escritura Pública ante notario con todos sus anexos por cada lote o parcela.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
21	Inscripción de relotificación.		<p><b>U. Inscripción de relotificación.</b></p>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución, con anexos (planos hoja de traslado de dominio).</li> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
22	Inscripción de poder.		<p><b>V. Inscripción de poder.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura Pública ante notario.</li> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
23	Inscripción de fideicomiso de administración.		<p><b>W. Inscripción de fideicomiso de administración.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución.</li> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
24	Cesión de acciones y	Fusión de los trámites <b>24, 25, 26, 27, 28</b> y <b>29</b> en uno solo para quedar como	<p><b>A. Cesión de acciones y</b></p>

	derechos hereditarios.	<b>ANOTACIONES</b> en las modalidades de:  <b>A. Cesión de acciones y derechos hereditarios.</b> <b>B. Acreditación de Construcción.</b> <b>C. Anotación de reserva de usufructo.</b> <b>D. Anotación de litigio.</b> <b>E. Anotación aclaratoria.</b> <b>F. Cancelación de limitación.</b>	<b>derechos hereditarios.</b>  1. Documento emitido por autoridad notarial o jurisdiccional que ordene la inscripción. 2. Comprobante de pago de derechos.
25	Acreditación de Construcción.		<b>B. Acreditación de Construcción.</b>  1. Aviso de terminación de obra emitido por Desarrollo Urbano. 2. Comprobante de pago de derechos.
26	Anotación de reserva de usufructo.		<b>C. Anotación de reserva de usufructo.</b>  1. Documento emitido por autoridad notarial o jurisdiccional que ordene la anotación.

			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
27	Anotación de litigio.		<p><b>D. Anotación de litigio.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio de autoridad competente que solicite la anotación.</li> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
28	Anotación aclaratoria.		<p><b>E. Anotación aclaratoria.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio de autoridad notarial o jurisdiccional competente que solicite la anotación.</li> <li>2. Comprobante de pago de derechos.</li> </ol>
29	Cancelación de limitación.		<p><b>F. Cancelación de limitación.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de</li> </ol>

			<p>ordenamiento de Institución.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
30	Aviso Pre - Preventivo.	<p>Fusión de los trámites <b>30</b> y <b>31</b> en uno solo para quedar como <b>AVISOS</b> en las modalidades de:</p> <p><b>A. Aviso Pre -Preventivo.</b></p> <p><b>B. Aviso Preventivo.</b></p>	<p><b>A. Aviso Pre - Preventivo.</b></p> <p>1. Documento emitido por autoridad notarial.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
31	Aviso Preventivo.		<p><b>B. Aviso Preventivo.</b></p> <p>1. Documento emitido por autoridad notarial.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>
32	Copias Simples y/o Certificadas.	<p>Fusión del trámite <b>32</b> en uno solo para quedar como <b>COPIAS</b> en las modalidades de:</p> <p><b>A. Copias Simples y/o Certificadas.</b></p>	<p><b>A. Copias Simples y/o Certificadas.</b></p> <p>1. Formato de solicitud.</p> <p>2. Comprobante de pago de derechos.</p>

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los 20 días hábiles siguientes al día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 24 último párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Secretaría General de Gobierno del Estado de Durango deberá realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente acuerdo dentro del plazo máximo de un año, contado a partir de la publicación del presente. Este plazo se establece con el fin de asegurar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas

En caso de que la Secretaría General de Gobierno del Estado de Durango no cumpla con el plazo establecido, se deberá presentar un informe detallado ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización del Estado de Durango, explicando los motivos de la demora y proponiendo una nueva fecha de cumplimiento.

El contenido de este acuerdo será aplicable en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

**TERCERO.** Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

**CUARTO.** Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo prevalecerán sobre aquellas de igual o de menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

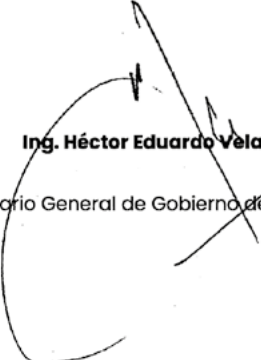
**QUINTO.** La Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Durango, en su caso, modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.


**SEXTO.** A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda prohibido a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Durango,

solicitar alguno de los requisitos eliminados en el presente. En caso de hacerlo, se iniciará el procedimiento administrativo y/o jurisdiccional correspondiente.

**SÉPTIMO.** La persona titular de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Durango, deberá difundir el contenido del presente acuerdo en las áreas que lo integren, para su correcta aplicación.

Dado en la ciudad de Durango, Estado de Durango, a siete de agosto del año dos mil veinticinco El Secretario General de Gobierno del Estado Durango, Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela.

  
**Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela**  
Secretaría General de Gobierno  
Secretario General de Gobierno del Estado de Durango



**Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante el REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE DURANGO**

---

**Al margen un sello con el Escudo Estatal, que dice: Gobierno del Estado de Durango. – Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Durango**

Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela, Secretario General de Gobierno del Estado de Durango, con fundamento en los artículos 25 último párrafo, 27 primer párrafo y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 42, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 1, 6 fracción III y V, 9 fracción I a y c y IV, 19, 24, 85, 89, 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 20 fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

**CONSIDERANDO**

Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos, especifica en su artículo 17.1, toda persona tiene derecho a la propiedad, tanto individualmente como en sociedad con otros.

Que el artículo 25 de la Declaración Universal de Derechos Humanos y el artículo 11.1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, reconocen el derecho a la vivienda como parte del derecho a un nivel de vida adecuado.

Que las Naciones Unidas, a través de su Comisión de Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) se ha pronunciado respecto al derecho de los ciudadanos y las empresas a tener acceso a mecanismos para impugnar decisiones administrativas injustas o incorrectas como parte fundamental para asegurar la equidad en el proceso regulatorio, así como al desarrollo de capacidades regulatorias por parte de las agencias gubernamentales, lo anterior para diseñar y aplicar regulaciones de manera efectiva, eficiente y en beneficio de la sociedad.

Que el artículo 21 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, establece que nadie puede ser privado de su propiedad salvo en casos de utilidad pública o interés social, y siempre con las debidas garantías.

Que en este sentido, la importancia de la simplificación administrativa se refiere a principios, guías y mejores prácticas globales que buscan mejorar la eficiencia, la transparencia y la efectividad de las regulaciones gubernamentales, con el objetivo de asegurar que las políticas públicas y las normativas sean claras, accesibles y no impongan cargas innecesarias a las personas usuarias, empresas y al Estado; por lo que, la implementación de los estándares internacionales en materia de simplificación administrativa, buscan asegurar que las políticas

y normas públicas sean efectivas, transparentes y eficientes, reduciendo al mínimo las cargas innecesarias para los ciudadanos y las empresas.

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce el derecho de propiedad sobre la tierra y los recursos naturales, estableciendo que la propiedad en México puede ser privada o social.

Que el Código Civil del Estado de Durango, reconoce y regula las relaciones patrimoniales entre las personas, los contratos, la propiedad, las herencias, los bienes muebles e inmuebles y demás derechos reales susceptibles de inscripción, siendo el Registro Público de la Propiedad la institución jurídica que garantiza la protección y seguridad jurídica de dichos derechos.

Que conforme la naturaleza jurídica del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Durango, es una dependencia de la Administración Pública Estatal, responsable de garantizar la actividad registral en el Estado, que tiene como función principal hacer del conocimiento la situación jurídica que mantienen los derechos y los bienes registrales de las personas físicas y morales, para que en términos de las leyes aplicables surtan efectos contra terceros y se otorgue publicidad a los actos jurídicos debidamente registrados en el mismo. En este sentido, al garantizar la publicidad y la seguridad jurídica de los actos relacionados con la propiedad, este sistema asegura que los propietarios puedan ejercer sus derechos de manera clara, legítima y frente a terceros.

Ahora bien, que el artículo 25 párrafo décimo; y artículo transitorio primero por el que se reforman el párrafo décimo del artículo 25 y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025, establece que a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la materia.

Que con relación al último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el instrumento que regula la materia de simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno; sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

Que conforme el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los principios con los que deberán conducirse los sujetos obligados y, en específico la fracción III y V establece que el Estado deberá reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de Trámites y Servicios, y asumir en la mayor medida posible, el costo burocrático que subsista, así como evitar contradicciones y duplicidades entre Regulaciones, Trámites y Servicios del mismo o de distinto orden de gobierno.

Que el artículo 9 fracción I inciso a y c establece que la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización deberá implementar, supervisar y evaluar en coordinación con las Autoridades Locales lo correspondiente al Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas y a su vez, la fracción IV, permite definir proyectos estratégicos nacionales para la homologación de Trámites y Servicios en todo el país, y coordinar con las Autoridades Locales su implementación.

Asimismo, el artículo 19 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos indica que, el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios.

Que el artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los Trámites y Servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los Sujetos Obligados en la esfera de su competencia y serán publicados en el Medio de Difusión Oficial correspondiente.

Que conforme el artículo 85 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía tecnológica pública.

Que los artículos 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que, en los modelos para la homologación de Trámites y Servicios, se establecerá la propuesta del trámite, sus requisitos y tiempos de resolución, a efecto de que en coordinación con la Autoridad Local y los Enlaces de Simplificación y Digitalización se efectúen las acciones para su implementación, y armonización de la Regulación; asimismo, la Autoridad Nacional

desarrollará e implementará proyectos estratégicos nacionales para homologar los Trámites y Servicios de mayor impacto en la vida de las personas o de interés nacional para el desarrollo económico y el bienestar social, a fin de facilitar el acceso, gestión, resolución y obtención de Trámites y Servicios, los que de manera enunciativa, pero no limitativa serán, catastro, registro público de la propiedad, registro civil e inversión pública y privada.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE DURANGO.**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Se eliminan los requisitos de los trámites que se enlistan a continuación:

<b>REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO DE DURANGO</b>		
<b>No.</b>	<b>Nombre del trámite</b>	<b>Requisitos que se eliminan</b>
1	Cancelación de Reserva de Dominio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud.</li> <li>2. Nombre completo de quien se requiera la información para ver qué inmuebles tiene e ingresar en recepción de documentos.</li> <li>3. Datos de inscripción del inmueble y/o folio real con nombre completo.</li> </ol>
2	Cancelación de Gravamen como anotación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre completo de quien se requiera la información para ver qué inmuebles tiene e ingresar en recepción de documentos.</li> <li>2. Datos de inscripción del inmueble y/o folio real con nombre completo.</li> </ol>
3	Cancelación de gravamen.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia fotostática del recibo de pago.</li> <li>2. Plano Catastral Certificado.</li> <li>3. Hoja de traslado de dominio y cédula catastral.</li> </ol>

4	Transmisión de Propiedad.	1. Copia fotostática del recibo de pago. 2. Solicitud.
5	Títulos de propiedad.	1. Copia fotostática del recibo de pago.
6	Embargos.	1. Copia fotostática del recibo de pago. 2. Plano Catastral Certificado.
7	Prescripción positiva.	1. Copia fotostática del recibo de pago.
8	Adjudicación.	1. Copia fotostática del recibo de pago.
9	Compraventa.	1. Copia fotostática del recibo de pago.
10	Contrato de mutuo.	1. Copia fotostática del recibo de pago. 2. Plano Catastral Certificado.
11	Contrato de crédito.	1. Copia fotostática del recibo de pago. 2. Plano Catastral Certificado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Se implementan las siguientes acciones de mejora en los trámites que se señalan a continuación:

<b>REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO DE DURANGO</b>			
<b>No.</b>	<b>Nombre del trámite</b>	<b>Mejoras implementadas (Modalidades)</b>	<b>Requisitos</b>
1	Certificado de libre gravamen.	Fusión de los trámites 1, 2, 3, 4 y 5 en uno solo para quedar como:  <b>Certificaciones</b>	<b>a. Certificado de libre gravamen.</b>  1. Formato de solicitud. 2. Recibo de pago de derechos.

2	Certificado de libre gravamen (urgente).	<p>Con las siguientes modalidades:</p> <p><b>a. Certificado de libre gravamen.</b></p> <p><b>b. Certificado de libre gravamen (urgente).</b></p> <p><b>c. Certificado de existencia de asientos registrales.</b></p> <p><b>d. Certificado de búsquedas.</b></p> <p><b>e. Certificado de no propiedad.</b></p>	<p><b>b. Certificado de libre gravamen (urgente).</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de solicitud.</li> <li>2. Recibo de pago de derechos.</li> </ol>
3	Certificado de existencia de asientos registrales.		<p><b>c. Certificado de existencia de asientos registrales.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de solicitud.</li> <li>2. Recibo de pago de derechos.</li> </ol>
4	Certificado de búsquedas.		<p><b>d. Certificado de búsquedas.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de solicitud.</li> <li>2. Recibo de pago de derechos.</li> </ol>
5	Certificado de no propiedad.		<p><b>e. Certificado de no propiedad</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de solicitud.</li> <li>2. Recibo de pago de derechos.</li> </ol>
6	Cancelación de gravamen como anotación.		<p>Fusión de los trámites 6, 7 y 8 en uno solo para quedar como:</p> <p style="text-align: center;"><b>Anotaciones</b></p>
7	Cancelación de anotación marginal.	<p>Con las siguientes modalidades:</p> <p>a. Cancelación de</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Recibo de pago de derechos.</li> </ol>

8	Cancelación de reserva de dominio.	<p>gravamen como anotación.</p> <p>b. Cancelación de anotación marginal.</p> <p>c. Cancelación de reserva de dominio.</p>	<p><b>b. Cancelación de anotación marginal.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio donde lo solicite el notario o la autoridad jurisdiccional.</li> <li>2. Recibo de pago de derechos.</li> </ol> <p><b>c. Cancelación de reserva de dominio.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento emitido por autoridad notarial o jurisdiccional en que conste la cancelación.</li> <li>2. Recibo de pago de derechos.</li> </ol>
9	Transmisión de propiedad.	<p>Fusión de los trámites 9,10,11,12,13,14 y 15 en uno solo para quedar como:</p> <p style="text-align: center;"><b>Inscripciones</b></p> <p>En la modalidad de:</p> <p><b>Inscripciones sobre Bienes y Derechos Reales.</b></p> <p>De los siguientes tipos:</p>	<p><b>a. Transmisión de propiedad.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución, con todos sus anexos: Hoja de traslado de dominio, planos certificados y cédula catastral.</li> <li>2. Recibo de pago de derechos.</li> </ol>
10	Títulos de propiedad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Transmisión de propiedad.</b></li> <li>b. <b>Títulos de propiedad.</b></li> <li>c. <b>Embargos.</b></li> <li>d. <b>Prescripción positiva.</b></li> <li>e. <b>Adjudicación.</b></li> </ol>	<p><b>b. Títulos de propiedad.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución, con todos sus anexos:</li> </ol>

		<p><b>f. Cancelación de gravamen.</b>  <b>g. Cancelación de limitación.</b></p>	<p>Hoja de traslado de dominio, planos certificados y cédula catastral.</p> <p>2. Recibo de pago de derechos.</p>
11	Embargos.		<p><b>c. Embargos.</b></p> <p>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución.</p> <p>2. Recibo de pago de derechos.</p>
12	Prescripción positiva.		<p><b>d. Prescripción positiva.</b></p> <p>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución, con todos sus anexos:                  Hoja de traslado de dominio, planos certificados y cédula catastral.</p> <p>2. Recibo de pago de derechos.</p>
13	Adjudicación.		<p><b>e. Adjudicación.</b></p> <p>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución, con todos sus anexos:                  Hoja de traslado de dominio, planos</p>

			<p>certificados y cédula catastral.</p> <p>2. Recibo de pago de derechos.</p>
14	Cancelación de gravamen.		<p><b>f. Cancelación de gravamen.</b></p> <p>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución que ordene la cancelación.</p> <p>2. Recibo de pago de derechos.</p>
15	Cancelación de limitación.		<p><b>h. Cancelación de limitación.</b></p> <p>1. Documento emitido por autoridad notarial, jurisdiccional y/o administrativa en que conste la cancelación.</p> <p>2. Recibo de pago de derechos.</p>
16	Compraventa.	<p>Fusión de los trámites 16, 17 y 18 en uno solo para quedar como:</p> <p style="text-align: center;"><b>Inscripciones.</b></p> <p>En la modalidad de:</p> <p style="text-align: center;"><b>Inscripciones sobre Contratos.</b></p>	<p><b>a. Compraventa.</b></p> <p>1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución, con todos sus anexos: Hoja de traslado de dominio, planos certificados y cédula catastral.</p>

		De los siguientes tipos: <b>a. Compraventa.</b> <b>b. Contrato de mutuo.</b> <b>c. Contrato de crédito.</b>	2. Recibo de pago de derechos.
17	Contrato de mutuo.		<b>b. Contrato de mutuo.</b> 1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución. 2. Recibo de pago de derechos.
18	Contrato de crédito.		<b>c. Contrato de crédito.</b> 1. Escritura Pública ante notario u Oficio de ordenamiento de Institución. 2. Recibo de pago de derechos.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los 20 días hábiles siguientes al día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 24 último párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Secretaria General de Gobierno del Estado de Durango deberá realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente acuerdo dentro del plazo máximo de un año, contado a partir de la publicación del presente. Este plazo se establece con el fin de asegurar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas.

En caso de que la Secretaria General de Gobierno del Estado de Durango no cumplan con el plazo establecido, deberán presentar un informe detallado ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización del Estado de Durango explicando los motivos de la demora y proponiendo una nueva fecha de cumplimiento.

El contenido de este acuerdo será aplicable en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

**TERCERO.** Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

**CUARTO.** Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo prevalecerán sobre aquellas de igual o de menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

**QUINTO.** La Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Durango, en su caso, modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

**SEXTO.** A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda prohibido a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Durango, solicitar alguno de los requisitos eliminados en el presente. En caso de hacerlo, se iniciará el procedimiento administrativo y/o jurisdiccional correspondiente.

**SÉPTIMO.** La persona titular de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Durango, deberá difundir el contenido del presente acuerdo en las áreas que lo integren, para su correcta aplicación.

Dado en la ciudad de Durango, Estado de Durango, a siete de agosto del año dos mil veinticinco. El Secretario General de Gobierno del Estado Durango, Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela.

Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela

Secretario General de Gobierno del Estado de Durango



IEPC/CG03/2026

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE, A PROPUESTA DEL CONSEJERO PRESIDENTE, SE DESIGNA A LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE ESTE INSTITUTO.

## G L O S A R I O

Para efectos del presente documento, se deberán considerar los siguientes términos:

<b>Constitución Federal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
<b>Consejo General:</b>	Órgano Máximo de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
<b>Instituto:</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
<b>Ley General:</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
<b>Ley Local:</b>	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.
<b>Ley de Transparencia:</b>	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y sus Municipios.
<b>Reglamento de Elecciones:</b>	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
<b>Reglamento Interior:</b>	Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
<b>Reglamento de Transparencia:</b>	Reglamento de Transparencia del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
<b>Unidad Técnica de Transparencia:</b>	Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto.

## A N T E C E D E N T E S

1. Con fecha veintiocho de enero de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo IEPC/CG66/2016, el Consejo General aprobó el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
2. Con fecha dieciséis de marzo del dos mil veinte, el Ingeniero Salvador Martínez Licea, ingresó a laborar al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, como Oficial de Partes adscrito a la Secretaría Ejecutiva del Instituto.
3. Con fecha dos de agosto de dos mil veintitrés, mediante Acuerdo IEPC/CG38/2023, el Consejo General aprobó las modificaciones al Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
4. Con fecha dieciséis de noviembre del dos mil veintitrés, el Ingeniero Salvador Martínez Licea, fue designado como Jefe de Departamento, adscrito a la Unidad Técnica de Transparencia.
5. Con fecha dieciocho de diciembre del dos mil veinticinco, el M.A.P Luis Miguel Pineda Hernández en su carácter de Titular de la Unidad Técnica de Transparencia, presentó escrito de renuncia ante el M.D. Roberto Herrera Hernández, Consejero Presidente del Consejo General del Instituto, con efectos a partir del uno de febrero de dos mil veintiséis.
6. Con fecha veintisiete de diciembre de dos mil veinticinco, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Durango, el Decreto No. 365 por el cual se creó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y sus Municipios.
7. Con fecha veintiséis de enero de dos mil veintiséis, mediante oficios de misma fecha, signados por el M.D. Roberto Herrera Hernández, en su carácter de Presidente del Consejo General del Instituto, identificados con las claves alfanuméricas IEPC/CG/33/2026, IEPC/CG/34/2026, IEPC/CG/35/2026, IEPC/CG/36/2026 e IEPC/CG/37/2026 fueron notificadas las Consejerías Electorales Mtro. Honorio Mendiá Soto, Ing. Emmanuel Iván de la Cruz, M.D.E. Ernesto Saucedo Ruiz, Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo y Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones, respectivamente, a efecto de convocarles a la reunión




de trabajo a celebrarse con fecha veintiocho de enero de la presente anualidad a efecto de entrevistar y determinar la idoneidad del Ingeniero Salvador Martínez Licea, persona propuesta por el Presidente del Consejo General para ocupar la Titularidad de la Unidad Técnica de Transparencia.

8. Con fecha veintiocho de enero de dos mil veintiséis, las Consejerías Electorales del Consejo General, realizaron la entrevista y valoración curricular del Ingeniero Salvador Martínez Licea, en términos del artículo 24, numeral 3 del Reglamento de Elecciones.

En virtud de lo expuesto, el Consejero Presidente del Instituto, en uso de sus facultades, y en términos del artículo 24, numeral 1 del Reglamento de Elecciones presenta al Consejo General la propuesta para la designación de la persona titular de la Unidad Técnica de Transparencia, con base en los siguientes:

**CONSIDERANDOS**  
**Autoridad Electoral Local: Competencia**

I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, Base V, párrafo primero, de la Constitución Federal, se establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales, en los términos que establece la Constitución Federal.

II. Que los artículos 41 Base V, Apartado C y 116 fracción IV, inciso b) de la Constitución Federal, 63 párrafo sexto y 138 párrafos segundo y tercero de la Constitución Local, 75 numeral 2 de la Ley Local, establecen que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la propia Constitución Federal, los cuales se registrarán por las disposiciones constitucionales y legales en la materia, atendiendo los principios de Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Máxima Publicidad, Objetividad y Paridad de Género; asimismo, ejercerán funciones en las siguientes materias: Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos; Educación Cívica; Preparación de la jornada electoral; Impresión de documentos y la producción de materiales electorales; Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley; Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales; Resultados preliminares; Encuestas o Sondeos de Opinión; Observación Electoral, y conteos rápidos; Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local; así como todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y aquellas que determine la ley.

III. Que los artículos 99 y 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución Federal, dispone que la organización de las elecciones locales está a cargo de los Organismos Públicos Locales, quienes contarán con un Órgano Superior de Dirección integrado por una Presidencia y seis Consejerías Electorales, con derecho a voz y voto; una Secretaría Ejecutiva y las representaciones de los partidos políticos concurrirán a las sesiones solo con derecho a voz.

IV. Que el artículo 104, numeral 1, incisos a) y r) de la Ley General, señalan que dentro de las funciones de los Organismos Públicos Locales, como lo es el Instituto, se encuentra la de aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución, la Ley General, así como las que establezca el Instituto Nacional Electoral; y las demás que determine la Ley General, y aquellas no reservadas al citado Instituto Nacional Electoral, que se establezcan en la legislación local correspondiente.

V. Que el artículo 6º, párrafos segundo y cuarto, grafema A, fracción I de la Constitución Federal en relación con el 29, fracción I de la Constitución Local, disponen que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión, y para hacer efectivo el derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, el ámbito de sus respectivas competencias, se registrarán por los siguientes principios y bases: Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

VI. Que el artículo 74, numeral 1 de la Ley Local, en concordancia con el artículo 1, numeral 2 del Reglamento Interior del Instituto, señalan que este Organismo Público Local es autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local, la Ley Local y las demás leyes correspondientes.

VII. Que de conformidad con el artículo 75, numeral 1, fracciones XX, y XXIII de la Ley Local, son funciones del Instituto, entre otras, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la Ley General, establezca el Instituto Nacional Electoral; así como las demás que establezca la Ley General, la Ley de Partidos, y aquéllas que establezca la Ley Local y que no estén reservadas al Instituto Nacional Electoral.

VIII. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 88, numeral 1, fracción XXV de la Ley Local, el Consejo General tiene la atribución de dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las disposiciones establecidas en la Ley Local.

#### **Designación de Servidores Públicos Constitución Federal**

IX. Que de conformidad con el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Federal, establece que dentro de los supuestos mediante los cuales se podrán suspender los derechos o prerrogativas de la ciudadanía se encuentra el de contar con una sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Al respecto, la Constitución Federal es clara al establecer que, en los supuestos de la fracción VII del artículo referido a supra líneas, las personas que se encuentren en este supuesto no podrán ser registradas como candidatas para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

#### **Designación de Servidores Públicos Constitución Local**

X. Que el artículo 55, párrafo tercero, fracción V de la Constitución Local, dispone expresamente que la calidad de ciudadana o ciudadano se pierde, en caso de haber sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, y en el caso específico, de que un ciudadano se encuentre en dicho supuesto, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público,

#### **Designación de Servidores Públicos de las Áreas Ejecutivas de Dirección Reglamento de Elecciones**

XI. Una de las razones que sustentan el actual sistema nacional electoral es la de homogeneizar los procedimientos, actividades y criterios para el nombramiento de los funcionarios con puestos directivos, tales como Secretarías Ejecutivas o Generales y Direcciones Ejecutivas u homólogas. Por lo anterior, se determinó un procedimiento de selección de funcionarios, en el que se establecería el perfil que deberían cumplir las personas designadas, en observancia a los principios rectores de la función electoral, garantizando así independencia, objetividad e imparcialidad además de que cumplan con los aspectos de compromiso democrático, paridad de género, prestigio público, profesionalismo, pluralidad cultural de la entidad, conocimiento de la materia electoral y participación comunitaria y ciudadana.

De igual manera, se proyectaría que los puestos directivos cumplan con el perfil adecuado para el desempeño de sus importantes funciones, tratándose de personal calificado, verificando además su vocación democrática y de servicio a la ciudadanía, así como las condiciones necesarias que garanticen su independencia, objetividad e imparcialidad.

XII. El Reglamento de Elecciones establece en los procedimientos de designación, entre otros, de las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas de los Organismos Públicos Locales Electorales, lo siguiente:

- a) Una regulación unificada que asegure el cumplimiento de los valores y principios que rigen la materia electoral desde la Constitución Federal;
- b) Requisitos mínimos, bases comunes y homologados para la designación de servidores públicos que sean la base de la imparcialidad y profesionalismo;
- c) Criterios y procedimientos que garanticen el cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad en la designación de los referidos servidores públicos; y,
- d) Que los puestos directivos cumplan con el perfil adecuado para el desempeño de sus funciones, tratándose de personal calificado, verificando además su vocación democrática y de servicio a la ciudadanía, así como las condiciones necesarias que garanticen su independencia, objetividad e imparcialidad.

XIII. Que el artículo 19, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Elecciones, dispone que los criterios y procedimientos establecidos en el capítulo IV del título I, libro segundo del propio Reglamento de Elecciones, son aplicables para los Organismos Públicos Locales en la designación de servidores públicos de las áreas ejecutivas de dirección.

XIV. Que, en ese tenor, el numeral 2 del citado artículo, establece que las áreas ejecutivas de dirección comprenden las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y sus equivalentes, que integran la estructura orgánica de los Organismos Públicos Locales.

Adicionalmente, el numeral 3 del precepto en cita, dispone que por Unidad Técnica se deberá entender, con la independencia del nombre que tengan asignado, las áreas que ejerzan las funciones jurídicas, de comunicación social, informática, secretariado técnico, oficialía electoral, transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, planeación o metodologías organizativas, diseño editorial, vinculación con el Instituto o cualquier otra función análoga a las anteriores.

XIV. Que el artículo 24, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, establece como atribución de la Presidencia del Consejo General de los Organismos Públicos Locales, el presentar al Órgano Superior de Dirección, una propuesta de la persona que ocupará cualesquiera de los cargos de, entre otros, las Unidades Técnicas y que para tal efecto, deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- c) Tener más de treinta años de edad al día de la designación;
- d) Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años y contar con conocimientos y experiencia para el desempeño de las funciones propias del cargo;
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- f) No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;
- g) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
- h) No desempeñar al momento de la designación, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación, y
- i) No ser Secretario de Estado, ni Fiscal General de la República, Procurador de Justicia de alguna entidad federativa, Subsecretario u Oficial Mayor en la administración pública federal o estatal, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, Gobernador, Secretario de Gobierno, o cargos similares u homólogos en la estructura de cada entidad federativa, ni ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de alguna dependencia de los ayuntamientos o alcaldías, a menos que, en cualquiera de los casos anteriores, se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento

De igual manera, el numeral 3 de la disposición en cita, señala que la propuesta que haga el Consejero Presidente, estará sujeta a la valoración curricular, entrevista y consideración de los criterios que garanticen imparcialidad y profesionalismo de los aspirantes, en los mismos términos que son aplicables a los consejeros electorales de los consejos distritales y municipales.

Por otro lado, en los artículos 9 y 22 del Reglamento de Elecciones se establecen los criterios orientadores que deberán ser valorados respecto de la persona propuesta por el Consejero Presidente.

XV. Que el artículo 88, numeral 1, fracción XXXVII de la LIPED dispone que, entre otras, el Consejo General tiene la atribución de aprobar la estructura de las direcciones y demás órganos del Instituto conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados nombrando y removiendo a sus titulares por mayoría de votos.

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y sus Municipios**

XVI. Que el artículo 1 de la Ley de Transparencia, dispone que es una Ley reglamentaria a los artículos 6º y 29 de la Constitución Federal y de la Constitución Local, respectivamente; en materia de transparencia y acceso a la información pública y sus disposiciones son de orden público. De interés social y de observancia general en el Estado de Durango, con el fin de garantizar el derecho humano al acceso a la información y promover la transparencias y rendición de cuentas.

XVII. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, fracción XIX, 19 y 20, fracción I de la Ley de Transparencia; cualquier autoridad, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo, o equivalente en el ámbito estatal y municipal, de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los municipios, los órganos constitucionalmente autónomos, partidos políticos, candidaturas independientes, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona



física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad estatal, en su calidad de sujetos obligados, deberán transparentar y garantizar el acceso a la información documentada en su poder, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; en ese sentido, para dar cumplimiento a lo anterior, los sujetos obligados según corresponda con su naturaleza, designar en las Unidades de Transparencia a las personas titulares que dependan directamente de la persona titular del sujeto obligado y que cuenten con experiencia en la materia, entre otras.

**XVIII.** Que el artículo 37 de la Ley de Transparencia, establece que los sujetos obligados designarán a la persona responsable de Unidad de Transparencia, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. *"Recabar y difundir la información prevista en los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de esta Ley, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme las disposiciones jurídicas aplicables;*
- II. *Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*
- III. *Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarles sobre los sujetos obligados competentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;*
- IV. *Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;*
- V. *Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;*
- VI. *Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;*
- VII. *Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;*
- VIII. *Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;*
- IX. *Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad;*
- X. *Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;*
- XI. *Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y*
- XII. *Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables."*

**XIX.** En ese tenor, y como ya quedó asentado en el antecedente número uno del presente documento, este Órgano Constitucional Autónomo, en su carácter de sujeto obligado en la materia de transparencia, ha cumplido irrestrictamente con sus obligaciones establecidas tanto en la Constitución Federal, la Constitución Local y demás disposiciones jurídicas correspondientes, y desde la creación del dispositivo jurídico interior en materia de transparencia, así como sus posteriores modificaciones, el Instituto ha atendido sus obligaciones en materia de transparencia de manera irrestricta.

#### **Reglamento Interior del Instituto**

**XX.** Que el artículo 5, numeral 1, fracción III del Reglamento Interior, a la letra dice:

**"Artículo 5. Órganos**

**1.** *El Instituto ejercerá sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Electoral, la Ley de Partidos, la Ley y el presente Reglamento, a través de los siguientes órganos:*

[...]

**III. Técnicos:**

**a) Las Unidades Técnicas, que serán las siguientes:**

- 1) Derogado;
- 2) Unidad Técnica de Cómputo;
- 3) Unidad Técnica de Transparencia, Acceso a la Información Pública;
- 4) Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral;
- 5) Unidad Técnica de Servicio Profesional Electoral;
- 6) Derogado; y
- 7) Unidad Técnica de Gestión Documental y Administración de Archivos.

[...]"

**XXI.** Que el artículo 28, numeral 1 del Reglamento Interior establece los requisitos de elegibilidad de las personas Titulares de las Unidades Técnicas, que a continuación se transcriben:

**“Artículo 28. Requisitos de elegibilidad de las personas Titulares de las Unidades Técnicas.**

1. Las personas Titulares de las Unidades Técnicas deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Contar con la ciudadanía mexicana además de estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Deberá estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- III. Tener más de treinta años de edad al día de la designación;
- IV. Poseer, al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años y contar con los conocimientos y experiencia probados que les permitan el desempeño de sus funciones;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- VI. No haber sido registrada a algún cargo de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- VII. No estar inhabilitada para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal, estatal o municipal;
- VIII. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación; y
- IX. No ser titular de la secretaria de Estado ni Fiscal General, o la persona titular de la subsecretaría o u oficial mayor en la Administración estatal, o cargos similares u homólogos, ni ser titular de la Presidencia Municipal, Sindicatura o Regiduría o la persona titular de dependencia de los ayuntamientos, a menos que se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.”

XXII. Que el artículo 29 del Reglamento Interior, señala las atribuciones de las personas Titulares de las Unidades Técnicas, mismas que se transcriben a continuación:

**“Artículo 29. Atribuciones de las personas Titulares de las Unidades Técnicas.**

1. Para el ejercicio de las atribuciones que la Ley y los acuerdos del Consejo General confieren a las Unidades Técnicas, corresponde a los Titulares de éstas:

- I. Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica en las Comisiones permanentes y temporales que integre el Consejo General, de conformidad con lo dispuesto en la Ley o el acuerdo de creación correspondiente
- II. Presentar a la consideración del Secretariado, por conducto de la Presidencia o de la Secretaría Ejecutiva, según corresponda, en los términos de este Reglamento, para su presentación ante el Consejo General, los informes trimestrales y anuales correspondientes a los avances y resultados alcanzados en el marco de la planeación de la Unidad Técnica a su cargo así como de aquellos que reflejen los avances en el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General y el Secretariado, en sus respectivos ámbitos de atribuciones;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos de la Unidad Técnica a su cargo;
- IV. Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la Unidad Técnica que le solicite el Consejo General, la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva, la Comisión correspondiente y el Secretariado;
- V. Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de la Unidad Técnica a las diversas áreas del Instituto que lo soliciten;
- VI. Coordinar acciones con las personas Titulares de las Direcciones Ejecutiva o de otras Unidades Técnicas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;
- VII. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Técnica a su cargo, de acuerdo con la normatividad y criterios de conformidad con las medidas administrativas y de planeación que fije la Secretaría Ejecutiva anualmente, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto;
- VIII. Formular los anteproyectos de los manuales de organización, procedimientos y servicios de la Unidad Técnica a su cargo, de conformidad con los criterios del Secretariado y la Dirección de Administración;
- IX. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones, a solicitud de las personas Titulares de las Presidencias de las mismas;
- X. Coordinar acciones con los Consejos Municipales, previo acuerdo de la Presidencia o de la Secretaría Ejecutiva, según corresponda, en los términos de este Reglamento

- XI. Las personas Titulares de las Unidades Técnicas de Gestión Documental y Administración de Archivos; Transparencia y Acceso a la Información Pública; de Vinculación con el INE y de Cómputo, acordarán con la Secretaría Ejecutiva el despacho de los asuntos de su competencia;*
- XII. Colaborar, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el adecuado desarrollo, operación y actualización de un Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, así como de los instrumentos normativos que de él deriven;*
- XIII. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en la instrumentación de las políticas aprobadas por el Consejo General para orientar las actividades relativas a la educación cívica, a contribuir al desarrollo de la vida democrática, velar por la autenticidad del sufragio y fomentar una cultura de igualdad de género y no discriminación;*
- XIV. Designar a quienes fungirán como enlaces en materia de transparencia y coadyuvar para garantizar el derecho a la información y la protección de datos personales, en términos de lo establecido en el Reglamento del Instituto en esa materia;*
- XV. Formular propuestas de información socialmente útil;*
- XVI. Designar a la persona servidora pública, que en caso de su ausencia de manera excepcional lo suplirá en asuntos que requieran urgente atención o desahogo, y*
- XVII. Las demás que les confiera el Reglamento y otras disposiciones aplicables.*

**2. Las Unidades Técnicas dependerán de la Secretaría Ejecutiva."**

**XXIII.** Que el artículo 34 del Reglamento Interior del Instituto, establece que la integración, organización y funcionamiento de la Unidad Técnica de Transparencia, se determinarán en el Reglamento del Instituto en materia de Transparencia, acceso a la Información Pública y protección de datos personales que emita el Consejo General, y que estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los mecanismos y buenas prácticas para fortalecer la cultura institucional de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales, así como potenciar el derecho a la información;*
- II. Diseñar y proponer políticas dirigidas a promover la transparencia proactiva;*
- III. Emitir opiniones, elaborar dictámenes y análisis de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, que propicien la correcta aplicación de la normatividad de la materia;*
- IV. Recabar y difundir la información pública que sea competencia del Instituto, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las áreas que conformen su estructura orgánica;*
- V. Administrar y mantener actualizados los contenidos de la página de internet del Instituto, y supervisar que se cumplan las disposiciones de los lineamientos de la Plataforma Nacional de Transparencia; Coadyuvar con las direcciones, unidades técnicas y áreas del Instituto en el llenado de los formatos que les corresponda de la Plataforma Nacional de Transparencia;*
- VI. Formar parte del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;*
- VII. Remitir al Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente;*
- VIII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y de ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad al tratamiento de datos personales;*
- IX. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes, y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;*
- X. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;*
- XI. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y archivos;*
- XII. Capacitar al personal necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y proteger datos personales;*
- XIII. Fomentar la protección de los datos personales en poder de los sujetos obligados, así como conocer de los procedimientos de protección de los mismos;*
- XIV. Diseñar, actualizar y proponer al Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales los formatos de acceso a la información, así como los procedimientos que faciliten a los solicitantes la tramitación y adecuada atención de las solicitudes de acceso a la información; asimismo adoptar los formatos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales;*

- XV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados, y resoluciones recaídas a los recursos interpuestos;
- XVI. Notificar por escrito a la Secretaría Ejecutiva en caso de que la información solicitada no haya sido generada oportunamente por los titulares de las áreas del Instituto;
- XVII. Construir, conjuntamente con las áreas del Instituto, el sistema institucional de archivos para la debida organización y conservación de los mismos;
- XVIII. Elaborar y proponer a la presidencia de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el informe anual de solicitudes de acceso a la información, resultados y costos de atención de este servicio, así como los tiempos de respuesta;
- XIX. Elaborar y remitir al Consejo General un informe anual de actividades;
- XX. Fungir, en su caso, como instancia interna responsable de coordinar los trabajos inherentes a la implementación, operación y seguimiento de la divulgación digital institucional de las candidaturas a los distintos cargos de elección popular en el Estado; y
- XXI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable."

**Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango**

XXIV. Que el artículo 1, numeral 2 del Reglamento de Transparencia señala como objeto salvaguardar y garantizar los derechos fundamentales de acceso a la información y de protección a los datos personales, así como la promoción, fomento y difusión de la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública y la rendición de cuentas, a través de los mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, atendiendo las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región del Estado.

XXV. Que el artículo 5 del Reglamento de Transparencia, establece que el Instituto es sujeto obligado, conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales, conformado por sus órganos centrales, colegiados, desconcentrados, ejecutivos, directivos, unidades técnicas, operativos, de vigilancia, administrativos, y Contraloría General.

XXVI. Que el artículo 7 del Reglamento de Transparencia, dispone que, el Instituto como garante del derecho de acceso a la información, deberá regir sus funciones de acuerdo a los principios rectores de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

XXVII. Que los artículos 9 y 10 del Reglamento de Transparencia, establecen que el Comité de Transparencia contará con autonomía técnica y de gestión, y garantizará la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en el Instituto, de conformidad con las atribuciones que al respecto de confieren las leyes en la materia, y su integración constará de una presidencia y dos vocalías, cabe destacar que la Persona Titular de la Unidad Técnica de Transparencia presidirá el Comité antes señalado.

**Propuesta de Designación para la Titularidad de la Unidad Técnica de Transparencia**

XXVIII. Que el artículo 89, numeral 1, fracción I de la Ley Local, establece como atribución de la Presidencia del Consejo General, el de velar por la unidad y cohesión de las actividades de los órganos del Instituto.

XXIX. Que de conformidad con las distintas actividades y atribuciones sustanciales que la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley de Transparencia y el Reglamento Interior del Instituto contemplan para la Unidad Técnica de Transparencia, y toda vez que las funciones designadas para la misma, no pueden ser desatendidas ni postergadas, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y fines de este Instituto, resulta apremiante designar a la persona servidora pública que ejercerá la titularidad de la referida Unidad Técnica de Transparencia.

XXX. En ese sentido, el Presidente del Consejo General en uso de la atribución señalada en el artículo 89, numeral 1, fracción I de la Ley Local y 24, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, realizó un examen minucioso del perfil idóneo para ocupar dicha vacante y que contara con los conocimientos del funcionamiento del área.

Así, tomando en cuenta una valoración curricular, donde se preponderó la experiencia y conocimiento de la materia electoral y propia del área, y que la persona valorada no se encontrara impedida por la normatividad en la materia, el Consejero Presidente tiene a bien proponer al Órgano Superior de Dirección al ciudadano Salvador Martínez Licea, a efecto de que ocupe la Titularidad de la Unidad Técnica de Transparencia, con base en el siguiente:

PERFIL CURRICULAR

Concepto	Descripción
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargaduría de Trámites de FOVISSSTE de la Secretaría de Educación del Estado de Durango. (del uno de septiembre de dos mil dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete).</li> <li>- Dirección de Trámites de Hojas de Servicio de la Secretaría de Educación del Estado de Durango. (del uno de enero de dos mil dieciocho al treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno).</li> <li>- Oficial de Partes del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango. (del dieciséis de marzo de dos mil veinte al quince de noviembre de dos mil veintitrés).</li> <li>- Jefe de Departamento de la Unidad Técnica de Transparencia del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango. (del dieciséis de noviembre de dos mil veintitrés a la fecha).</li> </ul>
Educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional de Ingeniero Industrial, expedido por el Instituto Tecnológico de Aguascalientes, el seis de diciembre de dos mil diecinueve.</li> </ul>

Ahora bien, a efecto de colmar la obligación que se le impone a toda autoridad de fundar y motivar sus actos y determinaciones, este Consejo General se abocará a desglosar de manera pormenorizada el cumplimiento de los requisitos establecidos por las disposiciones en la materia, para sustentar la idoneidad del perfil del ciudadano Salvador Martínez Licea, propuesta por el Consejero Presidente para ocupar la titularidad de la Unidad Técnica de Transparencia.

En primer término, para determinar el cumplimiento de los requisitos enlistados, se debe hacer una distinción entre los de carácter positivo y los de carácter negativo. Por cuanto hace a los requisitos de carácter positivo, se acreditan con las constancias atinentes, es decir, las relativas al Acta de Nacimiento, Credencial para Votar, Título Profesional expedido por autoridad competente y carta bajo protesta de decir verdad.

Por su parte, tratándose de los requisitos de carácter negativo, se presumirán satisfechos en virtud de no resultar apegado a la lógica jurídica que se deban probar los hechos negativos por quien los invoca a su favor; por lo tanto, corresponde aportar los medios de convicción suficientes para demostrar que no se satisface alguno de estos requisitos a quien así lo afirme. El criterio anterior ha sido sostenido en la Tesis LXXVI/2001, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, conforme a lo siguiente:

*Tesis LXXVI/2001*

**ELEGIBILIDAD. CUANDO SE TRATA DE REQUISITOS DE CARÁCTER NEGATIVO, LA CARGA DE LA PRUEBA CORRESPONDE A QUIEN AFIRME NO SE SATISFACEN.-** *En las Constituciones Federal y locales, así como en las legislaciones electorales respectivas, tratándose de la elegibilidad de los candidatos a cargos de elección popular, generalmente, se exigen algunos requisitos que son de carácter positivo y otros que están formulados en sentido negativo; ejemplo de los primeros son: 1. ser ciudadano mexicano por nacimiento; 2. tener una edad determinada; 3. ser originario del Estado o Municipio en que se haga la elección o vecino de él con residencia efectiva de más de seis meses, etcétera; en cuanto a los de carácter negativo podrían ser, verbigracia: a) no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto; b) no tener empleo, cargo o comisión de la Federación, del Estado o Municipio, a menos que se separe del mismo noventa días antes de la elección; c) no tener mando de policía; d) no ser miembro de alguna corporación de seguridad pública, etcétera. Los requisitos de carácter positivo, en términos generales, deben ser acreditados por los propios candidatos y partidos políticos que los postulen, mediante la exhibición de los documentos atinentes; en cambio, por lo que se refiere a los requisitos de carácter negativo, en principio, debe presumirse que se satisfacen, puesto que no resulta apegado a la lógica jurídica que se deban probar hechos negativos. Consecuentemente, corresponderá a quien afirme que no se satisface alguno de estos requisitos el aportar los medios de convicción suficientes para demostrar tal circunstancia.<sup>1</sup>*

<sup>1</sup> Tesis LXXVI/2001, *Justicia Electoral*, suplemento 5, año 2002, pp. 64 y 65.

XXXI. De lo anterior, se colige que, tratándose de los requisitos de carácter positivo, se satisfacen con los documentos comprobatorios respectivos, sin que medie ninguna duda sobre la autenticidad del Acta de Nacimiento, la Credencial para Votar y el Título Profesional, partiendo de que los mismos fueron expedidos por las autoridades públicas competentes.

El ciudadano Salvador Martínez Licea, presenta Credencial para Votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral con una vigencia del 2023 al 2033, por lo que el requisito establecido en el artículo 24, numeral 1, inciso b) del Reglamento de Elecciones se encuentra debidamente solventado.

Ahora bien, en cuanto a el requisito de *Tener más de treinta años de edad al día de la designación*, previsto por el artículo 24, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Elecciones, tenemos que el mismo se tiene por satisfecho con el Acta de Nacimiento en la que consta su nacimiento en el año de 1989, por lo que se acredita que cuenta con treinta y seis años de edad.

En cuanto al requisito de *Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años y contar con conocimientos y experiencia para el desempeño de las funciones propias del cargo*; señalado por el artículo 24, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Elecciones, el mismo se tiene por acreditado con el Título Profesional que lo acredita como Ingeniero Industrial, mismo que fue expedido por el Instituto Tecnológico de Aguascalientes, en el año de dos mil diecinueve aunado a la amplia experiencia profesional detallada en la tabla que antecede.

En cuanto al cumplimiento de los requisitos de carácter negativo, el ciudadano Salvador Martínez Licea presentó dentro de la documentación solicitada para el registro como aspirante, las constancias que permiten corroborar dichos requisitos, tales como la declaración bajo protesta de decir verdad, en donde se engloban la manifestación a la no militancia, representación partidista, registro a alguna candidatura, empleo dentro de la administración pública federal, local, municipal y cualquier ente gubernamental y autónomo, y no haber sido condenado por la comisión de algún delito de tipo doloso.

Ahora bien, pese a que los requisitos establecidos en el artículo 38, fracción VII de la Constitución Federal, así como por lo dispuesto en el artículo 55, párrafo tercero, fracción V, de la Constitución Local, resultan ser de carácter negativo, mismos que disponen que, en caso de contar con una sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa, y que, en caso de que las personas se encuentren en alguno de dichos supuestos, no podrán ser nombradas para empleo, cargo o comisión en el servicio público; al respecto, se advierte que el ciudadano Salvador Martínez Licea, presentó el Oficio identificado con el número 3299, suscrito por el L.A. Jorge Ramón Mendía Bulnes, en su carácter de Director del Archivo del Poder Judicial del Estado de Durango, en donde se hace constar que, previa investigación en los libros de registros de la citada Dirección, correspondientes los diversos Juzgados Penales de los Distritos Judiciales en el Estado de Durango, así como de una indagación de los expedientes que se encuentran en poder del archivo jurisdiccional, se identificó que no se localizó ningún antecedente de carácter penal en contra del ciudadano Salvador Martínez Licea.

Por otra parte, el Instituto se dio a la tarea de realizar una búsqueda en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), mismo que concentra la información de deudores y acreedores de obligaciones alimentarias, a fin de dar efectiva protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en donde se identificó que a la fecha de presentación de la propuesta de mérito, el ciudadano Salvador Martínez Licea no se encuentra registrado a nivel nacional como deudor alimentario, razón por la cual se tienen por colmados los requisitos establecidos en los artículos 38, fracción VII de la Constitución Federal, así como por lo dispuesto en el artículo 55, párrafo tercero, fracción V, de la Constitución Local.

XXXII. Ahora bien, el artículo 24, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, dispone que la propuesta que al efecto realice el Consejero Presidente, debe considerar los criterios de imparcialidad y profesionalismo del aspirante, por lo que dichos conceptos son entendidos como:

- a) **Imparcialidad:** aptitud para vigilar de manera permanentemente el interés del bien común por encima de cualquier interés personal o individual;
- b) **Profesionalismo:** aptitud para realizar la función encomendada de acuerdo a los principios que rigen la materia electoral y con base en valores éticos; estos se consideran satisfechos en atención a la valoración de los datos curriculares, constancias que se acompañan.

De tal manera que, la información obtenida a través de los medios mencionados se desprende, entre otras cuestiones, que el profesionista propuesto no ha ocupado cargo alguno de dirección partidista, no ha sido candidata a cargo alguno de elección popular; ni se ha desempeñado en alguna dependencia pública de gobierno federal o entidad federativa en algún cargo prohibido por la normativa correspondiente.

Además, es importante señalar que, después de una exhaustiva y rigurosa evaluación por parte de las Consejerías Electorales que integran el Consejo General de este Instituto, mediante Cédulas Individuales de Valoración Curricular y Entrevista, mismas que se anexan al presente documento, concluyeron que el ciudadano Salvador Martínez Licea, cuenta con un satisfactorio historial profesional y laboral, conocimiento y experiencia en las materias Electoral y de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Adicional a la valoración curricular antes referida, en la etapa de entrevista, las Consejerías Electorales que integran el Consejo General del Instituto, según las calificaciones registradas en las cédulas individuales ya mencionadas, avalaron que el ciudadano Salvador Martínez Licea, destaca por su apego a los principios rectores de la función electoral, profesionalismo, integridad, imparcialidad, liderazgo y su capacidad para trabajar en equipo; lo que sin duda, refleja con toda convicción que cuenta con los conocimientos necesarios, así como la experiencia profesional y la independencia necesaria para ocupar y desarrollar de manera óptima el cargo para el que ha sido propuesto. Esto es así, porque como se observa en las Cédulas de Valoración Curricular y Entrevista, el ciudadano en comento obtuvo, en su mayoría, calificaciones por encima de noventa puntos sobre una base de cien puntos porcentuales. Lo que se puede observar en las tablas que a continuación se ilustran:

Pdte. M.D. Roberto Herrera Hernández		
Valoración curricular:	%	Calificación 30%
1. Historia Profesional y laboral	10	9
2. Conocimiento y experiencia en la materia electoral, transparencia y acceso a la información	15	15
3. Participación y actividades cívicas y sociales.	5	5
Suma total de la Valoración Curricular		29
Entrevista	%	Calificación 70%
4. Apego a los principios rectores de la función electoral.	20	20
Idoneidad en el cargo.		
4.1. Profesionalismo e integridad	15	15
4.2. Imparcialidad	15	15
4.3. Liderazgo	10	10
4.4. Trabajo en equipo	10	10
Suma Total de la Valoración de la entrevista.		70
<b>Evaluación Final de la Suma de la Valoración Curricular y Entrevista (A+B)</b>		<b>99</b>

C.E. Mtro. Honorio Mendiá Soto		
Valoración curricular:	%	Calificación 30%
1. Historia Profesional y laboral	10	9
2. Conocimiento y experiencia en la materia electoral, transparencia y acceso a la información	15	13
3. Participación y actividades cívicas y sociales.	5	3
Suma total de la Valoración Curricular		25
Entrevista	%	Calificación 70%
4. Apego a los principios rectores de la función electoral.	20	19
Idoneidad en el cargo.		
4.1. Profesionalismo e integridad	15	14
4.2. Imparcialidad	15	15
4.3. Liderazgo	10	9
4.4. Trabajo en equipo	10	8
Suma Total de la Valoración de la entrevista.		65
<b>Evaluación Final de la Suma de la Valoración Curricular y Entrevista (A+B)</b>		<b>90</b>

C.E. Ing. Emmanuel Iván de la Cruz		
Valoración curricular:	%	Calificación 30%
1. Historia Profesional y laboral	10	10
2. Conocimiento y experiencia en la materia electoral, transparencia y acceso a la información	15	12
3. Participación y actividades cívicas y sociales.	5	5
Suma total de la Valoración Curricular		27
Entrevista	%	Calificación 70%
4. Apego a los principios rectores de la función electoral.	20	15
Idoneidad en el cargo.		
4.1. Profesionalismo e integridad	15	12
4.2. Imparcialidad	15	12
4.3. Liderazgo	10	8
4.4. Trabajo en equipo	10	8
Suma Total de la Valoración de la entrevista.		55
<b>Evaluación Final de la Suma de la Valoración Curricular y Entrevista (A+B)</b>		<b>82</b>

C.E. M.D.E. Ernesto Saucedo Ruiz		
Valoración curricular:	%	Calificación 30%
1. Historia Profesional y laboral	10	8
2. Conocimiento y experiencia en la materia electoral, transparencia y acceso a la información	15	13
3. Participación y actividades cívicas y sociales.	5	4
Suma total de la Valoración Curricular		25
Entrevista	%	Calificación 70%
4. Apego a los principios rectores de la función electoral.	20	19
Idoneidad en el cargo.		
4.1. Profesionalismo e integridad	15	15
4.2. Imparcialidad	15	15
4.3. Liderazgo	10	9
4.4. Trabajo en equipo	10	9
Suma Total de la Valoración de la entrevista.		67
<b>Evaluación Final de la Suma de la Valoración Curricular y Entrevista (A+B)</b>		<b>92</b>

C.E. Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo		
Valoración curricular:	%	Calificación 30%
1. Historia Profesional y laboral	10	10
2. Conocimiento y experiencia en la materia electoral, transparencia y acceso a la información	15	15
3. Participación y actividades cívicas y sociales.	5	4
Suma total de la Valoración Curricular		29
Entrevista	%	Calificación 70%
4. Apego a los principios rectores de la función electoral.	20	20
Idoneidad en el cargo.		
4.1. Profesionalismo e integridad	15	15
4.2. Imparcialidad	15	15
4.3. Liderazgo	10	10
4.4. Trabajo en equipo	10	10
Suma Total de la Valoración de la entrevista.		70
<b>Evaluación Final de la Suma de la Valoración Curricular y Entrevista (A+B)</b>		<b>99</b>

C.E. Mtro. David Arámbula Quiñones		
<b>Valoración curricular:</b>	<b>%</b>	<b>Calificación 30%</b>
1. Historia Profesional y laboral	10	9
2. Conocimiento y experiencia en la materia electoral, transparencia y acceso a la información	15	14
3. Participación y actividades cívicas y sociales.	5	5
Suma total de la Valoración Curricular		28
<b>Entrevista</b>	<b>%</b>	<b>Calificación 70%</b>
4. Apego a los principios rectores de la función electoral.	20	20
Idoneidad en el cargo.		
4.1. Profesionalismo e integridad	15	14
4.2. Imparcialidad	15	15
4.3. Liderazgo	10	10
4.4. Trabajo en equipo	10	10
Suma Total de la Valoración de la entrevista.		69
<b>Evaluación Final de la Suma de la Valoración Curricular y Entrevista (A+B)</b>		<b>97</b>

XXXIII. Es de resaltar que la propuesta realizada por el Consejero Presidente, es efectuada con base al perfil y experiencia profesional del ciudadano en comento, quien posee la formación académica y profesional exigida por el Reglamento de Elecciones y demás normatividad aplicable.

Asimismo, dentro de su desempeño como Jefe de Departamento adscrito a la Unidad Técnica de Transparencia, se identificó que, dentro de sus principales actividades se encuentran las siguientes<sup>2</sup>:

1. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, ratificación, cancelación y oposición de datos personales;
2. Auxiliar al Comité de Transparencia, en la celebración de las sesiones, elaboración de acuerdos e implementación de las políticas internas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
3. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
4. Auxiliar a la ciudadanía en la elaboración de solicitudes y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;
5. Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
6. Informar al titular de la unidad, sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados.

Es importante señalar que, en el desempeño de sus funciones como Jefe de Departamento adscrito a la Unidad de Transparencia, el ciudadano Salvador Martínez Licea, nunca fue sujeto a algún tipo de evaluación negativa, procedimiento administrativo y/o laboral, en relación con el incumplimiento de las actividades encomendadas; adicionalmente, es de destacar que, resulta ser un hecho público y notorio que, en los casos de ausencia del Titular de la Unidad Técnica de Transparencia, durante el desarrollo de las sesiones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, ha desempeñado las funciones de Secretario Técnico de dicho órgano colegiado<sup>3</sup>.

Derivado de lo anterior, se concluye que la persona propuesta cuenta con la experiencia necesaria en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, resultando notoria su capacidad y conocimientos actualizados sobre la Ley General de Transparencia, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y sus Municipios, jurisprudencias relevantes en la materia y prácticas de gobierno abierto; y toda vez que ha cumplido con los trámites y evaluaciones procedimentales previstas para la designación, no existe impedimento legal ni conflicto de interés que obste su designación.

En ese orden de ideas, la designación de la persona propuesta por el Presidente del Órgano Máximo de Dirección del Instituto, contribuye a consolidar la capacidad técnica del Instituto para cumplir con obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, mejorando la confianza ciudadana en los procesos electorales y administrativos. Contar con una titularidad con experiencia en la materia reduce el riesgo de incumplimientos normativos, sanciones y malas prácticas que podrían afectar

<sup>2</sup> Véase el Manual de Organización vigente del Instituto, consultable en [https://www.iepcdurango.mx/x/img/Manual-de-Organizacion-27-12-17\\_2.pdf](https://www.iepcdurango.mx/x/img/Manual-de-Organizacion-27-12-17_2.pdf), fecha de última consulta 28-01-26.

<sup>3</sup> De conformidad con el artículo 23 numeral 5 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto.

la integridad institucional y la garantía del derecho a la información. La persona propuesta favorece la continuidad de proyectos y la profesionalización de la Unidad Técnica de Transparencia, impulsando mejores prácticas en la publicación proactiva de información, atención eficiente de recursos de revisión y capacitación interna.

De esta manera, es claro que el perfil del citado ciudadano es idóneo y adecuado para ocupar la Titularidad de la Unidad Técnica de Transparencia.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º, 38, fracción VII, 41 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99 y 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 9, 19, 22 y 24 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; 29, 55, párrafo tercero, fracción V, 63 y 138 de la Constitución Política del Estado y Libre Soberano de Durango; 3, 74, 75, numeral 2, 81, 88 y 89 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 1, 3, 19, 20 y 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y sus Municipios; 1, 5 numeral 1, fracción III, 28, numeral 1, 29 y 34 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; 1, numeral 2, 5, 7, 9 y 10 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango y demás disposiciones relativas y aplicables, este Órgano Superior de Dirección emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba la propuesta del Consejero Presidente del Órgano Superior de Dirección y se designa al Ingeniero Salvador Martínez Licea, como Titular de la Unidad Técnica de Transparencia del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, conforme a lo señalado en los considerandos establecidos en el cuerpo del presente Acuerdo. En consecuencia, ríndase la Protesta de Ley y expídase el nombramiento respectivo, mismo que surtirá efectos legales y administrativos a partir del día uno de febrero de dos mil veintiséis.

**SEGUNDO.** Comuníquese la presente determinación al Instituto Nacional Electoral por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Administración realizar los trámites administrativos que deriven de la aprobación de este Acuerdo.

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

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria número uno del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, de fecha treinta de enero de dos mil veintiséis, por unanimidad de votos de la y los Consejeros Electorales, Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones, Lic. Peralta Lucero Arreola Escobedo, M.D.E. Ernesto Saucedo Ruiz, Ing. Emmanuel Iván De La Cruz, el Mtro. Honorio Mendía Soto y el Consejero Presidente, M.D. Roberto Herrera Hernández, ante la Secretaria M.D. Paola Aguilar Álvarez Almodóvar, quien da fe.-----

  
M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ  
CONSEJERO PRESIDENTE

  
M.D. PAOLA AGUILAR ÁLVAREZ ALMODÓVAR  
SECRETARIA

IEPC/CG04/2026

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE AUTORIZA AL CONSEJERO PRESIDENTE Y A LA SECRETARIA EJECUTIVA, LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN CON LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO, CON EL OBJETO DE COLABORAR EN MATERIA DE EDUCACIÓN.**

#### GLOSARIO

<b>Consejo General.</b>	Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango
<b>Constitución Local.</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango
<b>FADER Y CIPOL.</b>	Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Juárez del Estado de Durango
<b>Instituto Electoral.</b>	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango
<b>LIPED.</b>	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango

#### ANTECEDENTES

1. Con fecha diez de diciembre de dos mil dieciocho, en Sesión Ordinaria número once del Secretariado Técnico del Instituto Electoral, se aprobaron los Lineamientos para la prestación del servicio social en el Instituto Electoral.
2. Con fecha veintiuno de agosto del año dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Acuerdo INE/CG194/2020, por el que, entre otros temas, designó al M.D. Roberto Herrera Hernández, como Consejero Presidente del Instituto Electoral.
3. Con fecha treinta de octubre de dos mil veintitrés, mediante Acuerdo IEPC/CG59/2023, el Consejo General designó a la M.D. Paola Aguilar Álvarez Almodóvar como Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral.
4. Que con fecha trece de junio del dos mil veintitrés, mediante Acuerdo IEPC/CG31/2023, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango autorizó la suscripción de un convenio específico de colaboración con la FADER Y CIPOL, con el objeto de coadyuvar en actividades de investigación, docencia, actualización, capacitación, prácticas profesionales, prestación de servicio social y formación integral de educandos, mismo que perdió su vigencia el día trece de junio de dos mil veinticinco.

Con base en lo anterior y,

#### CONSIDERANDO

- I. Que en términos del artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece la propia Constitución.
- II. Que el artículo 138 de la Constitución Local, establece que el Instituto Electoral es un organismo público local de carácter permanente, que tiene a su cargo la organización de las elecciones estatales, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Constitución Federal y las leyes de la materia; así como de los procedimientos de plebiscito, referéndum y, en su caso, de consulta popular; goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; y que en el ejercicio de la función electoral regirán los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, equidad y objetividad.
- III. Que los artículos 139 de la Constitución Local y 81 de la LIPED, establecen que el Consejo General es el órgano máximo de dirección y se integra con un Consejero Presidente, que lo será también del Instituto Electoral, y seis consejeros electorales. Asimismo, que será responsable del cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad rijan todas las actividades.

- IV. Que el artículo 2 de la LIPED, faculta Instituto Electoral, a implementar mecanismos de coordinación y colaboración interinstitucional que permitan el adecuado cumplimiento de sus fines, entre ellos, la celebración de convenios de colaboración con autoridades y dependencias.
- V. Que el artículo 88, numeral 1, fracciones I y XXV de la LIPED, disponen que el Consejo General tiene, entre otras atribuciones, la de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales relativas y las contenidas en la propia Ley, así como dictar los acuerdos y autorizar los convenios destinados a hacer efectivas dichas disposiciones.
- VI. Que el artículo 89, numeral 1, fracción IV de la LIPED, establece que, entre otras, es atribución del Consejero Presidente del Instituto Electoral vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el propio Consejo General.
- VII. Que el artículo 95, numeral 1, fracciones I, III y XXIII, de la LIPED, señala que la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral tiene, entre otras, las atribuciones correspondientes a representar legalmente al Instituto Electoral, cumplir los Acuerdos del Consejo General y suscribir en unión del Consejero Presidente, los convenios que celebre el propio Instituto Electoral.
- VIII. Por otra parte, el artículo 137 de la Ley General de Educación y el 32 de la Ley de Educación del Estado de Durango establecen que las personas beneficiadas directamente por los servicios educativos de instituciones de los tipos de educación superior y, en su caso, de media superior que así lo establezcan, deberán prestar servicio social o sus equivalentes, en los casos y términos que señalen las disposiciones legales. En éstas se preverá la prestación del servicio social o sus equivalentes como requisito previo para obtener título o grado académico correspondiente.
- IX. Que en los artículos 22 y 23 de la Ley para el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Durango definen el servicio social como aquellas actividades que se realicen de manera individual, con carácter temporal, por los estudiantes de Educación Media Superior, técnico, técnico superior, terminal, bivalente, y superior, con el propósito de brindar un beneficio social a la población, así como de apoyo a la ciencia, la técnica y la cultura.
- X. Que los artículos 24 y 28 de la Ley para el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Durango establecen el periodo y lugar donde habrá de prestarse el servicio profesional, correspondiendo éste a un periodo de 480 horas, computadas en un periodo no menor de seis meses ni mayor de dos años, el cual se realizará según la naturaleza de la profesión y de las necesidades sociales, acorde a los planes de preparación profesional, y pudiendo realizarse en comunidades de escasos recursos, instituciones públicas, privadas o donde la Dirección Estatal de Profesiones lo determine a través de asesoría, consultas, aportación de datos o ejecución de trabajos de su profesión, con la vigilancia y aprobación de la misma.
- XI. Que la experiencia derivada del convenio específico de colaboración con la FADER Y CIPOL, con el objeto de coadyuvar en actividades de investigación, docencia, actualización, capacitación, prácticas profesionales, prestación de servicio social y formación integral de educandos, mismo que perdió su vigencia el día trece de junio de dos mil veinticinco, generó las condiciones favorables para la celebración del presente convenio, orientado a refrendar los compromisos institucionales entre las partes, en beneficio de la comunidad estudiantil.
- XII. Que la Jurisprudencia 3/2020 del Tribunal Electoral del Estado de Durango, de rubro "**CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO. PREVIO A SU SUSCRIPCIÓN, SE DEBE EMITIR ACUERDO DE AUTORIZACIÓN EN EL QUE SE INFORME A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, RESPECTO A SU CONTENIDO**", establece que previo a la suscripción de los convenios que celebre el Instituto Electoral, se debe contar con el acuerdo de autorización por parte de la totalidad de las personas integrantes del Consejo General, en el que se informe tal determinación a las representaciones de los partidos políticos respecto a la celebración del acto, la fecha en que ello ocurriría, las razones que lo motivan, el objeto del mismo y los términos en que se suscribiría, a efecto de que puedan hacer uso de su derecho a exponer las consideraciones que estimen conducentes.
- XIII. Que, con el objeto de atender las disposiciones legales y la jurisprudencia citada, se señala la siguiente determinación para la firma de convenio de colaboración:
1. **Fecha.** El convenio de mérito será suscrito de manera autógrafa entre las personas representantes de las instituciones interesadas, una vez que el Consejo General haya aprobado su suscripción.
  2. **Objeto.** El convenio tiene por objeto incorporar a las prácticas profesionales y/o servicio social de pasantes y/o servicio social universitario en el Instituto Electoral, así como las actividades que contribuyan a la formación integral de los estudiantes de la FADER Y CIPOL.

3. **Términos.** En términos generales, el Instituto Electoral y la FADER Y CIPOL convienen lo siguiente:
- Acorde a su disponibilidad, la FADER Y CIPOL ofrece al Instituto Electoral los espacios de auditorio, sala audiovisual y biblioteca, en cuanto beneficie el logro del objetivo del convenio;
  - Aunado a lo anterior, la FADER Y CIPOL y el Instituto Electoral, dentro de sus posibilidades y competencias, podrán realizar actividades de colaboración académica, proyectos de investigación, capacitaciones mediante ciclos de conferencias, coloquios, seminarios, simposios, talleres, cursos, diplomados y actividades similares que contribuyan al desarrollo de los estudiantes;
  - Por su parte, el Instituto Electoral se compromete a brindar los espacios adecuados, el material, la orientación y capacitación necesaria a los estudiantes que realicen prácticas profesionales y/o que presten su servicio social de pasantes y/o su servicio social universitario dentro de sus instalaciones; asimismo, a elaborar y entregar las constancias a los estudiantes que hayan cumplido con la prestación correspondiente; y
  - Finalmente, el convenio tendrá vigencia desde su suscripción hasta el día trece de junio del año dos mil treinta y uno, con la posibilidad de modificarse o darlo por terminado de manera anticipada.
4. **Finalidad.** La colaboración en materia de investigación, docencia, actualización, capacitación, realización de prácticas profesionales y prestación de servicio social que contribuyan a la formación integral de los estudiantes de la FADER Y CIPOL.
- XIV. Que, conforme a lo estipulado en el convenio, el Instituto Electoral y la FADER Y CIPOL se sujetan a las disposiciones contenidas en los Lineamientos para la prestación del servicio social en el Instituto Electoral, con independencia de los requisitos, términos y condiciones que de manera genérica o específica se determinen por la FADER Y CIPOL en su Reglamento General de Servicio Social.
- XV. Que los convenios generales que suscriba este Instituto Electoral podrán sufrir modificaciones a partir de las observaciones que realicen las instituciones con las que se suscriben, en cuyo caso, cuando se trate de modificaciones de fondo, la Secretaría Ejecutiva de este Instituto Electoral deberá informar a los integrantes del Consejo General, sobre los cambios realizados.

Con base en los antecedentes y considerandos precisados en el cuerpo del presente instrumento, y con fundamento en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 138 y 139 de la Constitución Local; 2, numeral 4, 81, 88, numeral 1, fracciones I y XXV, 89, numeral 1, fracción IV y 95, numeral 1, fracciones I, III y XXIII, de la Ley; y Jurisprudencia 3/2020 del Tribunal Electoral del Estado de Durango, este Consejo General emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba la suscripción por parte del Consejero Presidente y la Secretaría Ejecutiva del Convenio Específico de Colaboración que celebran el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango y la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Juárez del Estado de Durango, conforme al Anexo Único del presente instrumento.

**SEGUNDO.** La presente determinación surtirá efectos a partir de su aprobación.

**TERCERO.** Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en estrados, en redes sociales oficiales y en el portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

El presente Acuerdo fue aprobado en Sesión Extraordinaria número uno General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, de fecha treinta de enero de dos mil veintiséis, por unanimidad de votos de la y los Consejeros Electorales, Mtro. David Alonso Arámbula Quiñones, Lic. Perla Lucero Arreola Escobedo, M.D.E. Ernesto Saucedo Ruiz, Mtro. Honorio Mendiola Soto, Ing. Emmanuel Iván De La Cruz y el Consejero Presidente, M.D. Roberto Herrera Hernández, ante la Secretaría M.D. Paola Aguilar Álvarez Almodóvar, quien da fe.

M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ  
CONSEJERO PRESIDENTE

M.D. PAOLA AGUILAR ALVAREZ ALMODÓVAR  
SECRETARIA



SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-SDAPA-002/2026

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 7 VEHÍCULOS TERRESTRES PARA USO INSTITUCIONAL DEL

SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.

**SIDEAPA**  
 GÓMEZ PALACIO



EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE DURANGO, Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO Y SU REGLAMENTO 47 DE LA LEY QUE CONTIENE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 7 VEHÍCULOS TERRESTRES PARA USO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO, POR TIEMPO DETERMINADO A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

NÚMERO DE LICITACIÓN	SERVICIO				FECHAS			CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO (\$) )
	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA LÍMITE ADQUISICIÓN DE BASES Y COSTO	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA ECONOMICA	FALLO	FIRMA DEL CONTRATO	
LPN-SDAPA-002/2026	OFICINAS CENTRALES SIDEAPA GÓMEZ PALACIO.	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 7 VEHÍCULOS TERRESTRES PARA USO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.	17 FEBRERO 15:30 HRS. \$5 000.00	19 FEBRERO 2026 12:00 HRS.	21 FEBRERO 2026 09:00 HRS.	24 FEBRERO 2026 12:00 HRS.	25 FEBRERO 2026	CAPITAL CONTABLE DE AL MENOS EL 20% DEL MONTO DE SU PROPUESTA ECONOMICA

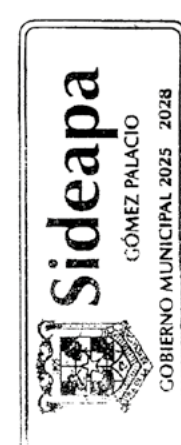
- TODA LA DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE SERA EN IDIOMA ESPAÑOL.
- LAS BASES DE LICITACIÓN SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS Y VENTA DE PAQUETE PARA CONCURSO EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO, UBICADA EN AVENIDA VICTORIA 544 NTE., COLONIA CENTRO CÓDIGO POSTAL 35000, CON HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:30 HORAS, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.
- LA JUNTA DE ACLARACIONES, ACTOS DE APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTO DE FALLO, SE EFECTUARÁN EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO. CON SEDE EN LA MISMA UBICACIÓN ANTES MENCIONADA. LA INASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES A LA JUNTA DE ACLARACIONES SERÁ BAJO SU ESTRUCTURA RESPONSABILIDAD, SIN EMBARGO, PODRÁN SOLICITAR EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE UNA COPIA DE LA MINUTA DE LA MISMA.

REQUISITOS:

- A) QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INTERESADOS:
  - 1. LA EMPRESA CON BASE EN LA INFORMACIÓN INDICANDO EL NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN, A LA CUAL ANEXARÁN LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN Y QUE ENTREGARÁN DE 9:00 A 15:30 HORAS A MÁS TARDAR EN FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE LAS BASES, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO. UBICADAS EN EL DOMICILIO QUE SE PRECISA EN EL PÁRRAFO C-1 DE ESTA CONVOCATORIA, PREVIAMENTE EL INTERESADO PODRÁ REVISAR LAS BASES DE LICITACIÓN, ANTES DE SOLICITAR SU INSCRIPCIÓN.
  - 1. DOCUMENTACIÓN QUE COMPRUEBE EL CAPITAL CONTABLE DE AL MENOS EL 20% DEL MONTO DE SU PROPUESTA ECONOMICA LA CUAL, DEBERÁ ACREDITARSE CON LA DECLARACIÓN ANUAL Y/O ESTADOS FINANCIEROS.
- B) INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE LAS BASES DE LICITACIÓN
  - 1. LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS INTERESADOS, ENTREGARÁ EN LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO. CUYO DOMICILIO SE PRECISA EN EL PÁRRAFO C-1, DE ESTA CONVOCATORIA. LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS BASES DE LICITACIÓN A LOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DENTRO DEL PLAZO COMPRENDIDO ENTRE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y HASTA LA FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE BASES SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA, PREVIO AL PAGO DE LA CANTIDAD DE \$ 5,000.00 (SON: CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), IMPORTE DE DICHA DOCUMENTACIÓN, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA DE INSTITUCIÓN BANCARIA AUTORIZADA PARA OPERAR EN EL LUGAR DE LA INSCRIPCIÓN, EXPEDIDO A NOMBRE DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO.; UNA VEZ EFECTUADO EL PAGO, ESTE NO SERÁ REEMBOLSABLE.
  - 2. UNA VEZ CUBIERTO EL IMPORTE, ENTREGADA Y RECIBIDA POR EL INTERESADO LA DOCUMENTACIÓN SE LE ACEPTARÁ COMO PARTICIPANTE.
- C) RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO
  - 1. LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE EFECTUARÁ EN LA FECHA Y HORA INDICADA EN LA COLUMNA RESPECTIVA, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO. CON DOMICILIO EN AV. VICTORIA 544 NTE, COLONIA CENTRO CÓDIGO POSTAL 35000, GÓMEZ PALACIO, DGO., TELEFONO 87714-01-15. EL FALLO CORRESPONDIENTE SE DARÁ A CONOCER EL 24 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 12:00 HORAS EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE EN EL DOMICILIO YA CITADO.
  - 2. LA DEPENDENCIA, CON BASE EN EL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS Y EN SU PROPIA POSTURA ECONOMICA, FORMULARÁ EL DICTAMEN QUE SERVIRÁ COMO FUNDAMENTO PARA EL FALLO, MEDIANTE EL CUAL, EN SU CASO, ADJUDICARÁ EL CONTRATO A LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE DE ENTRE LOS PROPONENTES REÚNAN LAS CONDICIONES NECESARIAS, GARANTIGEN SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y HAYA PRESENTADO LA POSTURA MAS CONVENIENTE PARA EL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO., CONTRA ESTA RESOLUCIÓN NO PROCEDERÁ RECURSO ALGUNO.

GÓMEZ PALACIO, DGO., A 16 DE FEBRERO DE 2026

ING. LUIS FERRANDO UC NAJERA  
 DIRECTOR GENERAL





**SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO.**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-SDAPA-003/2026**  
**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA PESADA PARA TRABAJOS OPERATIVOS DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.**



EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE DURANGO, Y LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO Y SU REGLAMENTO 47 DE LA LEY QUE CONTIENE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, SE CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA PESADA PARA TRABAJOS OPERATIVOS DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO, POR TIEMPO DETERMINADO A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

SERVICIO		F E C H A S					CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO (\$)
NÚMERO DE LICITACIÓN	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA LÍMITE PARA ADQUISICIÓN DE BASES Y COSTO	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA ECONOMICA	FALLO	FIRMA DEL CONTRATO
LPN-SDAPA-003/2026	OFICINAS CENTRALES SIDEAPA GÓMEZ PALACIO.	*SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA PARA TRABAJOS OPERATIVOS DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.	17 FEBRERO 2026 15:30 HRS. \$5,000.00	18 FEBRERO 2026 14:00 HRS.	23 FEBRERO 2026 09:00 HRS.	25 FEBRERO 2026 12:00 HRS.	26 FEBRERO 2026
							CAPITAL CONTABLE DE AL MENOS EL 20% DEL MONTO DE SU PROPUESTA ECONOMICA

- TODA LA DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE SERA EN IDIOMA ESPAÑOL.
- LAS BASES DE LICITACIÓN SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS Y VENTA DE PAQUETE PARA CONCURSO EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO, UBICADA EN AVENIDA VICTORIA 544 NTE., COLONIA CENTRO CÓDIGO POSTAL 35000, CON HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:30 HORAS, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.
- LA JUNTA DE ACLARACIONES, ACTOS DE APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTO DE FALLO, SE EFECTUARÁN EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO., CON SEDE EN LA MISMA UBICACIÓN ANTES MENCIONADA; LA INASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES A LA JUNTA DE ACLARACIONES SERÁ BAJO SU ESTRUCTA RESPONSABILIDAD, SIN EMBARGO, PODRÁN SOLICITAR EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE UNA COPIA DE LA MINUTA DE LA MISMA.

**REQUISITOS:**

- QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS INTERESADOS:**
  - PRESENTAR SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN INDICANDO EL NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DE LA LICITACION, A LA CUAL ANEXARÁN LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN Y QUE ENTREGARÁN DE 9:00 A 15:30 HORAS A MÁS TARDAR EN FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE LAS BASES, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO. UBICADAS EN EL DOMICILIO QUE SE PRECISA EN EL PÁRRAFO C-1 DE ESTA CONVOCATORIA. PREVIAMENTE EL INTERESADO PODRÁ REVISAR LAS BASES DE LICITACIÓN, ANTES DE SOLICITAR SU INSCRIPCIÓN.
  - DOCUMENTACIÓN QUE COMPROBE EL CAPITAL CONTABLE DE AL MENOS EL 20% DEL MONTO DE SU PROPUESTA ECONOMICA LA CUAL, DEBERA ACREDITARSE CON LA DECLARACIÓN ANUAL Y/O ESTADOS FINANCIEROS.
- INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE LAS BASES DE LICITACIÓN**
  - LA EMPRESA CON BASE EN LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS INTERESADOS, ENTREGARA EN LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO. CUYO DOMICILIO SE PRECISA EN EL PÁRRAFO C-1 DE ESTA CONVOCATORIA, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS BASES DE LICITACIÓN A LOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DENTRO DEL PLAZO COMPRENDIDO ENTRE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y HASTA LA FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE BASES SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA, PREVIO AL PAGO DE LA CANTIDAD DE \$ 5,000.00 (SON: CINCO MIL PESOS 00/100 M.M.), IMPORTE DE DICHA DOCUMENTACIÓN, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA DE INSTITUCIÓN BANCARIA AUTORIZADA PARA OPERAR EN EL LUGAR DE LA INSCRIPCIÓN, EXPEDIDO A NOMBRE DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO. UNA VEZ EFECTUADO EL PAGO, ESTE NO SERÁ REEMBOLSABLE.
  - UNA VEZ CUBIERTO EL IMPORTE, ENTREGADA Y RECIBIDA POR EL INTERESADO LA DOCUMENTACIÓN SE LE ACEPTARA COMO PARTICIPANTE.
- RECEPCIÓN DE LA PROPOSICIÓN Y FALLO**
  - LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SE EFECTUARÁ EN LA FECHA Y HORA INDICADA EN LA COLUMNA RESPECTIVA EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO. CON DOMICILIO EN AV. VICTORIA 544 NTE, COLONIA CENTRO CÓDIGO POSTAL 35000, GÓMEZ PALACIO, DGO., TELÉFONO 8777-401-15. EL FALLO CORRESPONDIENTE SE DARÁ A CONOCER EL 25 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 12:00 HORAS EN LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE EN EL DOMICILIO YA CITADO.
  - DADA LA DEPENDENCIA, CON BASE EN EL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA PROPOSICIONES ADMITIDAS Y EN SU PROPIA POSTURA ECONOMICA FORMULARÁ EL DICTAMEN QUE SERVIRÁ COMO FUNDAMENTO PARA EL FALLO, MEDIANTE EL CUAL, EN SU CASO, ADJUDICARÁ EL CONTRATO A LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE DE ENTRE LOS PROPONENTES REUNAN LAS CONDICIONES NECESARIAS, GARANTICEN SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y HAYA PRESENTADO LA POSTURA MAS CONVENIENTE PARA EL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO., CONTRA ESTA RESOLUCIÓN NO PROCEDERÁ RECURSO ALGUNO.

GÓMEZ PALACIO, DGO., A 15 DE FEBRERO DE 2026

ING. LUIS FERNANDO UC MADERA  
 DIRECTOR GENERAL





**CONVOCATORIA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
EA-910002998-N8-2026**

De conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículo 17, fracción I, inciso a), artículos 27, 28, y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; artículos 34, 36, y 38 de su Reglamento; y artículo 54, inciso c) de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal 2026; convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional **EA-910002998-N8-2026**, relativa a la **"ADQUISICION DE FORMAS VALORADAS: FORMATO DE REFRENDO VEHICULAR 2026 CON HOLORAMA PERSONALIZADO"** de conformidad con lo siguiente: el lugar, fecha y horarios en los cuales los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación, podrá ser a través del sistema electrónico de compras gubernamentales, así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su venta, con un importe de **\$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.)**, el día el día **15 de febrero de 2026** con el siguiente horario: de las **10:00 a las 19:30** horas en el Centro multipago Sucursal Paseo Durango y el día **16 de febrero de 2026** con el siguiente horario: de las **09:00 a las 17:00 horas** en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con domicilio en: Calle Constitución esquina con Coronado, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo, teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03; la forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien, acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana, debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta número 65502629737, CLABE 014190655026297371, a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, en la misma fecha y horas, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago a los correos electrónicos: [comiteadquisiciones@durango.gob.mx](mailto:comiteadquisiciones@durango.gob.mx) y [comiteadquisicionesdgo@gmail.com](mailto:comiteadquisicionesdgo@gmail.com); las bases serán enviadas por el mismo medio, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que desee participar, y proporcionar el número de la licitación en la cual esté interesado. Así mismo, las presentes bases podrán ser consultadas el día **16 de febrero de 2026**, en un horario de las **10:00 a las 14:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, sito: calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., C.P. 34279; y de manera electrónica, en el portal de internet [www.comprasestatal.durango.gob.mx](http://www.comprasestatal.durango.gob.mx), a partir de su fecha de publicación.

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

Nº DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	NOTIFICACIÓN DE FALLO
EA-910002998-N8-2026	\$6,000.00	18 de febrero de 2026, a las 14:00 horas	24 de febrero de 2026, a las 11:00 horas	26 de febrero de 2026, a las 13:00 horas

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

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

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	FORMATO REFRENDO VEHICULAR 2026, CON HOLOGRAMA PERSONALIZADO	PIEZA	250,000

**\*El presente cuadro es un resumen del Anexo 1, el cual podrá ser observado en su totalidad en las bases del presente procedimiento.**

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

El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7 de las bases, relativo a **"CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS"**; y de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. El contrato será firmado el día **27 de febrero de 2026, a las 13:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicada en calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, C.P. 34279, de la ciudad de Durango, Dgo.; por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la licitación.

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

DURANGO, DGO., A 15 DE FEBRERO DE 2026

L.E.P. PEDRO JOSUE HERRERA PARRA  
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN  
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO

Elaboró	Revisó
Ing. Mónica Abigail Viala Salcedo	Ing. Rodrigo Flores Lachoa



**CONVOCATORIA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
EA-910002998-N9-2026**

De conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículo 17, fracción I, inciso a), artículos 27, 28, y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; artículos 34, 36, y 38 de su Reglamento; y artículo 54, inciso c) de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal 2026; convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional **EA-910002998-N9-2026**, relativa a la **"ADQUISICIÓN DE LLANTAS Y SERVICIOS DE INSTALACIÓN, ALINEACIÓN Y BALANCEO"** de conformidad con lo siguiente: el lugar, fecha y horarios en los cuales los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación, podrá ser a través del sistema electrónico de compras gubernamentales, así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su venta, con un importe de **\$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.)**, el día **el día 15 de febrero de 2026** con el siguiente horario: de las **10:00 a las 19:30** horas en el Centro multipago Sucursal Paseo Durango y el día **16 de febrero de 2026** con el siguiente horario: de las **09:00 a las 17:00 horas** en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con domicilio en: Calle Constitución esquina con Coronado, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo, teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03; la forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien, acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana, debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta número 65502629737, CLABE 014190655026297371, a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, en la misma fecha y horas, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago a los correos electrónicos: [comiteadquisiciones@durango.gob.mx](mailto:comiteadquisiciones@durango.gob.mx) y [comiteadquisicionesdgo@gmail.com](mailto:comiteadquisicionesdgo@gmail.com); las bases serán enviadas por el mismo medio, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que desee participar, y proporcionar el número de la licitación en la cual esté interesado. Así mismo, las presentes bases podrán ser consultadas el día **16 de febrero de 2026**, en un horario de las **10:00 a las 14:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, sito: calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., C.P. 34279; y de manera electrónica, en el portal de internet [www.comprasestatal.durango.gob.mx](http://www.comprasestatal.durango.gob.mx), a partir de su fecha de publicación.

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

Nº DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	NOTIFICACIÓN DE FALLO
EA-910002998-N9-2026	\$6,000.00	18 de febrero de 2026, a las 13:00 horas	24 de febrero de 2026, a las 13:00 horas	26 de febrero de 2026, a las 14:00 horas

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

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

LOTE	TOTAL PARTIDAS	DESCRIPCION	UDM
1	21	ADQUISICION DE LLANTAS DE DIFERENTES MEDIDAS	PIEZA
2	1	PAQUETE DE SERVICIO DE INSTALACIÓN, ALINEACIÓN Y BALANCEO	SERVICIO

**\*El presente cuadro es un resumen del Anexo 1, el cual podrá ser observado en su totalidad en las bases del presente procedimiento.**

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

El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7 de las bases, relativo a **"CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS"**; y de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. El contrato será firmado el día **27 de febrero de 2026, a las 14:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicada en calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, C.P. 34279, de la ciudad de Durango, Dgo.; por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la licitación.

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

DURANGO, DGO., A 15 DE FEBRERO DE 2026

L.P. PEDRO JOSUÉ HERRERA PARRA  
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN  
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO

Elaboró	Revisó
L. A. Vázquez Abigail Arriola Santana	Ing. Rodrigo Flores Dehaa



Gobierno del Estado de Durango  
 SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN  
 FONDO ESTATAL  
 CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO DEL EJERCICIO 2026




MUNICIPIO	FONDO ESTATAL	TOTAL
01 CANATLÁN	39,619	39,619
02 CANELAS	5,338	5,338
03 CONETO DE COMONFORT	6,583	6,583
04 CUENCAMÉ	45,145	45,145
05 DURANGO	944,952	944,952
18 EL ORO	16,738	16,738
06 SIMON BOLIVAR	15,902	15,902
07 GOMEZ PALACIO	543,035	543,035
08 GUADALUPE VICTORIA	53,305	53,305
09 GUANACEVÍ	13,536	13,536
10 HIDALGO	5,468	5,468
11 INDÉ	5,930	5,930
12 LERDO	238,260	238,260
13 MAPIMÍ	35,312	35,312
14 MEZQUITAL	62,540	62,540
15 NAZAS	18,039	18,039
16 NOMBRE DE DIOS	26,345	26,345
17 OCAMPO	11,742	11,742
19 OTÁEZ	5,204	5,204
20 PÁNUCO DE CORONADO	16,362	16,362
21 PEÑON BLANCO	15,426	15,426
22 POANAS	40,282	40,282
23 PUEBLO NUEVO	71,147	71,147
24 RODEO	20,454	20,454
25 SAN BERNARDO	3,589	3,589
26 SAN DIMAS	27,448	27,448
27 SAN JUAN DE GUADALUPE	7,306	7,306
28 SAN JUAN DEL RÍO	16,942	16,942
29 SAN LUIS DEL CORDERO	2,963	2,963
30 SAN PEDRO DEL GALLO	2,330	2,330
31 SANTA CLARA	9,101	9,101
32 SANTIAGO PAPASQUIARO	68,538	68,538
33 SÚCHIL	9,596	9,596
34 TAMAZULA	35,143	35,143
35 TEPEHUANES	15,006	15,006
36 TLAHUALILO	31,039	31,039
37 TOPIA	12,684	12,684
38 VICENTE GUERRERO	31,764	31,764
39 NUEVO IDEAL	35,617	35,617
<b>TOTAL</b>	<b>2,565,730</b>	<b>2,565,730</b>

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

  
 LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR

SUBSECRETARIO DE INGRESOS

  
 C.P. ALFREDO GUADALUPE LOPEZ NAVARRO

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
 SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN  
 IMPUESTO A LA VENTA FINAL DE BEBIDAS ALCOHOLICAS  
 CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO DEL EJERCICIO 2026



MUNICIPIO	IMPUESTO A LA VENTA FINAL DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	TOTAL
01 CANATLÁN	6,392	6,392
02 CANELAS	904	904
03 CONETO DE COMONFORT	874	874
04 CUENCAMÉ	6,681	6,681
05 DURANGO	138,864	138,864
18 EL ORO	2,160	2,160
06 SIMON BOLIVAR	2,222	2,222
07 GOMEZ PALACIO	75,716	75,716
08 GUADALUPE VICTORIA	7,265	7,265
09 GUANACEVÍ	2,002	2,002
10 HIDALGO	790	790
11 INDÉ	933	933
12 LERDO	33,415	33,415
13 MAPIMÍ	5,386	5,386
14 MEZQUITAL	9,714	9,714
15 NAZAS	2,520	2,520
16 NOMBRE DE DIOS	3,918	3,918
17 OCAMPO	1,606	1,606
19 OTÁEZ	931	931
20 PÁNUCO DE CORONADO	2,502	2,502
21 PEÑON BLANCO	2,203	2,203
22 POANAS	5,214	5,214
23 PUEBLO NUEVO	10,749	10,749
24 RODEO	2,659	2,659
25 SAN BERNARDO	561	561
26 SAN DIMAS	3,688	3,688
27 SAN JUAN DE GUADALUPE	1,116	1,116
28 SAN JUAN DEL RÍO	2,507	2,507
29 SAN LUIS DEL CORDERO	402	402
30 SAN PEDRO DEL GALLO	343	343
31 SANTA CLARA	1,432	1,432
32 SANTIAGO PAPASQUIARO	10,019	10,019
33 SÚCHIL	1,369	1,369
34 TAMAZULA	4,905	4,905
35 TEPEHUANES	2,293	2,293
36 TLAHUALILO	4,100	4,100
37 TOPIA	1,854	1,854
38 VICENTE GUERRERO	4,711	4,711
39 NUEVO IDEAL	5,581	5,581
<b>TOTAL</b>	<b>370,503</b>	<b>370,503</b>

1.1  
p

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN  
  
 LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR

SUBSECRETARIO DE INGRESOS  
  
 C.P. ALFREDO GUADALUPE LOPEZ NAVARRO

Gobierno del Estado de Durango  
 SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN  
 FONDOS DE APORTACION FEDERAL  
 CORRESPONDIENTE AL MES ENERO DEL EJERCICIO FISCAL 2026



MUNICIPIO	FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	TOTAL
01 CANATLÁN	2,718,003	2,871,721	5,587,724
02 CANELAS	2,312,684	394,503	2,707,187
03 CONETO DE COMONFORT	1,637,954	372,865	2,010,819
04 CUENCAMÉ	2,756,710	3,191,359	5,948,069
05 DURANGO	17,739,722	62,877,385	80,617,107
18 EL ORO	1,333,840	948,049	2,281,889
06 SIMON BOLIVAR	1,537,236	916,480	2,453,696
07 GOMEZ PALACIO	10,081,837	34,031,723	44,093,560
08 GUADALUPE VICTORIA	2,557,107	3,350,219	5,907,326
09 GUANACEVÍ	2,850,958	901,030	3,751,988
10 HIDALGO	1,609,088	350,862	1,959,930
11 INDÉ	1,779,162	433,488	2,212,650
12 LERDO	4,820,054	14,910,323	19,730,377
13 MAPIMÍ	2,194,565	2,458,866	4,653,431
14 MEZQUITAL	38,695,437	4,435,582	43,131,019
15 NAZAS	1,115,621	1,177,210	2,292,831
16 NOMBRE DE DIOS	1,601,663	1,740,160	3,341,823
17 OCAMPO	2,210,751	730,666	2,941,417
19 OTÁEZ	3,174,220	449,557	3,623,777
20 PÁNUCO DE CORONADO	1,138,421	1,155,481	2,293,902
21 PEÑON BLANCO	988,500	1,015,063	2,003,563
22 POANÁS	2,117,648	2,339,356	4,457,004
23 PUEBLO NUEVO	7,654,604	4,680,811	12,335,415
24 RODEO	1,417,061	1,170,271	2,587,332
25 SAN BERNARDO	2,416,883	259,015	2,675,898
26 SAN DIMAS	4,120,227	1,582,487	5,702,714
27 SAN JUAN DE GUADALUPE	1,967,577	479,411	2,446,988
28 SAN JUAN DEL RÍO	1,392,909	1,096,776	2,489,685
29 SAN LUIS DEL CORDERO	869,081	192,002	1,061,083
30 SAN PEDRO DEL GALLO	1,183,556	149,091	1,332,647
31 SANTA CLARA	1,640,689	614,169	2,254,858
32 SANTIAGO PAPASQUIARO	6,535,886	4,492,553	11,028,439
33 SÚCHIL	1,572,864	631,516	2,204,380
34 TAMAZULA	9,337,777	2,401,165	11,738,942
35 TEPEHUANES	2,059,097	1,038,801	3,097,898
36 TLAHUALILO	1,216,680	1,930,336	3,147,016
37 TOPIA	2,821,359	850,907	3,672,266
38 VICENTE GUERRERO	2,023,485	2,143,337	4,166,822
39 NUEVO IDEAL	2,216,632	2,554,639	4,771,271
<b>TOTAL</b>	<b>157,395,528</b>	<b>167,319,215</b>	<b>324,714,743</b>

1.1  
p

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR

SUBSECRETARIO DE INGRESOS

C. P. ALFREDO GUADALUPE LOPEZ NAVARRO



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO



**TRIBUNAL  
SUPERIOR  
DE JUSTICIA**



**TRIBUNAL DE  
DISCIPLINA  
JUDICIAL**  
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO



**TRIBUNAL DE  
JUSTICIA PENAL  
PARA ADOLESCENTES**



**ÓRGANO DE  
ADMINISTRACIÓN  
JUDICIAL**

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO 2026-2028**

# **UN NUEVO PODER JUDICIAL**





**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**INTEGRANTES DEL H. PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO**

**D. D. MANUEL VALADEZ DÍAZ**

MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

**D. D. MARÍA MAGDALENA ALANÍS HERRERA**

MAGISTRADA VICEPRESIDENTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y MAGISTRADA DE LA SEGUNDA SALA CIVIL UNITARIA

**M. D. ALEJANDRA ESTRADA  
ARREOLA**  
MAGISTRADA DE LA PRIMERA  
PONENCIA DE LA SALA CIVIL  
COLEGIADA

**M. D. CARLOS ENRIQUE GUZMÁN  
GONZÁLEZ**  
MAGISTRADO DE LA PRIMERA  
PONENCIA DE LA SALA PENAL  
COLEGIADA

**M. D. JULIO CÉSAR PIÑA DE LA  
GARZA**  
MAGISTRADO DE LA SEGUNDA  
PONENCIA DE LA SALA CIVIL  
COLEGIADA

**LIC. ILIANA ANGÉLICA ALVARADO  
SALINAS**  
MAGISTRADA DE LA SEGUNDA  
PONENCIA DE LA SALA PENAL  
COLEGIADA

**M. D. BRENDA LIZETTE ACEVEDO  
CASTAÑEDA**  
MAGISTRADA DE LA TERCERA  
PONENCIA DE LA SALA CIVIL  
COLEGIADA

**LIC. MIRIAM GUADALUPE LANZARÍN  
ROLDÁN**  
MAGISTRADA DE LA TERCERA  
PONENCIA DE LA SALA PENAL  
COLEGIADA

**LIC. KARINA GARCÍA  
MONTELONGO**  
MAGISTRADA DE LA PRIMERA SALA  
CIVIL UNITARIA

**LIC. GERARDO LARA PÉREZ**  
MAGISTRADO DE LA SALA CIVIL  
UNITARIA DE GÓMEZ PALACIO



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**LIC. YESIKA LILIANA RAMOS  
RODRÍGUEZ**

MAGISTRADA DE LA TERCERA SALA  
CIVIL UNITARIA

**LIC. MIGUEL ÁNGEL QUIÑONES  
OROZCO**

MAGISTRADO DE LA SALA PENAL  
UNITARIA DE GÓMEZ PALACIO

**LIC. GLORIA GUADALUPE GALVÁN  
ROMÁN**

MAGISTRADA DE LA SEGUNDA  
PONENCIA DE LA SALA COLEGIADA  
MIXTA DE GÓMEZ PALACIO

**D. D. LUIS FERNANDO CONTRERAS  
CORTÉS**

MAGISTRADO DE LA PRIMERA  
PONENCIA DE LA SALA COLEGIADA  
MIXTA DE GÓMEZ PALACIO

**D. D. ÁLVARO RODRÍGUEZ ALCALÁ**

MAGISTRADO DE LA TERCERA  
PONENCIA DE LA SALA COLEGIADA  
MIXTA DE GÓMEZ PALACIO

**LIC. JOSÉ MANUEL PARRA ALANÍS**

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE  
JUSTICIA



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**INTEGRANTES DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ESTADO**

**M. A. P. IRMA SELENE SOTO RODRÍGUEZ**

MAGISTRADA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

**M. D. E. JOSÉ DURÁN BARRERA**

MAGISTRADO DE LA SEGUNDA PONENCIA

**LIC. ÁNGEL GERARDO BONILLA SAUCEDO**

MAGISTRADO DE LA TERCERA PONENCIA

**M. D. KAREN FLORES MACIEL**

MAGISTRADA DE LA CUARTA PONENCIA

**M. D. ERNESTINA TERÁN RIVERA**

MAGISTRADA DE LA QUINTA PONENCIA

**D. D. TEÓDULO PÉREZ MARTÍNEZ**

SECRETARIO DE ACUERDOS DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**INTEGRANTES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES**

**M. D. MARTHA ELVIA ASTORGA RIVAS**

MAGISTRADA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES

**LIC. SALVADOR GALVÁN SOTO**

SECRETARIO GENERAL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

### INTEGRANTES DEL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

**C. P. TANIA JULIETA HERNÁNDEZ MALDONADO**

PRESIDENTA DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y TITULAR DE LA  
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**M. A. P. ALEJANDRA ELIZABETH TERRONES OCHOA**

TITULAR DE LA COMISIÓN DE CREACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS

**LIC. MIGUEL ÁNGEL OLVERA ESCALERA**

TITULAR DE LA COMISIÓN DE CONTROL INTERNO

**L. A. JOSÉ ANTONIO ARZOLA GONZÁLEZ**

TITULAR DE LA COMISIÓN DE ADSCRIPCIÓN

**M. J. O. YILMA LEONILA RIVERA ESTRADA**

TITULAR DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL

**M. D. H. AUREA JENNIFER TOLENTINO VARGAS**

TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL PLENO Y CARRERA JUDICIAL



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

### ÍNDICE

1. MENSAJE .....	8
2. MARCO NORMATIVO .....	10
3. ANTECEDENTES .....	12
4. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL .....	15
5. EJECUCIÓN DEL PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO 2026-2028 .....	18
6. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL .....	19
6.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	20
6.2 PRESUPUESTO .....	26
6.3 ACTIVIDAD JURISDICCIONAL .....	27
6.4 ESTADO DE DERECHO .....	31
6.5. RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO .....	38
7. PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO 2026-2028 .....	39



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

### 1. MENSAJE

El Nuevo Poder Judicial del Estado de Durango se encuentra en una etapa de profunda transformación institucional, derivada de los cambios constitucionales, legales y sociales que hoy redefinen la impartición de justicia en nuestro país y en nuestra entidad. En este contexto, el Plan Trianual de Desarrollo Estratégico 2026–2028 constituye un instrumento fundamental para orientar, de manera ordenada y responsable, el rumbo de nuestro quehacer jurisdiccional y administrativo durante los próximos tres años.

Este Plan es el resultado de un ejercicio de planeación estratégica, sustentado en el análisis objetivo de nuestra realidad institucional, en la revisión del marco normativo vigente y en el compromiso permanente de fortalecer un Nuevo Poder Judicial, confiable, sensible y cercano a la sociedad. Su elaboración responde a la convicción de que la justicia no solo debe impartirse conforme a la ley, sino también en territorio, con eficiencia, profesionalismo, transparencia y pleno respeto a los derechos humanos.

Asimismo, el Nuevo Poder Judicial del Estado de Durango ejerce sus funciones con plena independencia y respeto a la división de poderes, sin perjuicio de una coordinación institucional orientada a un solo objetivo: Durango.

Bajo esta premisa, el presente Plan se concibe como un instrumento de planeación estratégica orientado a articular los esfuerzos institucionales, definir prioridades y evaluar resultados, mediante el fortalecimiento de la confianza ciudadana, la cercanía institucional con la sociedad, la profesionalización del personal judicial y el uso responsable y disciplinado



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

de los recursos públicos, como condiciones para garantizar la protección efectiva de los derechos de las personas.

En ese sentido, y en ejercicio pleno de su autonomía constitucional, el Poder Judicial del Estado de Durango establece mediante este documento la agenda de trabajo para los próximos tres años, con una visión renovada y comprometida con el fortalecimiento institucional, la cercanía con la ciudadanía y la consolidación de un Nuevo Poder Judicial capaz de responder a los desafíos que plantea la evolución constante del sistema de justicia.



DR. MANUEL VALADEZ DÍAZ

MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

### 2. MARCO NORMATIVO

El Plan Trianual de Desarrollo Estratégico 2026–2028 del Nuevo Poder Judicial del Estado de Durango, se sustenta en el marco constitucional y legal vigente, el cual regula la organización, funcionamiento y atribuciones de los órganos jurisdiccionales y administrativos que lo integran, así como las facultades para la planeación, administración y evaluación institucional.

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 116, el principio de división del poder público en el ámbito de las entidades federativas, disponiendo que este se ejercerá a través de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y fijando las bases generales para su organización y funcionamiento. Asimismo, el artículo 134, prevé que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas y los municipios deberán administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, principios que rigen la actuación administrativa del Poder Judicial y orientan la formulación del presente Plan.

#### **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango**

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, reconoce la autonomía e independencia del Poder Judicial en el ejercicio de sus funciones, conforme a lo dispuesto en su artículo 105. Asimismo, el artículo 124, establece que la administración del Poder Judicial y la carrera judicial estarán a cargo de un Órgano de Administración con independencia técnica y de gestión, de igual forma, el diverso 160, dispone que el manejo de los recursos públicos deberá sujetarse a los



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y responsabilidad social.

### **Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango**

La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango, regula la estructura, competencias y funcionamiento de los órganos que integran este Poder, en particular, el artículo 170, en su fracción LIX, establece como facultad del Órgano de Administración Judicial elaborar, a propuesta de la Presidencia, el Plan Trianual de Desarrollo Estratégico del Poder Judicial del Estado, el cual debe contener las políticas públicas y los lineamientos generales de la planeación institucional en materia de impartición de justicia, así como ser sometido a la aprobación y publicación por parte del Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

En conjunto, las disposiciones constitucionales y legales referidas facultan y obligan al Nuevo Poder Judicial del Estado de Durango a contar con un instrumento formal de planeación estratégica que permita orientar su actuación institucional, programar y evaluar sus actividades tanto jurisdiccionales como administrativas, y asegurar una administración eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos durante el periodo 2026–2028.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

### 3. ANTECEDENTES

Los antecedentes del presente Plan, se inscriben en un contexto de reformas normativas y de reorganización institucional que inciden directamente en el funcionamiento del Poder Judicial del Estado de Durango. En los últimos años, el sistema de justicia ha experimentado cambios relevantes, tanto en el ámbito nacional como en el local, que han redefinido el marco jurídico y organizacional en el que se desarrolla la planeación institucional.

En el ámbito nacional, la expedición del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares constituye uno de los cambios normativos más relevantes para el sistema de justicia. Dicho ordenamiento establece un marco procesal uniforme de aplicación obligatoria en todo el país y prevé una entrada en vigor gradual, tanto en el orden federal como en las entidades federativas, sujeta a la declaratoria de los congresos competentes, con un plazo máximo que no podrá exceder del primero de abril de dos mil veintisiete, convirtiéndolo en un referente normativo directamente vinculado con el presente Plan.

En este mismo contexto de reforma normativa, el quince de septiembre de dos mil veinticuatro, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de reforma del Poder Judicial. A partir de dicha reforma, las entidades federativas iniciaron procesos de armonización normativa, entre ellas el Estado de Durango, que culminó con la publicación, el catorce de agosto de dos mil veinticinco, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango, la cual abrogó el ordenamiento expedido el dos de julio de dos mil nueve y estableció una estructura acorde con el nuevo marco constitucional.



## PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO

### PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango, introdujo modificaciones relevantes en su estructura orgánica, entre las que destaca la creación del Tribunal de Disciplina Judicial y el Órgano de Administración Judicial. Asimismo, se estableció que las Magistradas y Magistrados, así como las juezas y jueces, serán electos mediante el voto directo de la ciudadanía en los procesos electorales estatales correspondientes, con excepción de quienes integran el Órgano de Administración Judicial, cuya designación corresponde a los tres Poderes del Estado.

La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango, también definió la duración de los cargos de las personas juzgadoras, estableciendo para ello, periodo de nueve años para las Magistradas y Magistrados, y para las juezas y jueces del Poder Judicial del Estado, con posibilidad de reelección por un periodo igual, en los casos y bajo las condiciones previstas en la propia Ley.

En el ámbito internacional, el Poder Judicial del Estado de Durango, considera como referente la Cumbre Judicial Iberoamericana, espacio de cooperación que agrupa a poderes judiciales de dicha región y promueve principios comunes en materia de independencia judicial, profesionalización, acceso a la justicia, mecanismos alternativos de solución de controversias, perspectiva de género, atención a grupos en situación de vulnerabilidad y uso de tecnologías aplicadas a la función jurisdiccional. Los lineamientos y estándares de esta organización forman un marco de referencia para el fortalecimiento institucional de los poderes judiciales.

En el ámbito local, el Plan Estatal de Desarrollo 2023–2028 es el instrumento principal de la planeación gubernamental en el Estado de Durango y establece los ejes, objetivos y estrategias generales a los que



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

deben alinearse las acciones de los poderes públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias. En este contexto, el Poder Judicial del Estado de Durango, lo reconoce como un referente para la planeación institucional, en correspondencia con los ejes rectores del desarrollo estatal, que colocan al Estado de Derecho, la legalidad y la eficiencia institucional como condiciones indispensables para el desarrollo y la gobernanza democrática.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

### 4. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

#### Misión

Impartir justicia de manera íntegra, independiente y especializada, a través de un Nuevo Poder Judicial, cercano a la sociedad, con disciplina y administración eficiente, garantizando la protección de los derechos de las personas.

#### Visión

Ser un Nuevo Poder Judicial, confiable, sensible y humano, que garantice el acceso efectivo a la justicia, proteja los derechos de las personas y resuelva los conflictos con imparcialidad.

#### Principios

- I. **LEGALIDAD:** Las personas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **HONRADEZ:** Las personas se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **LEALTAD:** Las personas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad,



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

- IV. IMPARCIALIDAD:** Las personas dan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. EFICIENCIA:** Las personas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. ECONOMÍA:** Las personas en el ejercicio del gasto público, administran los bienes, recursos y servicios públicos, con legalidad, austeridad y disciplina, por lo que utilizan los puestos a su disposición, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- VII. PROFESIONALISMO:** Las personas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su actividad, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas, como a las y los abogados y justiciables con que llegare a tratar.
- VIII. TRANSPARENCIA:** Las personas en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

- IX. OBJETIVIDAD:** Las personas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. EFICACIA:** Las personas actúan conforme a una cultura del servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Estos principios constituyen una base ética y normativa para la toma de decisiones y la conducta de las personas servidoras públicas del Poder Judicial; sin embargo, no son los únicos, ya que su desarrollo integral se encuentra previsto en el Código de Ética del Poder Judicial del Estado de Durango.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

### **5. EJECUCIÓN DEL PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO 2026-2028**

La ejecución del Plan Trianual de Desarrollo Estratégico 2026–2028, se realizará a través de la actuación de los órganos jurisdiccionales y administrativos del Nuevo Poder Judicial del Estado de Durango, conforme a los ejes, objetivos y líneas de acción establecidos en este instrumento. El Plan servirá como guía para la programación y desarrollo de las actividades institucionales durante su periodo de vigencia.

El Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de Disciplina Judicial, el Tribunal de Justicia Penal para Adolescentes y el Órgano de Administración Judicial, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, son responsables de conducir y supervisar la ejecución del Plan, asegurando su incorporación en los Programas Anuales de Trabajo y en la asignación de los recursos necesarios. La ejecución se desarrollará con mecanismos de seguimiento que permitan verificar el avance de las acciones para el cumplimiento de los objetivos planteados.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

### 6. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

El diagnóstico institucional del Poder Judicial del Estado de Durango, constituye un proceso sistemático de conocimiento, reflexión y análisis, dirigido tanto al entorno externo como al funcionamiento interno de la institución, su propósito es identificar las principales fortalezas y las áreas susceptibles de mejora, con la finalidad de orientar la formulación de un plan estratégico encaminado a optimizar resultados y procesos institucionales.

Para la elaboración del presente diagnóstico se utilizaron el Índice de Estado de Derecho en México 2023–2024, elaborado por el World Justice Project (WJP), los registros y estudios del INEGI —entre ellos el Censo de Población y Vivienda 2020, Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal y Censo Estatal de Impartición de Justicia Estatal 2025—, así como la estadística interna del Poder Judicial del Estado de Durango.

Con base en estos elementos metodológicos se definieron cinco rubros prioritarios para el análisis:

- Estructura organizacional.
- Presupuesto.
- Actividad jurisdiccional.
- Estado de Derecho, y
- Resumen de diagnóstico.

A partir de este marco analítico, se obtuvieron los resultados que se presentan a continuación.

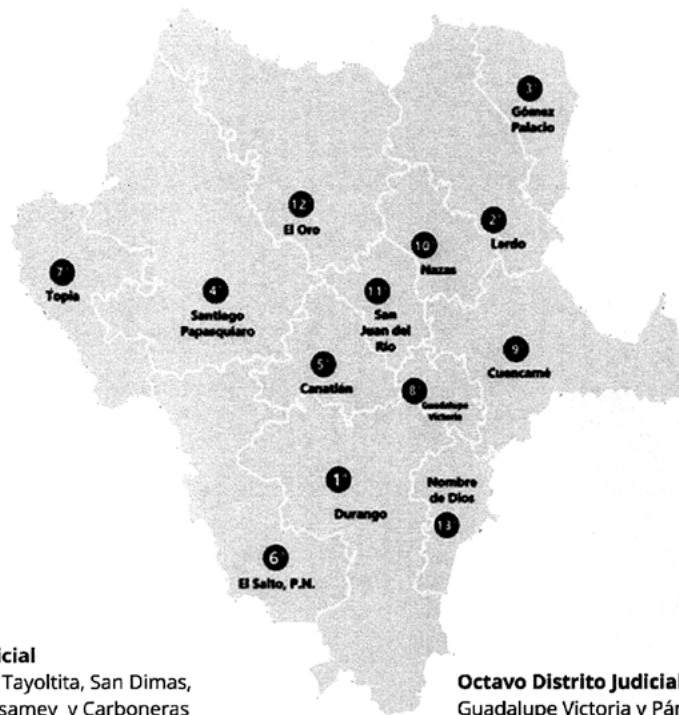


**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**6.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

DISTRITOS JUDICIALES DEL ESTADO DE DURANGO



**Primer Distrito Judicial**

Durango, Mezquital, Tayoltita, San Dimas, Rafael Buelna, Guarisamey y Carboneras del municipio de San Dimas.

**Segundo Distrito Judicial**

Lerdo y Mapimí.

**Tercer Distrito Judicial**

Gómez Palacio y Tlahualilo.

**Cuarto Distrito Judicial**

Santiago Papasquiaro, Tepehuanes, Guanaceví y Otáez.

**Quinto Distrito Judicial**

Canatlán y Nuevo ideal.

**Sexto Distrito Judicial**

El Salto Pueblo Nuevo y San Dimas con excepción de las poblaciones incluidas en el Primer Distrito.

**Séptimo Distrito Judicial**

Topía, Tamazula y Canelas.

**Octavo Distrito Judicial**

Guadalupe Victoria y Pánuco de Coronado.

**Noveno Distrito Judicial**

Cuencamé, Peñón Blanco, Santa Clara, San Juan de Guadalupe y Simón Bolívar.

**Décimo Distrito Judicial**

Nazas, San Luis del Cordero y San Pedro del Gallo.

**Décimo Primer Distrito Judicial**

San Jual del Río, Rodeo y Coneto de Comonfort.

**Décimo Segundo Distrito Judicial**

El Oro, Indé, Ocampo, San Bernardo e Hidalgo.

**Décimo Tercer Distrito Judicial**

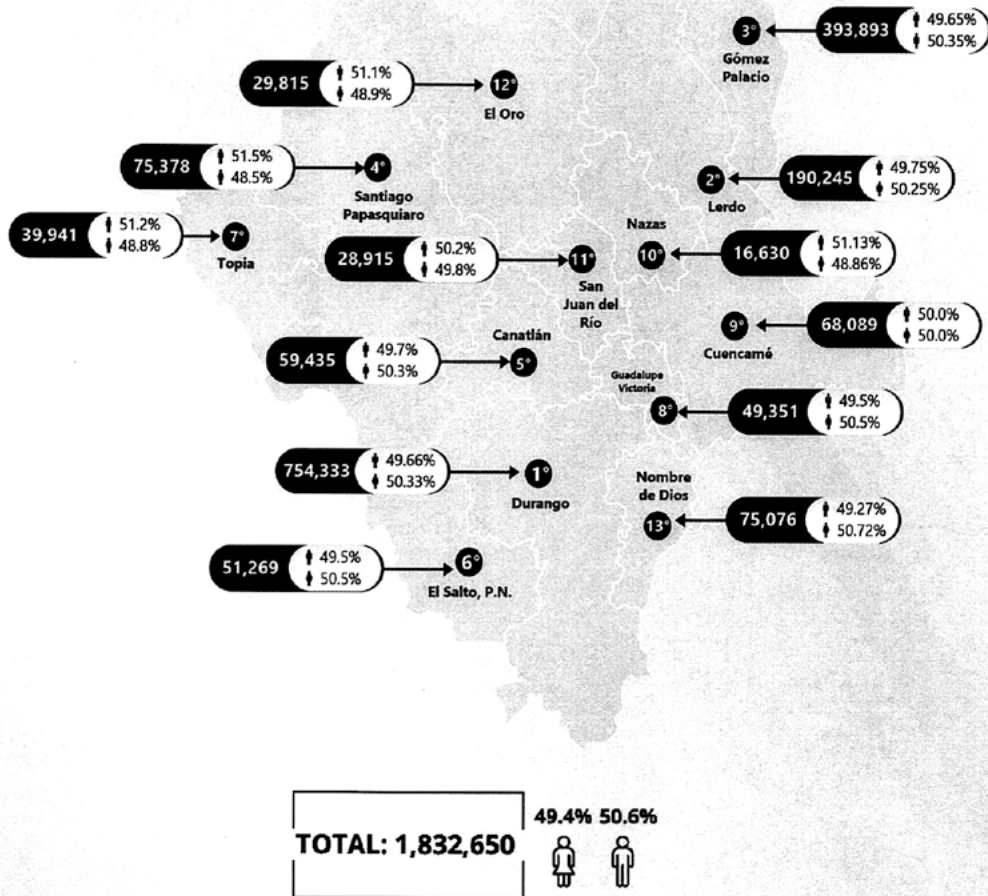
Nombre de Dios, Suchil, Poanas y Vicente Guerrero.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

HABITANTES POR DISTRITO JUDICIAL



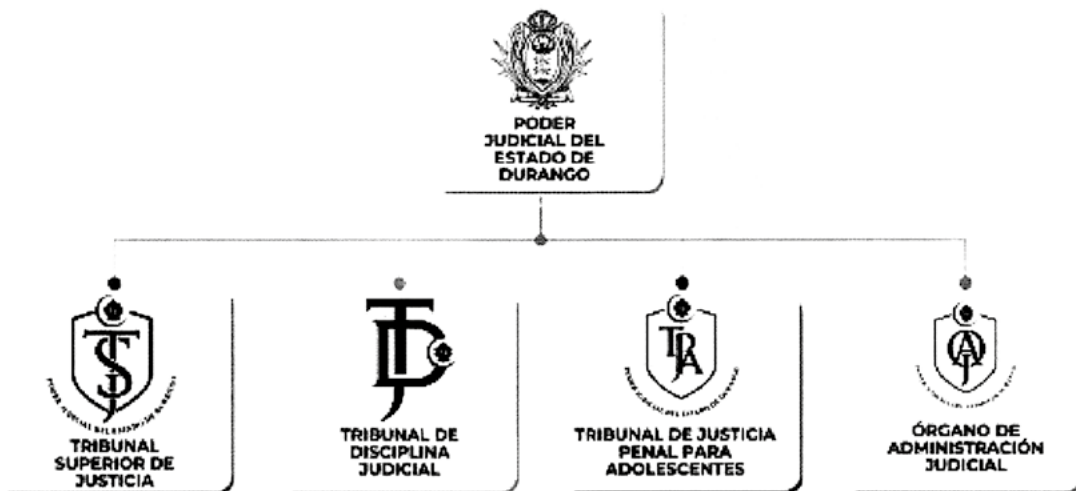
Fuente: Censo de Población y Vivienda 2020



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**ORGANIGRAMA GENERAL**





**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**Personal del Poder Judicial de la Federación y de los Poderes Judiciales estatales, según entidad federativa y sexo**

2024

(número de personas y distribución porcentual)

Entidad federativa	Total	Mujeres	Hombres	No binario
<b>CJF<sup>1/</sup></b>	<b>49 360</b>	<b>50.5</b>	<b>49.5</b>	<b>0.0</b>
CDMX	10 983	55.0	45.0	0.0
Mex.	6 342	58.3	41.7	0.0
<b>SCJN<sup>2/</sup></b>	<b>3 763</b>	<b>47.9</b>	<b>52.1</b>	<b>0.0</b>
Gto.	3 731	63.1	36.9	0.0
Chih.	3 688	61.4	38.6	0.0
Jal.	3 383	53.1	46.9	0.0
Pue.	3 061	59.3	40.7	0.0
Ver.	2 720	57.6	42.4	0.0
Chis.	2 651	53.9	46.1	0.0
Oax.	2 609	57.2	42.8	0.0
NL	2 447	53.7	46.3	0.0
BC	2 384	63.2	36.7	0.04
Son.	2 341	63.0	37.0	0.0
Mich.	2 267	59.4	40.6	0.0
Hgo.	2 196	67.3	32.7	0.0
Gro.	1 989	63.1	36.9	0.0
Tamps.	1 926	57.0	43.0	0.0
Q. Roo	1 923	62.2	37.8	0.0
Coah.	1 903	64.2	35.8	0.0
Tab.	1 889	60.8	39.2	0.0
Mor.	1 626	58.4	41.6	0.0
Sin.	1 579	64.2	35.8	0.0
<b>TEPJF<sup>3/</sup></b>	<b>1 515</b>	<b>45.2</b>	<b>54.8</b>	<b>0.0</b>
SLP	1 488	60.0	40.0	0.0
Qro.	1 463	65.1	34.9	0.0
Yuc.	1 398	60.1	39.9	0.0
Dgo.	1 276	61.8	38.2	0.0
Ags.	1 153	58.2	41.8	0.0
Zac.	1 147	61.9	38.1	0.0
Nay.	1 134	65.9	34.1	0.0
Camp.	1 079	60.4	39.6	0.0
BCS	921	65.1	34.9	0.0
Tlax.	870	60.3	39.7	0.0
Col.	499	60.7	39.3	0.0
<b>Total</b>	<b>130 704</b>	<b>55.5</b>	<b>44.5</b>	<b>0.001</b>

Nota: La suma de los porcentajes puede ser diferente de 100.0 %, debido al redondeo.

<sup>1/</sup> Consejo de la Judicatura Federal.

<sup>2/</sup> Suprema Corte de Justicia de la Nación.

<sup>3/</sup> Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

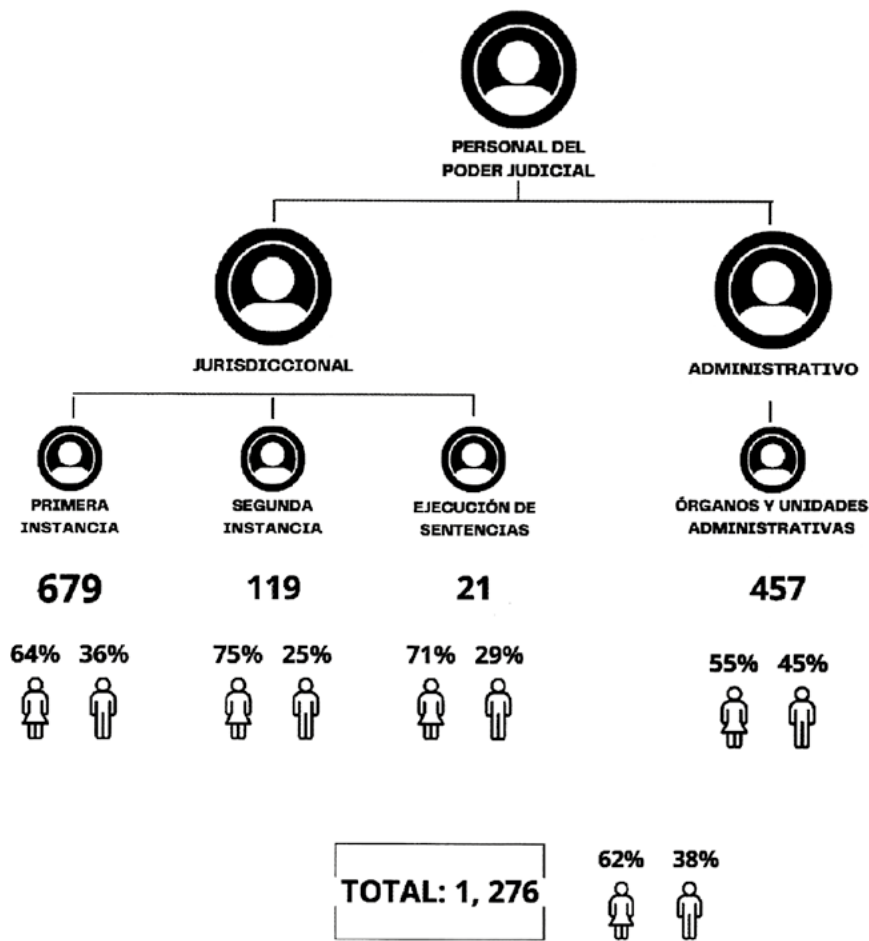
Fuente: INEGI. Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (CNIJF) y Censo Estatal de Impartición de Justicia Estatal (CNIJE), 2025.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**Personal del Poder Judicial del Estado de Durango**



Fuente: Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal y Censo Estatal de Impartición de Justicia Estatal 2025

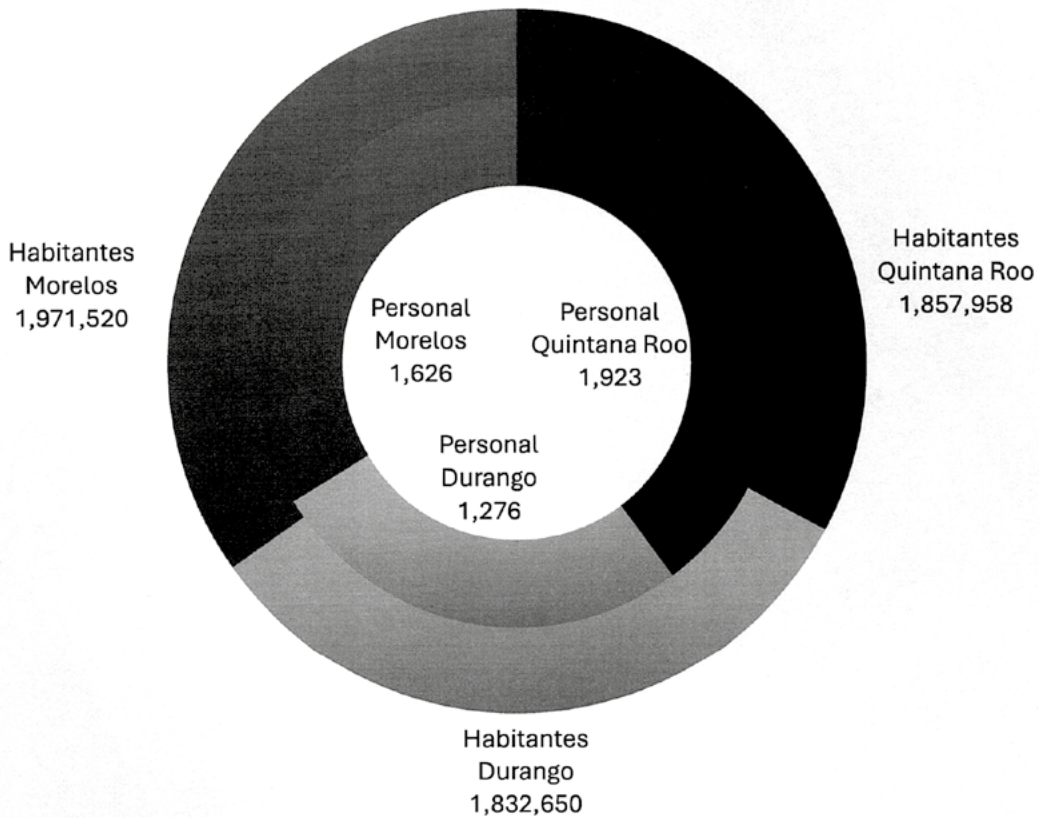


**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

Haciendo la comparativa con los Poderes Judiciales estatales, con datos publicados en el Censo Nacional de Impartición de Justicia 2025, del INEGI, con información estadística de 2024, se puede detectar que Durango, tiene un número de habitantes similar al de los estados de Morelos y Quintana Roo; sin embargo, Morelos cuenta con un 21 % más de personal en su Poder Judicial y Quintana Roo cuenta con un 34 % más, en comparación con Durango.

Número de habitantes por Estado y  
Número de Personal en el Poder Judicial





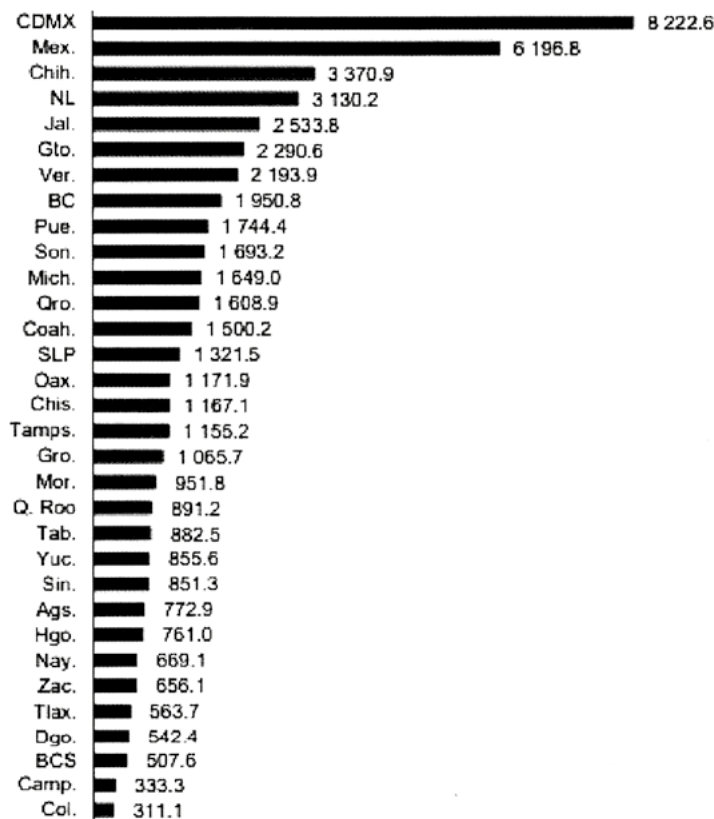
**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**6.2 PRESUPUESTO**

En el año 2024, el Poder Judicial del Estado de Durango, ejerció un total de \$542,388,358.00, mientras que sus pares con características similares ejercieron, en promedio, un 41 % más, por ejemplo, el Poder Judicial del Estado de Morelos ejerció \$951,774,510.00 pesos, es decir, un 43 % más que lo ejercido por el Poder Judicial del Estado de Durango, y Quintana Roo ejerció un total de \$891,175,755.00, es decir, un 39 % más.

**Presupuesto ejercido por los Poderes Judiciales estatales, según entidad federativa 2024**  
(millones de pesos)<sup>1/</sup>



<sup>1/</sup> Pesos corrientes.  
Fuente: INEGI. Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal (CNIJE), 2025.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**6.3 ACTIVIDAD JURISDICCIONAL**

Asuntos ingresados y concluidos por los órganos jurisdiccionales de primera instancia de los Poderes Judiciales estatales, según materia

2024  
(número de asuntos)

Materia	Ingresados <sup>1/</sup>	Determinados y/o concluidos <sup>2/</sup>
<b>Total</b>	<b>2 205 864</b>	<b>1 403 597</b>
Familiar	905 504	577 618
Civil	635 581	350 423
Mercantil	408 892	325 081
Penal	250 527	146 412
Justicia para adolescentes	5 360	4 063

Nota: Los asuntos determinados y/o concluidos pudieron ingresar durante el año o en ejercicios anteriores.

<sup>1/</sup> Para las materias penal y justicia para adolescentes se refiere a las causas penales y/o consignaciones competentes ingresadas en el Sistema Tradicional, Sistema Escrito o Mixto y Sistema Oral, así como en el Sistema Penal Acusatorio y Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. En los sistemas Penal Acusatorio e Integral de Justicia Penal para Adolescentes solo se incluyó información de los juzgados de control o garantías. Para las materias civil, familiar y mercantil se refiere a los expedientes competentes ingresados en el Sistema Escrito y Sistema Oral, independientemente del tipo de determinación de las demandas y/o escritos iniciales registradas en ellos (admitidos, con prevenciones o desechados).

<sup>2/</sup> Para las materias penal y justicia para adolescentes se refiere a las determinaciones y/o conclusiones efectuadas en las causas penales en el Sistema Tradicional, Sistema Escrito o Mixto y Sistema Oral, así como en el Sistema Penal Acusatorio y Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. En los sistemas Penal Acusatorio e Integral de Justicia Penal para Adolescentes se incluyó información de los juzgados de control o garantías y de los juzgados o tribunales de enjuiciamiento o juicio oral. Para las materias civil, familiar y mercantil, se refiere a los expedientes concluidos en el Sistema Escrito y Sistema Oral, en los que se puso fin a la controversia.

Fuente: INEGI. Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (CNIJF) y Censo Estatal de Impartición de Justicia Estatal (CNIJE), 2025.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

Asuntos ingresados y concluidos por los órganos jurisdiccionales de primera instancia de los Poderes Judiciales estatales, según entidad federativa

2024  
(número de asuntos)

Entidad federativa	Ingresados	Determinados y/o concluidos
Ags.	49 388	33 223
BC	86 951	42 185
BCS	15 753	4 442
Camp.	20 610	19 347
Coah.	80 671	83 448
Col.	18 391	6 982
Chis.	33 981	14 120
Chih.	88 321	69 522
CDMX	240 019	76 257
Dgo.	34 045	18 103
Gto.	174 439	171 420
Gro.	23 904	11 614
Hgo.	58 235	52 390
Jal.	139 454	64 628
Mex.	266 002	176 470
Mich.	66 007	39 020
Mor.	27 429	11 005
Nay.	29 705	34 628
NL	130 632	96 669
Oax.	22 608	7 595
Pue.	67 100	42 285
Qro.	78 856	36 679
Q. Roo	29 171	9 962
SLP	42 184	19 338
Sin.	44 844	36 381
Son.	85 330	53 261
Tab.	43 254	10 286
Tamps.	59 977	42 943
Tlax.	17 461	10 526
Ver.	82 334	69 845
Yuc.	26 039	19 384
Zac.	22 769	19 639
<b>Total</b>	<b>2 205 864</b>	<b>1 403 597</b>

Nota: Los asuntos determinados y/o concluidos pudieron ingresar durante el año o en ejercicios anteriores.

Fuente: INEGI. Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (CNIJF) y Censo Estatal de Impartición de Justicia Estatal (CNIJE), 2025.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

Sentencias emitidas publicadas por los Poderes Judiciales estatales,  
según entidad federativa y materia

2024  
(número de sentencias)

Entidad federativa	Total	Familiar	Civil	Mercantil	Penal	Laboral	Justicia para adolescentes	Otra materia	No especificado
Mex.	76 565	25 715	36 704	1 674	11 478	785	203	6	0
Gto.	64 106	18 563	24 440	15 039	4 386	1 678	2/	2/	0
Jal.	60 656	24 577	14 967	9 481	5 225	6 386	20	2/	0
NL	51 755	27 229	4 070	3 002	4 381	1 203	70	11 800	0
Mich.	49 859	13 347	25 283	2 417	2 529	408	3	2/	5 872
BC	36 394	15 832	15 032	1 971	1 998	1 480	81	2/	0
CDMX	35 075	13 839	13 326	2/	7 467	219	65	159	0
Ver.	34 050	18 352	8 306	3 127	2 456	1 645	2/	164	0
Hgo.	29 849	14 210	11 582	2 186	1 205	170	18	2/	478
Pue.	27 675	16 436	5 947	3 853	1 289	150	2/	2/	0
Qro.	25 665	13 629	7 250	2 932	1 146	705	3	2/	0
SLP	23 468	11 241	6 144	4 472	1/	408	1/	2/	1 203
Coah.	22 803	8 872	7 299	4 942	1 198	492	1/	2/	0
Son.	21 349	9 270	3 975	3 905	3 105	928	166	2/	0
Tamps.	19 768	13 845	5 621	1/	302	2/	2/	2/	0
Chih.	16 519	10 797	4 224	2/	1 366	2/	132	2/	0
Dgo.	14 692	7 634	2 336	2 447	1 551	682	42	2/	0
Zac.	14 268	6 110	2 953	1 080	3 618	212	230	54	11
Sin.	13 088	9 185	1 176	1 162	1 396	153	16	2/	0
Mor.	12 438	8 097	2 621	790	614	316	2/	2/	0
Yuc.	10 270	5 250	1 859	2 363	619	85	91	3	0
Ags.	7 562	1 820	1 503	2 140	93	250	1/	756	1 000
Chis.	5 959	3 597	1 110	169	990	37	56	2/	0
Tlax.	4 983	2 636	1 783	121	136	177	130	2/	0
Camp.	4 604	1 722	1 237	1 021	496	118	10	2/	0
Nay.	4 185	652	412	1 549	515	2/	9	1 048	0
Oax.	3 798	1 912	961	204	693	2/	2/	28	0
BCS	2 871	1 348	671	412	347	86	6	1	0
Gro.	2 360	1 639	116	51	514	28	12	2/	0
Tab.	1 845	80	604	6	279	846	30	2/	0
Q. Roo	1 205	1 059	43	8	85	10	2/	2/	0
Col.	663	4	1/	36	1	11	1/	611	0
<b>Total</b>	<b>700 347</b>	<b>308 499</b>	<b>213 555</b>	<b>72 560</b>	<b>61 478</b>	<b>19 668</b>	<b>1 393</b>	<b>14 630</b>	<b>8 564</b>

Nota: La información se refiere a las sentencias emitidas publicadas durante el año en algún sitio web institucional de los PJE, independientemente de que se hayan emitido durante el año o en ejercicios anteriores y de que las mismas hayan causado ejecutoría.

1/ No contó con datos o elementos para responder.

2/ No aplica.

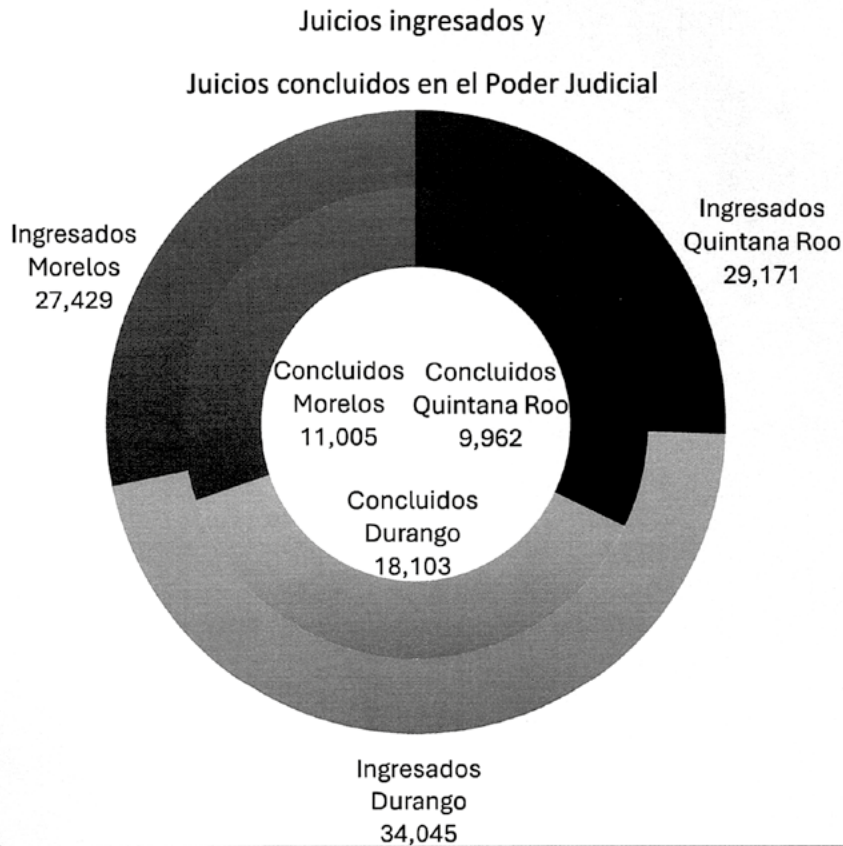
Fuente: INEGI. Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal (CNIJE), 2025.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

Con base en la información publicada en el Censo Nacional de Impartición de Justicia 2025 del INEGI, con datos correspondientes a 2024, se observa que el Poder Judicial del Estado de Durango registró un total de 34,045 asuntos ingresados. En entidades federativas con población similar, el Poder Judicial del Estado de Morelos reportó 27,429 asuntos ingresados, mientras que Quintana Roo registró 29,171. Esta comparación permite identificar que, en términos de carga jurisdiccional, Durango, atendió un volumen de asuntos superior al de entidades comparables, lo que resulta relevante para el análisis de la capacidad institucional y la planeación estratégica.





**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

### 6.4 ESTADO DE DERECHO

El Índice de Estado de Derecho en México 2023–2024 (IEDMX), es la sexta edición de este reporte elaborado por el World Justice Project (WJP), una organización independiente, internacional y sin fines de lucro que trabaja para fortalecer el Estado de Derecho a través de la investigación, la recolección y el análisis de datos.

El IEDMX tiene como objetivo medir, desde una perspectiva ciudadana, el grado de adherencia al Estado de Derecho en las 32 entidades federativas del país, retomando el marco conceptual y metodológico que el WJP ha aplicado por más de una década a nivel global y adaptándolo al contexto nacional, mediante el uso de información de primera mano recabada en zonas urbanas y rurales.

En su edición 2023–2024, el IEDMX se consolida como el instrumento de medición más completo en México en la materia, al ofrecer datos actualizados y estructurados en ocho factores que enmarcan el concepto de Estado de Derecho: límites al poder gubernamental, ausencia de corrupción, gobierno abierto, derechos fundamentales, orden y seguridad, cumplimiento regulatorio, justicia civil y justicia penal.

Los resultados del IEDMX 2023–2024, evidencian un continuo estancamiento en el progreso del país hacia un Estado de Derecho robusto, con cambios marginales en los puntajes generales de la mayoría de las entidades federativas respecto de ediciones anteriores. Ninguna entidad alcanza la calificación ideal, lo que refleja la persistencia de retos estructurales en la consolidación del Estado de Derecho a nivel nacional.

En términos comparativos, las entidades con los puntajes más altos en el IEDMX 2023–2024 son Querétaro (0.49), Guanajuato (0.47) y Aguascalientes (0.47). Esta es la tercera ocasión en la que Querétaro se



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

posiciona en el primer lugar, mientras que Guanajuato y Aguascalientes ocupan por segunda ocasión las mismas posiciones. Por el contrario, los puntajes más bajos corresponden al Estado de México (0.35), Morelos (0.35) y Quintana Roo (0.36).

Tras seis ediciones, los datos muestran las siguientes tendencias: 1) la mayoría de los estados muestran una contracción en la participación ciudadana, la cual es fundamental para que la ciudadanía pueda participar de forma efectiva en la formulación de políticas públicas; 2) la seguridad es uno de los mayores retos con altas tasas de homicidios e incidencia y prevalencia delictiva, aunque con una mejora importante en la percepción de la seguridad en las personas; 3) hay un fortalecimiento en la garantía a los derechos laborales al registrar mejoras en 19 estados, y 4) persisten los retos en el sistema de justicia penal, en particular tras el debilitamiento en la garantía al debido proceso.

Con base en este marco analítico, la siguiente tabla presenta las puntuaciones y posiciones del Índice de Estado de Derecho en México 2023–2024 por entidad federativa. Los puntajes se ubican en una escala de 0 a 1, donde 1 representa la máxima adhesión al Estado de Derecho.



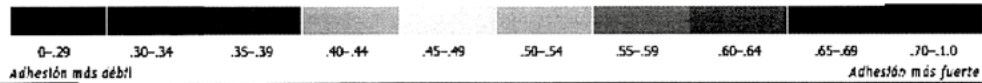
**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

Posición	Estado	Puntaje*	Cambio 2022-2023—2023-2024
1	Querétaro	0.49	0.00
2	Guanajuato	0.47	-0.01
3	Aguascalientes	0.47	0.00
4	Yucatán	0.46	-0.01
5	Sinaloa	0.46	0.00
6	Durango	0.45	0.00
7	Baja California Sur	0.45	-0.01
8	Tamaulipas	0.44	0.00
9	Coahuila	0.44	-0.01
10	Zacatecas	0.44	0.01
11	Chihuahua	0.43	-0.01
12	Nuevo León	0.43	-0.01
13	Hidalgo	0.42	-0.02
14	Campeche	0.42	-0.02
15	Nayarit	0.41	-0.02
*	<i>Promedio de los 32 estados</i>	<b>0.41</b>	
16	Oaxaca	0.41	0.00
17	Colima	0.41	0.00
18	Michoacán	0.40	0.00
19	Tlaxcala	0.40	-0.01
20	Tabasco	0.40	0.02
21	Sonora	0.40	0.00
22	Baja California	0.40	0.00
23	Veracruz	0.39	0.00
24	Chiapas	0.39	0.01
25	Puebla	0.38	0.00
26	Jalisco	0.38	0.00
27	San Luis Potosí	0.38	-0.02
28	Guerrero	0.37	0.01
29	Ciudad de México	0.37	0.01
30	Quintana Roo	0.36	0.00
31	Morelos	0.35	-0.01
32	Estado de México	0.35	-0.01

\*Los puntajes se redondean a dos puntos decimales

Adhesión al Estado de Derecho





**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**Estado de Derecho por factor**

**Posiciones y puntajes del Índice de Estado de Derecho en México**

**2023-2024**

**Factor 1**

*Limites al poder gubernamental*



Posición	Estado	Puntaje*
1	Querétaro	0.51
2	Nuevo León	0.47
3	Agua Calientes	0.47
4	Yucatán	0.47
5	Guanajuato	0.47
6	Durango	0.47
7	Tlaxcala	0.46
8	Sinaloa	0.45
9	Chihuahua	0.44
10	Tamaulipas	0.44
11	Oaxaca	0.44
12	Sonora	0.43
13	Baja California Sur	0.42
14	Zacatecas	0.42
15	Hidalgo	0.42
16	Coahuila	0.42
17	Tabasco	0.42
*	<i>Promedio de los 32 estados</i>	0.42
18	Michoacán	0.41
19	Jalisco	0.40
20	San Luis Potosí	0.40
21	Campeche	0.39
22	Morelos	0.39
23	Puebla	0.39
24	Guerrero	0.39
25	Baja California	0.38
26	Colima	0.38
27	Estado de México	0.38
28	Chiapas	0.38
29	Nayarit	0.37
30	Quintana Roo	0.35
31	Ciudad de México	0.35
32	Veracruz	0.35

**Factor 2**

*Ausencia de corrupción*



Posición	Estado	Puntaje*
1	Querétaro	0.48
2	Guanajuato	0.44
3	Zacatecas	0.41
4	Sinaloa	0.41
5	Nuevo León	0.41
6	Agua Calientes	0.41
7	Nayarit	0.40
8	Tamaulipas	0.40
9	Yucatán	0.39
10	Coahuila	0.38
11	Campeche	0.38
12	Chihuahua	0.38
13	Baja California Sur	0.37
14	Colima	0.37
15	Oaxaca	0.37
*	<i>Promedio de los 32 estados</i>	0.36
16	Hidalgo	0.35
17	Baja California	0.35
18	Michoacán	0.35
19	Tabasco	0.34
20	Puebla	0.34
21	Tlaxcala	0.34
22	San Luis Potosí	0.34
23	Durango	0.34
24	Veracruz	0.34
25	Sonora	0.34
26	Guerrero	0.33
27	Jalisco	0.31
28	Estado de México	0.31
29	Chiapas	0.31
30	Quintana Roo	0.30
31	Ciudad de México	0.30
32	Morelos	0.29

Edición al Estado de Derecho



Alfonsa MORALES

2023-2024



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**Factor 3**

Gobierno abierto



Posición	Estado	Puntaje*
1	Guanajuato	0.56
2	Ciudad de México	0.54
3	Quintana Roo	0.54
4	Sinaloa	0.51
5	Puebla	0.51
6	Querétaro	0.49
7	Chihuahua	0.49
8	Hidalgo	0.49
9	Tabasco	0.48
10	Zacatecas	0.48
11	Sonora	0.48
12	Aguascalientes	0.48
13	Nuevo León	0.47
14	Durango	0.47
15	Michoacán	0.47
16	Baja California	0.46
*	Promedio de los 32 estados	0.46
17	Jalisco	0.45
18	Campeche	0.45
19	Morelos	0.45
20	Baja California Sur	0.44
21	Veracruz	0.44
22	Nayarit	0.44
23	Colima	0.44
24	Tlaxcala	0.44
25	Guerrero	0.44
26	Tamaulipas	0.44
27	Chiapas	0.41
28	Coahuila	0.40
29	Yucatán	0.40
30	Oaxaca	0.39
31	San Luis Potosí	0.38
32	Estado de México	0.38

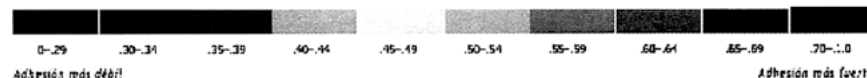
**Factor 4**

Derechos fundamentales



Posición	Estado	Puntaje*
1	Querétaro	0.59
2	Aguascalientes	0.56
3	Sinaloa	0.55
4	Baja California Sur	0.53
5	Guanajuato	0.53
6	Nuevo León	0.53
7	Coahuila	0.52
8	Yucatán	0.52
9	Chihuahua	0.51
10	Colima	0.50
11	Tamaulipas	0.50
12	Zacatecas	0.50
13	Durango	0.50
14	Baja California	0.49
15	Tlaxcala	0.49
16	Hidalgo	0.49
17	Tabasco	0.49
*	Promedio de los 32 estados	0.48
18	Sonora	0.48
19	Michoacán	0.47
20	Campeche	0.47
21	San Luis Potosí	0.47
22	Jalisco	0.46
23	Ciudad de México	0.45
24	Nayarit	0.45
25	Estado de México	0.45
26	Oaxaca	0.45
27	Guerrero	0.45
28	Morelos	0.44
29	Puebla	0.43
30	Quintana Roo	0.43
31	Chiapas	0.41
32	Veracruz	0.40

Adhesión al Estado de Derecho





**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

**Factor 5**

Orden y seguridad



Posición	Estado	Puntaje*
1	Yucatán	0.78
2	Durango	0.68
3	Coahuila	0.65
4	Baja California Sur	0.65
5	Chiapas	0.65
6	Veraacruz	0.63
7	Tamaulipas	0.60
8	Nayarit	0.58
9	Hidalgo	0.57
10	Aguascalientes	0.57
11	Oaxaca	0.56
12	Campeche	0.49
13	Querétaro	0.47
* Promedio de los 32 estados		0.47
14	Sinaloa	0.47
15	Michoacán	0.46
16	Tlaxcala	0.43
17	Chihuahua	0.42
18	Guanajuato	0.40
19	Guerrero	0.40
20	Jalisco	0.39
21	Zacatecas	0.39
22	Tabasco	0.39
23	Ciudad de México	0.39
24	Nuevo León	0.38
25	San Luis Potosí	0.36
26	Baja California	0.36
27	Puebla	0.35
28	Colima	0.35
29	Sonora	0.34
30	Quintana Roo	0.33
31	Morelos	0.29
32	Estado de México	0.26

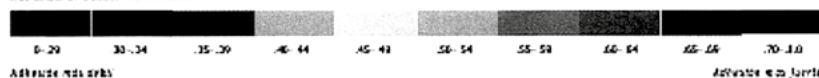
**Factor 6**

Cumplimiento regulatorio



Posición	Estado	Puntaje*
1	Querétaro	0.48
2	Guanajuato	0.48
3	Zacatecas	0.43
4	Puebla	0.42
5	Aguascalientes	0.42
6	Colima	0.42
7	Nuevo León	0.41
8	Tamaulipas	0.41
9	Chihuahua	0.41
10	Campeche	0.40
11	Sinaloa	0.40
12	Baja California Sur	0.39
13	Baja California	0.38
14	Coahuila	0.38
* Promedio de los 32 estados		0.37
15	Sonora	0.37
16	San Luis Potosí	0.37
17	Veraacruz	0.36
18	Yucatán	0.36
19	Oaxaca	0.35
20	Tlaxcala	0.34
21	Jalisco	0.34
22	Hidalgo	0.34
23	Estado de México	0.34
24	Durango	0.34
25	Morelos	0.34
26	Michoacán	0.34
27	Guerrero	0.34
28	Nayarit	0.33
29	Tabasco	0.33
30	Quintana Roo	0.32
31	Chiapas	0.32
32	Ciudad de México	0.32

Escala al Estado de Derecho



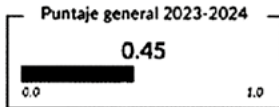


**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

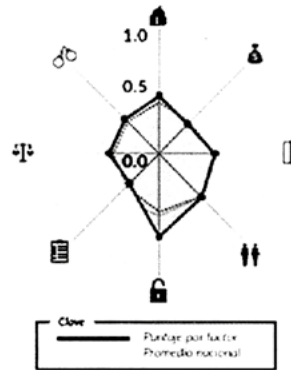
**Perfil Estatal**

Los puntajes van de 0 a 1, donde 1 indica mayor respeto al Estado de Derecho



Posición	Cambio Puntaje	Cambio Posición
06/32	0.00	2 ▲

Puntaje por factor	Puntaje	Posición
Limites al poder gubernamental	0.47	06/32
Ausencia de corrupción	0.34	23/32
Gobierno abierto	0.47	14/32
Derechos fundamentales	0.50	13/32
Orden y seguridad	0.68	02/32
Cumplimiento regulatorio	0.34	24/32
Justicia civil	0.41	07/32
Justicia penal	0.40	08/32



**Limites al poder gubernamental**

1.1	El legislativo es un contrapeso eficaz	0.48
1.2	El judicial es un contrapeso eficaz	0.48
1.3	Los organismos de control son un contrapeso eficaz	0.34
1.4	Sanciones por abuso de poder	0.41
1.5	Los contrapesos no gubernamentales son eficaces	0.60
1.6	Las elecciones se apegan a la ley	0.48

**Derechos fundamentales**

4.1	Ausencia de discriminación	0.46
4.2	Derecho a la vida y a la seguridad*	-
4.3	Debido proceso legal	0.41
4.4	Libertad de expresión	0.60
4.5	Libertad religiosa	0.80
4.6	Derecho a la privacidad	0.25
4.7	Libertad de asociación	0.62
4.8	Derechos laborales	0.34

**Justicia civil**

7.1	Las personas conocen sus derechos	0.37
7.2	Acceso a información y asesoría legal asequible en casos civiles	0.45
7.3	Justicia civil asequible y sin procesos burocráticos	0.28
7.4	Justicia civil imparcial, independiente y libre de corrupción	0.45
7.5	Justicia civil de calidad	0.43
7.6	Justicia civil expedita	0.35
7.7	Ejecución efectiva de las resoluciones en materia civil	0.40
7.8	MASC accesibles, imparciales y expeditos	0.52

**Ausencia de corrupción**

2.1	Ausencia de corrupción en el ejecutivo	0.29
2.2	Ausencia de corrupción en el judicial	0.44
2.3	Ausencia de corrupción en las instituciones de seguridad y procuración de justicia	0.30
2.4	Ausencia de corrupción en el legislativo	0.32

**Orden y seguridad**

5.1	Ausencia de homicidios	0.67
5.2	Ausencia de crimen	0.79
5.3	Las personas se sienten seguras	0.58

**Justicia penal**

8.1	Investigación penal eficaz	0.28
8.2	Procuración e impartición de justicia eficiente y eficaz	0.37
8.3	Derechos de las víctimas	0.47
8.4	Debido proceso legal	0.41
8.5	Justicia penal imparcial, independiente y libre de corrupción	0.36
8.6	Sistema penitenciario seguro y respetuoso de los derechos humanos	0.49

**Gobierno abierto**

3.1	Participación ciudadana	0.35
3.2	Derecho a la información pública	0.58

**Cumplimiento regulatorio**

6.1	Cumplimiento regulatorio eficaz	0.36
6.2	Cumplimiento regulatorio libre de corrupción	0.30
6.3	Procedimientos administrativos eficientes	0.33
6.4	Debido proceso en procedimientos administrativos	0.36
6.5	Derechos de propiedad	0.33

\*Consultar la sección de metodología para conocer más detalles sobre la exclusión del sub factor 4.2  
\*\*Consultar la sección de metodología para conocer más detalles sobre la medición y el cálculo de cambios del Factor 3



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

### 6.5. RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO

El diagnóstico institucional del Poder Judicial del Estado de Durango, se elabora a partir del análisis de información normativa, organizacional y estadística disponible. Dicho análisis permite dimensionar la situación actual de la institución en términos de estructura, recursos, procesos y capacidad de respuesta frente a la demanda de servicios jurisdiccionales.

Los resultados muestran que el Poder Judicial del Estado de Durango opera con una dotación de recursos humanos y financieros menor en comparación con entidades federativas con poblaciones similares, lo que incide en la carga de trabajo, la cobertura territorial y la atención de los asuntos jurisdiccionales. Asimismo, se identifican diferencias relevantes en la asignación presupuestal y en el número de personas servidoras públicas, derivadas de los datos estadísticos oficiales más recientes.

En conjunto, el diagnóstico ofrece una visión objetiva del estado actual del Poder Judicial del Estado de Durango, identificando condiciones, capacidades y limitaciones existentes, y constituye un recurso técnico para la definición de acciones orientadas al fortalecimiento institucional durante el periodo de vigencia del Plan.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

### 7. PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO 2026-2028

Derivado del ejercicio de planeación estratégica, el presente Plan Trianual establece los objetivos prioritarios y las líneas de acción que orientarán la actuación institucional del Nuevo Poder Judicial del Estado de Durango, para su desarrollo, el Plan se estructura en los siguientes cuatro ejes estratégicos:

#### **EJE 1: JUSTICIA CONFIABLE, SENSIBLE Y CERCANA**

**Objetivo prioritario 1:** El Nuevo Poder Judicial tiene como tarea principal el mejorar el acceso a la justicia y asegurar que las personas juzgadoras del Estado de Durango, respondan a las exigencias de una sociedad cada vez más dinámica e informada de sus derechos.

#### **Líneas de acción:**

- 1.1.1 Adecuar el marco normativo del Poder Judicial, en el contexto de la nueva realidad del sistema de justicia en el Estado.
- 1.1.2 Mejorar el acceso a la justicia, fortaleciendo sustancialmente los diversos Tribunales y Juzgados del Poder Judicial.
- 1.1.3 Analizar la creación de nuevos Distritos Judiciales con el objetivo de mejorar el acceso a la justicia en el Estado.
- 1.1.4 Diagnosticar en forma periódica sobre la carga de trabajo, distribución territorial y demanda de servicios jurisdiccionales para la toma de decisiones.
- 1.1.5 Generar dialogo entre los juzgadores de primera y segunda instancia a través de la creación de la Unidad de Enlace Jurisdiccional.
- 1.1.6 Promover diálogos estratégicos jurisdiccionales entre las personas juzgadoras, para la homologación de criterios.
- 1.1.7 Fortalecer los Sistemas de Justicia Penal Acusatorio y Laboral, bajo los parámetros de eficiencia y calidad.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

- 1.1.8 Mejorar la impartición de justicia Penal para Adolescentes en el Estado de Durango, bajo los parámetros de eficiencia y calidad.
- 1.1.9 Socializar los protocolos para impartidores de justicia que ha emitido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, entre las personas juzgadoras, con la finalidad de su adecuada aplicación.
- 1.1.10 Promover el uso de nuevas tecnologías que posibiliten un mejor acceso a la Justicia.
- 1.1.11 Contribuir en el proceso de selección de personas que integran el Comité de Evaluación del Poder Judicial del Estado, en la elección judicial 2027.
- 1.1.12 Colaborar en la implementación de mecanismos de medición de la función jurisdiccional.
- 1.1.13 Promover el uso de un lenguaje sencillo en la redacción, publicación y difusión de acuerdos y sentencias.

**Objetivo prioritario 2:** Garantizar la incorporación transversal de los derechos humanos, la perspectiva e igualdad de género y protección de grupos vulnerables como: Niñas, Niños y Adolescentes, Mujeres, pueblos originarios, personas con discapacidad, adultos mayores, migrantes, víctimas del delito e integrantes de la comunidad LGBTTTQA+, entre otros, en todos los ámbitos del Nuevo Poder Judicial.

**Líneas de acción:**

- 1.2.1 Diseñar, planificar, implementar, promover e instrumentar políticas de acción, programas y mecanismos institucionales orientados al reconocimiento de la protección y respeto de los Derechos Humanos que prevengan y erradiquen la discriminación, la violencia de género y cualquier forma de desigualdad.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

- 1.2.2 Cumplir las recomendaciones emitidas por los organismos protectores de Derechos Humanos, internacionales, nacionales y locales.
- 1.2.3 Elaborar y dar seguimiento a los programas con perspectiva de género y derechos humanos en el Poder Judicial, en relación al debido proceso, el acceso a la justicia y atendiendo de manera sustancial a grupos en situación de vulnerabilidad.
- 1.2.4 Garantizar mecanismos de prevención, atención y seguimiento en caso de acoso, hostigamiento, discriminación o violencia laboral.
- 1.2.5 Fortalecer la función de los juzgados especializados en Niñas, Niños y Adolescentes y de Justicia para la Mujer.
- 1.2.6 Priorizar la protección de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en los procesos judiciales.
- 1.2.7 Establecer las bases, requisitos y condiciones de la Justicia Terapéutica en Adolescentes.
- 1.2.8 Crear espacios dignos y privados para personas en condición de vulnerabilidad en todos los Distritos Judiciales para evitar su revictimización.
- 1.2.9 Implementar medidas para la no discriminación, accesibilidad e inclusión de la sociedad y justiciables, bajo el modelo de derechos humanos de la discapacidad y grupos vulnerables, para garantizar un pleno acceso a la justicia.
- 1.2.10 Observar los tratados internacionales en materia de derechos humanos, así como los criterios del Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
- 1.2.11 Implementar, garantizar y ejecutar las acciones institucionales necesarias de los resolutivos aplicables al Poder Judicial, derivado de la declaratoria de alerta de género contra las mujeres en el Estado de Durango.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

## PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

**Objetivo prioritario 3:** Fortalecer y fomentar el uso de los mecanismos alternativos de solución de controversias, para permitir a la ciudadanía encontrar soluciones a sus conflictos sin tener que acudir a instancias jurisdiccionales.

**Líneas de acción:**

- 1.3.1 Impulsar la adecuación al marco normativo conforme a la Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- 1.3.2 Promover los programas de certificación para las personas facilitadoras públicas o privadas, así como las personas abogadas colaborativas.
- 1.3.3 Ampliar en el Estado la estructura operativa del Centro Estatal de Justicia Alternativa.
- 1.3.4 Diseñar el programa de solución de controversias en línea.
- 1.3.5 Fortalecer la Justicia terapéutica en materia Penal en el Estado.
- 1.3.6 Promover y difundir en la sociedad la conveniencia de la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias.

**Objetivo prioritario 4:** Implementar de manera efectiva el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares en los órganos jurisdiccionales de primera y segunda instancia en el Nuevo Poder Judicial, garantizando su aplicación para fortalecer la impartición de justicia, la certeza jurídica y la protección de los derechos.

**Líneas de acción:**

- 1.4.1 Implementar la oralidad en los procedimientos civiles y familiares dentro del Nuevo Poder Judicial, atendiendo a los principios rectores previstos en el Código Nacional.
- 1.4.2 Armonizar el marco normativo para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por el Código Nacional.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

- 1.4.3 Programar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la implementación del Código Nacional.
- 1.4.4 Diseñar los plazos de implementación del Código Nacional a fin de asegurar una transición gradual y estructurada que permita la asimilación efectiva de las nuevas disposiciones procesales.
- 1.4.5 Elaborar un modelo de gestión operativa de los sistemas de justicia civil y familiar y mixtos.
- 1.4.6 Difundir entre la ciudadanía y el foro jurídico la implementación del Código Nacional.
- 1.4.7 Llevar a cabo las adecuaciones físicas y tecnológicas necesarias en los inmuebles destinados a la administración de justicia, que cubra los requerimientos, bajo el enfoque de justicia digital.
- 1.4.8 Implementar un sistema integral para evaluar el proceso de implementación del Código Nacional.
- 1.4.9 Analizar la viabilidad técnica, presupuestal y social para la creación de nuevos juzgados en materia Civil y Familiar.

**EJE 2: FORTALECIMIENTO DE LA DISCIPLINA Y RESPONSABILIDAD JUDICIAL MEDIANTE EVALUACIONES AL DESEMPEÑO Y PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Objetivo prioritario 1:** Garantizar que las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial, actúen conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, independencia, honradez y profesionalismo, mediante la investigación y sanción de conductas contrarias a la normatividad.

**Líneas de acción:**

- 2.1.1 Investigar los hechos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos pertenecientes al Poder Judicial.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

- 2.1.2 Asegurar procedimientos disciplinarios apegados a Derecho y el respeto a los Derechos Humanos.
- 2.1.3 Fortalecer la conducta ética de los servidores públicos del Poder Judicial.
- 2.1.4 Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados en contra de los servidores públicos del Poder Judicial.
- 2.1.5 Imponer sanciones a los servidores públicos que incurran en faltas administrativas.
- 2.1.6 Implementar protocolos de prevención de faltas administrativas.

**Objetivo prioritario 2:** Evaluar y dar seguimiento al desempeño de los órganos jurisdiccionales, a fin de consolidar un ejercicio responsable, profesional, independiente, honesto y eficaz de la función jurisdiccional.

**Líneas de acción:**

- 2.2.1 Implementar evaluaciones del desempeño judicial equitativas, imparciales, objetivas y acorde al área a evaluar.
- 2.2.2 Evaluar el desempeño judicial de Jueces y Magistrados, mediante la implementación de evaluaciones ordinarias, extraordinarias y de seguimiento.
- 2.2.3 Establecer procesos claros y accesibles a los servidores públicos sujetos a evaluar.
- 2.2.4 Aplicación de métodos de evaluación para la examinación integral, exhaustiva, imparcial y objetiva del desempeño judicial de los impartidores de justicia.
- 2.2.5 Establecer sistemas que permitan la evaluación de manera periódica del desempeño, capacitación, profesionalismo, imparcialidad y objetividad de los visitadores judiciales.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

- 2.2.6 Publicación de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los impartidores de justicia para garantizar el derecho a la información y la participación pública.
- 2.2.7 Dictar medidas correctivas para el fortalecimiento de la función judicial.
- 2.2.8 Establecer mecanismos de seguimiento a las evaluaciones del desempeño judicial.

**EJE 3: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE, RESPONSABLE, TRANSPARENTE Y CON DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Objetivo prioritario 1:** Asegurar la adecuada administración de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, con base en los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, que contribuyan al funcionamiento integral del Nuevo Poder Judicial.

**Líneas de acción:**

- 3.1.1 Optimizar el uso de los recursos financieros y materiales, estableciendo criterios que favorezcan la eficiencia, la contención del gasto y la priorización de recursos hacia las funciones sustantivas del Poder Judicial, dando cumplimiento a la normatividad contable y presupuestal.
- 3.1.2 Administrar de manera eficiente y transparente el Fondo Auxiliar, asegurando el uso responsable de los recursos en beneficio del servicio público de impartición de justicia y de la confianza ciudadana.
- 3.1.3 Analizar y emitir criterios para la modernización de las estructuras orgánicas, orientados a asegurar una administración adecuada y eficiente de los recursos institucionales.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

- 3.1.4 Simplificar procesos administrativos y de servicio al público, aplicando buenas prácticas y criterios de racionalidad que reduzcan tiempos de respuesta y trámites innecesarios.
- 3.1.5 Impulsar el desarrollo y actualización de los sistemas y plataformas tecnológicas institucionales que apoyan la función administrativa y jurisdiccional, a fin de asegurar la eficiencia operativa, la seguridad de la información y la validez de los procesos y documentos electrónicos.
- 3.1.6 Priorizar y dar seguimiento a proyectos de mantenimiento, infraestructura y equipamiento, considerando criterios de racionalidad que contribuyan a mejorar la prestación del servicio y la conservación de los bienes institucionales.
- 3.1.7 Consolidar y fortalecer la función estadística institucional, mediante la fijación de bases para la recolección, sistematización, uso y difusión de información estadística oportuna y de calidad, que sustente la toma de decisiones, la planeación institucional y la proyección de la demanda de servicios.
- 3.1.8 Mejorar la gestión, conservación y resguardo institucional del Archivo Judicial, incorporando herramientas y prácticas que garanticen su adecuada administración.
- 3.1.9 Crear áreas especializadas en prevención y erradicación de la violencia sexual y de género, garantizando recursos y atribuciones suficientes para su operación.
- 3.1.10 Fortalecer la operación administrativa y funcional del Centro de Convivencia Familiar, priorizando condiciones de seguridad, trato digno y protección del interés superior de niñas, niños y adolescentes.
- 3.1.11 Fortalecer la función del Instituto de Defensoría Pública garantizando el derecho a la defensa y el acceso a la justicia.



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

- 3.1.12 Modernizar los mecanismos internos de supervisión, control y seguimiento administrativo, a fin de identificar áreas de mejora en la gestión de recursos financieros, materiales y humanos del Poder Judicial.
- 3.1.13 Optimizar el proceso de selección de servidores públicos para el Poder Judicial, asegurando la elección de candidatos altamente calificados y atendiendo al principio de paridad.

**Objetivo prioritario 2:** Fortalecer el derecho de acceso a la información pública, promover la cultura de la transparencia y garantizar la protección de los datos personales, a fin de favorecer la confianza ciudadana.

**Líneas de acción:**

- 3.2.1 Garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales, mediante la atención oportuna de solicitudes de información y el derecho de protección de datos personales.
- 3.2.2 Crear un portal de transparencia del Poder Judicial con información accesible, que fortalezca la rendición de cuentas, el acceso a la información pública y la apertura institucional hacia la sociedad.
- 3.2.3 Impulsar la difusión de información relevante sobre la gestión administrativa del Poder Judicial.

**Objetivo prioritario 3:** Promover la formación, la capacitación y la profesionalización de las personas servidoras públicas del Nuevo Poder Judicial, con el propósito de elevar la calidad del servicio que se brinda a la sociedad.

**Líneas de acción:**



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

- 3.3.1 Fortalecer la Carrera Judicial, considerando los procesos de capacitación y desarrollo profesional, con apego a los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, independencia y paridad de género.
- 3.3.2 Fortalecer la capacitación en derechos humanos e igualdad de género para las personas servidoras públicas del Poder Judicial, mediante programas de formación, especialización y certificación, aplicables al desempeño de funciones jurisdiccionales y administrativas.
- 3.3.3 Diseñar un plan de formación continua en derecho disciplinario y ética judicial.
- 3.3.4 Capacitar a los servidores públicos involucrados en las materias Civil y Familiar, con el fin de habilitarlos en los conocimientos necesarios para la aplicación del nuevo sistema de justicia.
- 3.3.5 Consolidar la capacitación y especialización de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Penal para Adolescentes.

**EJE 4: ATENCIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y CIUDADANA**

**Objetivo prioritario 1:** Fortalecer las políticas de atención ciudadana, vinculación y colaboración con diversas instituciones de carácter local, nacional e internacional, acorde con la exigencia social de un Nuevo Poder Judicial más humano, cercano y transparente.

**Líneas de acción:**

- 4.1.1 Proporcionar orientación y asesoría jurídica clara, oportuna y accesible al público en general que acude al Nuevo Poder Judicial.
- 4.1.2 Celebrar convenios de coordinación que contribuyan al fortalecimiento de la función jurisdiccional y administrativa.



## PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO

### PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

- 4.1.3 Atender, participar y dar seguimiento a los acuerdos y las actividades de la Comisión Nacional de Tribunales Superior de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos, así como de otros órganos e instancias de coordinación a nivel nacional.
- 4.1.4 Desarrollar acciones de presencia territorial del Poder Judicial, mediante jornadas de orientación jurídica gratuita, encuentros y actividades de vinculación directa con la ciudadanía.
- 4.1.5 Establecer y fortalecer vínculos de colaboración con universidades, Tribunales, otros poderes del Estado, organizaciones de la sociedad civil, colegios profesionales y demás instituciones públicas y privadas.
- 4.1.6 Implementar estrategias de comunicación y coordinación entre las diversas áreas del Poder Judicial, a fin de mejorar la difusión de información, la colaboración institucional y el acceso a la justicia.
- 4.1.7 Diseñar una estrategia legal para la representación eficaz del Poder Judicial, ante cualquier autoridad.
- 4.1.8 Poner en marcha la actividad de “Juez por un día” dirigido a niñas, niños y adolescentes de la sociedad Duranguense.
- 4.1.9 Ampliar la cobertura de la operación del programa de prevención del delito denominado “Juez en tu escuela”.
- 4.1.10 Implementación de concursos dirigidos a estudiantes de las instituciones educativas.

**Objetivo estratégico 2:** Fortalecer la participación, colaboración y vinculación del voluntariado del Nuevo Poder Judicial en las actividades programadas que causen un impacto social de apoyo, concientización y sensibilización.

**Líneas de acción:**



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE DURANGO

**PLAN TRIANUAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

- 4.2.1 Promover y fomentar los valores cívicos, culturales, institucionales, sociales y de relaciones humanas con el personal del Poder Judicial del Estado.
- 4.2.2 Impulsar actividades de solidaridad y apoyo social con acciones altruistas, dirigidas a grupos vulnerables.
- 4.2.3 Coadyuvar con el sistema DIF Estatal en los programas que desarrolla.
- 4.2.4 Fortalecer la coordinación con los órganos del Estado y demás instituciones públicas que cuenten con voluntariados, mediante espacios de dialogo interinstitucional que permita articular esfuerzos.

LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE DURANGO, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 50, 51, 52, 53 Y 54 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS 50, 51, 52, 53 Y 54 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE DURANGO, TENEMOS A BIEN EMITIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN, CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

**CONSIDERANDOS**

**Primero.** - Que el artículo 6, inciso A, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con el artículo 29, fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, manifiesta el derecho a la información y la obligación de los sujetos obligados, sobre la preservación de sus documentos en archivos administrativos en los términos de la propia Ley.

**Segundo.** - Que la Ley General de Archivos artículo 11, fracción V y la Ley de Archivos del Estado de Durango artículo 11, fracción V, disponen la obligación de los sujetos obligados, de conformar un Grupo Interdisciplinario que coadyuve en la valoración documental, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

**Tercero.** - Que derivado de la entrada en vigor de la nueva Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Durango, publicada el 12 de septiembre de 2024, así como de su Reglamento Interior publicado el 22 de junio de 2025, fue necesario actualizar la integración del Grupo Interdisciplinario de Archivos, a fin de armonizar su estructura con el marco jurídico vigente.

**Cuarto.** - Que es necesario que el Grupo Interdisciplinario de Archivos cuente con Reglas de Operación que establezcan de manera clara las bases de su organización y funcionamiento, garantizando el cumplimiento de sus atribuciones.

**Quinto.** - Que de conformidad con el artículo 54 de la Ley General de Archivos, es atribución del Grupo Interdisciplinario de Archivos emitir sus propias Reglas de Operación; por lo tanto, se expiden las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE DURANGO.**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El objeto de las presentes Reglas de Operación es regular la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Durango, para coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales, con el fin de garantizar la organización, conservación y preservación de la documentación que integran los expedientes de cada serie documental.

**Artículo 2.** Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, así como para los servidores públicos adscritos de la Auditoría Superior del Estado de Durango (ASED).

**Artículo 3.** La interpretación y casos no previstos corresponderá al Grupo Interdisciplinario de Archivos resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes Reglas de Operación, así como lo no previsto en las mismas.

**Artículo 4.** Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Asistencia Remota:** Presencia y participación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos que están físicamente intercomunicados, mediante el uso de las tecnologías de información, con la finalidad de participar, con motivo de una sesión, en la presentación, discusión, análisis y aprobación de los temas, así como ejercer su derecho de voz, manifestar su posición en los asuntos a tratar y emitir su voto;
- II. **Disposición Documental:** La selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar la baja documental o transferirlos;
- III. **Ficha Técnica de Valoración Documental:** Documento en el que se deja registro de la identificación y análisis de los valores de una serie documental, y mediante el cual se establecen los criterios de disposición, plazos de conservación y destino final;
- IV. **Grupo Interdisciplinario:** Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Auditoría (GIA);
- V. **GIAASED:** Siglas empleadas como identificador en la nomenclatura de las actas de sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivos, las cuales hacen referencia tanto a dicho Grupo como a la Auditoría Superior del Estado.
- VI. **Instrumentos de Control y Consulta Archivística:** Instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental;
- VII. **Organización:** Conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y

contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que desarrollan para la ubicación física de los expedientes;

- VIII. **Programa Anual:** Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- IX. **Quórum:** Número de individuos necesario para que un cuerpo deliberante tome ciertos acuerdos;
- X. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Auditoría;
- XI. **Sección:** Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII. **Serie:** División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico;
- XIII. **Valoración documental:** Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental; y
- XIV. **Vigencia documental:** Periodo durante en el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

**Capítulo II**  
**De la integración y actividades del Grupo Interdisciplinario de Archivos.**

**Artículo 5.** El Grupo Interdisciplinario de Archivos es un órgano colegiado que coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de coadyuvar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

**Artículo 6.** El Grupo Interdisciplinario de Archivos, se integrará por:

- I. **Secretaría Técnica:** La persona servidora pública designada como titular de la Coordinación de Archivo de la ASEDA.
- II. **Vocalías,** a cargo de las personas titulares de:
  - a) Dirección de Fiscalización Gubernamental;
  - b) Dirección de Fiscalización a Municipios;
  - c) Dirección de Fiscalización a la Obra Pública;
  - d) Dirección de Fiscalización a Entidades;
  - e) Dirección de Auditorías de Desempeño;
  - f) Dirección de Asuntos Jurídicos;
  - g) Dirección de Administración y Finanzas;
  - h) Dirección de Sistemas de Información;
  - i) Órgano Interno de Control;
  - j) Coordinación de Proyectos Especiales;
  - k) Coordinación de Difusión y Desarrollo Humano;
  - l) Unidad de Transparencia.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos tendrán derecho a voz y voto, así como la facultad de designar a un representante que los supla en sus ausencias en las reuniones del mismo. Dicho suplente deberá ser un servidor público bajo su mando o, en su defecto, la persona Responsable del Archivo de Trámite, quien tendrá las mismas atribuciones y funciones del cargo a suplir.

Los cargos de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario serán honoríficos por lo que, no recibirán remuneración alguna.

Asimismo, el Grupo Interdisciplinario de Archivos podrá convocar a invitados, cuya intervención versará exclusivamente sobre los asuntos puestos a su consideración y únicamente tendrán derecho a voz.

**Capítulo III**  
**De las Funciones**

**Artículo 7.** El Grupo Interdisciplinario ejercerá las funciones previstas en la ley vigente, así como las siguientes:

- I. Formular opiniones y referencias técnicas para la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación, disposición documental, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales producidas por las unidades administrativas, con base en la normativa aplicable;
- II. Garantizar que las Fichas Técnicas de Valoración Documental se encuentren alineadas con las funciones, misión y objetivos estratégicos de la Auditoría, y en armonía con la normativa aplicable;

- III. Aprobar los Instrumentos de Control, Consulta Archivística, los procesos, procedimientos, manuales, criterios y demás instrumentos técnicos de control de archivos;
- IV. Conocer, y en su caso, emitir opinión sobre el alta, modificación o actualización de las series documentales, así como respecto a los plazos de conservación y destino final de las mismas;
- V. Aprobar las bajas documentales en base a las vigencias establecidas en el Cuadro de Clasificación Archivística;
- VI. Elaborar recomendaciones para que los procesos de automatización de los procesos de la Auditoría se realicen con apego a lo establecido en la normativa jurídico administrativa en materia archivística;
- VII. Emitir sus Reglas de Operación y aprobar la modificación de éstas;
- VIII. Fungir como órgano de consulta de las unidades administrativas, en relación con la integración y aplicación del Catálogo de Disposición en los archivos del Sistema Institucional, así como resolver las dudas y lo no previsto en las presentes Reglas de Operación; y
- IX. Las demás que se definan en otras disposiciones.

**Capítulo IV**  
**Del funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos**

**Artículo 8.** El Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Participación en reuniones y toma de decisiones:

- a) Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las reuniones del Grupo Interdisciplinario
- b) Aprobar el orden del día propuesto para cada sesión.
- c) Participar en los debates y emitir su voto en los asuntos sometidos a consideración.
- d) Aprobar y firmar las actas de las reuniones.
- e) Autorizar el calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario.
- f) Celebrar las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta operación del Grupo.
- g) Proponer la incorporación y participación de personas invitadas especiales o permanentes en las reuniones de trabajo.

II. Valoración y disposición documental:

- a) Participar en la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.
- b) Formular opiniones en relación con el alta, modificación y actualización de las series documentales, así como con los plazos de conservación y el destino final de estas.
- c) Coadyuvar con las unidades administrativas para el cumplimiento de la normativa en materia de valoración y disposición documental.
- d) Opinar sobre las actividades programadas en materia de valoración y disposición documental en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Auditoría.
- e) Proponer mejoras a los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a los documentos de archivo, expedientes y series documentales en la Auditoría.

III. Metodología y herramientas archivísticas:

- a) Participar en la elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.
- b) Solicitar la asesoría de personas especialistas en la naturaleza, atribuciones y responsabilidades del Consejo Estatal o del Archivo General de la Nación para la elaboración de las fichas técnicas.

IV. Cumplimiento, seguimiento y operación:

- a) Dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de su competencia.
- b) Proponer medidas que fortalezcan la operación del Grupo Interdisciplinario.
- c) Emitir opinión en relación con la infraestructura existente en la Auditoría para la conservación y preservación de los archivos.
- d) Emitir recomendaciones que garanticen el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.

V. Disposiciones Generales:

- a) Las demás que resulten necesarias para el logro del objeto del Grupo Interdisciplinario o que les confiera la normativa aplicable.

**Artículo 9.** Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán proponer la incorporación y participación de personas invitadas especiales o permanentes cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en este, y solicitándolo al Secretario Técnico, previo a la reunión que corresponda.

**Artículo 10.** El Grupo Interdisciplinario, convocará a dos sesiones ordinarias de manera anual, conforme a su calendario de reuniones y, de manera extraordinaria, las veces que sean necesarias, de acuerdo con lo siguiente:

En caso de no existir temas a tratar, se hará constar en el acta correspondiente.

El Grupo Interdisciplinario quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión como mínimo siete de sus integrantes propietarios, entre los cuales deberá estar presente el Secretario Técnico.

Serán válidas las sesiones con presencia o asistencia remota de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, dicha asistencia se realizará a través de conexión remota, privilegiando el uso de las herramientas tecnológicas de la comunicación y recursos electrónicos. La o el integrante que opte por asistir a la sesión de manera remota podrá emitir el sentido de sus votos y sus manifestaciones por dicha vía, teniendo validez.

Podrán celebrarse sesiones remotas entre todos los integrantes, cuando así se requiera. Para tal efecto, el Secretario Técnico fijará la hora, la fecha de la sesión, los medios de notificación de votos y de los acuerdos de los integrantes quienes decidirán el medio por el cual se llevarán a cabo.

**Artículo 11.** En caso de no reunirse el quórum legal requerido, el Secretario Técnico suscribirá un acta circunstanciada con al menos dos testigos y convocará a una nueva reunión a la brevedad posible.

**Artículo 12.** En cada reunión del Grupo Interdisciplinario se suscribirá un acta, en la que se asentarán los acuerdos tomados, así como el seguimiento de los acuerdos de reuniones anteriores hasta su conclusión. El acta de cada reunión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa, como mínimo, lo siguiente:

- I. Número de acta, incluyendo las siglas GIAASED, el número consecutivo de la reunión, el tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria) y el año;
- II. Lugar, fecha y modalidad en que se efectuó la reunión, así como hora de inicio y de conclusión;
- III. Declaración de quórum;
- IV. Nombre y firma de las personas asistentes;
- V. Orden del día en la secuencia en que los asuntos fueron tratados y comunicados en la convocatoria correspondiente y, en su caso, las modificaciones aprobadas; y
- VI. Acuerdos generados, codificándose con las siglas GIAASED, el número consecutivo de la reunión, el tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria), el año en el cual se llevó a cabo la reunión y dos dígitos para identificar el número de acuerdo; señalando, en su caso, las personas o instancias responsables del cumplimiento de éstos, así como la fecha estimada de cumplimiento.

El Secretario Técnico remitirá a cada uno de los integrantes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe la reunión, el proyecto de acta para su revisión.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario, en su caso, harán las observaciones que consideren procedentes al acta, para lo cual contarán con un plazo no mayor a cinco días hábiles, contado a partir de la fecha de recepción de ésta.

**Artículo 13.** En las reuniones del Grupo Interdisciplinario, se informará el avance y estado que guardan los acuerdos generados.

**Artículo 14.** Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos, en caso de empate, el Director de Asuntos Jurídicos tendrá voto de calidad. Únicamente serán sujetos a votación los asuntos contemplados en el orden del día aprobado; en caso de que se traten asuntos adicionales, éstos se atenderán con carácter informativo y no serán sujetos a votación.

#### Capítulo VI De las obligaciones del Secretario Técnico

**Artículo 15.** Son atribuciones y funciones del Secretario Técnico:

##### I. Convocatoria y desarrollo de reuniones:

- a. Convocar, presidir y moderar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario.
- b. Remitir a los integrantes e invitados el orden del día y la información relativa a los asuntos a tratar con tres días hábiles de anticipación.
- c. Verificar y declarar el quórum legal necesario para llevar a cabo las sesiones.
- d. Dirigir y moderar los debates durante las reuniones.
- e. Autorizar la celebración de reuniones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos lo amerite o a petición de la mayoría de los integrantes.
- f. Vigilar que en las reuniones se traten exclusivamente asuntos que competan al Grupo Interdisciplinario.
- g. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario, en la última reunión del ejercicio, el calendario anual de reuniones ordinarias para el ejercicio siguiente.

##### II. Votaciones y acuerdos:

- a. Fungir como responsable del escrutinio en los asuntos sometidos a votación.

- b. Emitir su voto.
- c. Consultar si los asuntos están suficientemente discutidos y, en su caso, solicitar la votación correspondiente.
- d. Dar seguimiento, llevar el registro de los acuerdos (cumplidos y en proceso) y elaborar informes sobre su situación y resultados.

III. Actas y representación:

- a. Elaborar las actas de las reuniones, verificar que sean firmadas por los integrantes y autorizar su publicación.
- b. Dirigir el funcionamiento y representar al Grupo Interdisciplinario en los actos a los que sea convocado.
- c. Coordinar la integración y resguardo de las actas.

IV. Gestión documental:

- a. Coordinar, participar y dar seguimiento a la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.
- b. Llevar un registro de las Fichas Técnicas de Valoración Documental que se elaboren o que estén en proceso.
- c. Proponer al Grupo Interdisciplinario las acciones necesarias para la correcta elaboración de dichas fichas.
- d. Solicitar a las personas titulares de las unidades administrativas la información que dé sustento a la propuesta de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series de su competencia.
- e. Informar a la persona titular de la Auditoría el avance y cumplimiento en la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental e integración del Catálogo de Disposición Documental.

V. Otras disposiciones:

- a. Las demás que le confieran la legislación y normativa aplicable.

**Capítulo IX**  
**De la transparencia**

**Artículo 16.** La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario relativa a las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias es pública bajo las salvedades establecidas en la normativa aplicable en materia de clasificación de la información y será difundida en el portal electrónico de la Auditoría.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publicar las presentes Reglas de Operación en Periódico Oficial del Estado de Durango, así como en el portal electrónico de la Auditoría, para su debida difusión pública.

**SEGUNDO.** La presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día hábil siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.


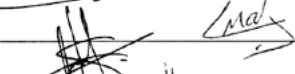
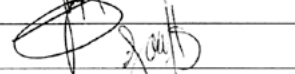
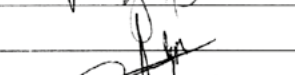



**TERCERO.** Se atenderán las disposiciones de las autoridades competentes de conformidad a lo dispuesto en la Ley General de Archivos y, la Ley de Archivos del Estado de Durango.

Aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de la Auditoría Superior del Estado de Durango en Reunión Ordinaria, celebrada en Durango, Dgo. el día 17 de diciembre del año 2025.

**VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS 17 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2025.**

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE DURANGO.**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
L.S.C.A. y C. Mayra Nayelit Vela Lavelle Coordinadora de Archivo	Secretaría Técnica	
M.I. Arancibia Velázquez Molina Directora de Fiscalización Gubernamental	Vocal	
M.I. Miguel Ángel Núñez Flores Director de Fiscalización a Municipios	Vocal	
M.I.P. y C. Alejandro Eduardo Rodríguez Hernández Director de Fiscalización a la Obra Pública	Vocal	
M.A.G. Lourdes Leticia Rentería Simental Directora de Fiscalización a Entidades	Vocal	
M.A.G. María de los Ángeles Flores Hernández Directora de Auditorías de Desempeño	Vocal	

Lic. Roberto Balaam Ruiz Flores Director de Asuntos Jurídicos	Vocal	
M.A. Eduardo Matuk López de Nava Director de Administración y Finanzas	Vocal	
Ing. José Luis Hernández De La Cruz Director de Sistemas de Información	Vocal	
Lic. Paola Antares Estefani Hernández Salas Titular del Órgano Interno de Control	Vocal	
Acéfalo Coordinador de Proyectos Especiales	Vocal	
Lic. Georgina Araceli Mercado Gallegos Coordinadora de Difusión y Desarrollo Humano	Vocal	
Lic. Paola Antares Estefani Hernández Salas Encargada de la Coordinación de la Unidad de Transparencia	Vocal	

NOTA: ESTA HOJA PERTENECE A LA 06 DE 06 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE DURANGO.





**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