Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.

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

TOMO CCXL
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 11 DE
MAYO DE 2025

No. 38 BIS

PODER EJECUTIVO

C O N T E N I D O

ACUERDO	DE FECHA DOS DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, QUE EMITE LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL RECUENTO DE VOTOS DE UNA ELECCIÓN EN SEDE JURISDICCIONAL.	PAG. 3
CONVOCATORIA	DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N30-2025, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIOS ADMINISTRADOS PARA LA RED ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO", EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 34
CONVENIO	DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE SUS COMISIONES LOCALES DE BÚSQUEDA PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS.	PAG. 35

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.

LINEAMIENTOS PARA CONTROL, USO Y MANTENIMIENTO DE PARQUE VEHICULAR A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO. PAG. 50

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

ACUERDO DE FECHA DOS DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, QUE EMITE LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL RECUENTO DE VOTOS DE UNA ELECCIÓN EN SEDE JURISDICCIONAL

GLOSARIO

Bodega electoral	Son los espacios designados para el resguardo de la documentación y materiales electorales (en el caso de ser suficiente el espacio de almacenamiento para los materiales electorales) de las elecciones.
Comisión de Administración	Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Durango.
Consejos	Consejos Municipales Electorales o los Consejos Municipales Electorales Cabecera de Distrito.
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Escrutinio y cómputo/recuento de votos de una elección	Procedimiento por el cual se determinan: número de electores que votó en la casilla; número de votos emitidos en favor de cada uno de los partidos políticos o candidaturas; número de votos nulos; y, número de boletas sobrantes de cada elección.
Instituto	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
Ley de Instituciones	Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.
Ley de Medios	Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango
Magistraturas	Las personas integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Durango.
Paquete electoral	Es la caja que contiene el expediente de casilla (actas), los sobres con las boletas sobrantes inutilizadas y las que contengan los votos válidos y nulos de la elección, así como la lista nominal.
Pleno	Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Durango.
Sala Colegiada	Sala Colegiada del Tribunal Electoral del Estado de Durango.
Secretaría General de cuerdos	Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Electoral del Estado de Durango.
Tribunal	Tribunal Electoral del Estado de Durango.

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

ANTECEDENTES

1. En fecha dieciocho de junio de dos mil seis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución, en materia de escrutinio y cómputo de la elección.[1]

2. En fecha primero de julio de dos mil seis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, en lo tocante al escrutinio y cómputo de la elección, ocupando un papel central en la calificación de la validez de los cómputos de las elecciones dotando de certeza a los resultados.[2]

3. La Comisión de Administración del Tribunal, en fecha uno de mayo de la presente anualidad, aprobó el proyecto de acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el recuento de votos de una elección en sede jurisdiccional, y ordenó remitirlo a la Sala Colegiada para los efectos legales conducentes.

CONSIDERACIONES

I. **Competencia del Tribunal.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 141, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y

---

[1] Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de **la *Constitución***. Disponible en el siguiente enlace electrónico: *https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5046978&fecha=18/06/2008#gsc.tab=0*

[2] Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de *la* ***Ley General de Medios de Impugnación***. Consultable en el enlace electrónico: *https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5051359&fecha=01/07/2008#gsc.tab=0*

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

Soberano de Durango; 130 y 131, de la Ley de Instituciones, disponen que el Tribunal es el órgano jurisdiccional especializado, dotado de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, encargado de conocer y resolver los conflictos en materia electoral.

En el mismo sentido, el artículo 132, apartados A, B y C, de la mencionada legislación electoral local, establece que este órgano jurisdiccional tiene la función de garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos, resoluciones y procedimientos electorales, por lo que, en relación con el artículo primero de la Constitución, se alcanza una dimensión superior al tutelar los derechos humanos para otorgar la mayor protección.

En la misma línea, el artículo 105, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que las autoridades electorales jurisdiccionales locales, son los órganos especializados en materia electoral de cada entidad federativa, que gozarán de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, debiendo cumplir sus funciones bajo los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad y probidad.

Por lo anterior, el Tribunal, como organismo constitucionalmente autónomo, se encuentra a la par de los órganos públicos tradicionales y es por ello que, para cumplir su misión principal de impartir justicia en materia electoral, debe contar con autonomía e independencia funcional y financiera y con los recursos

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

económicos suficientes para atender funciones coyunturales del Estado que requieran ser eficazmente atendidas en beneficio de la sociedad.[3]

II. **Facultad reglamentaria.** En el artículo 132, apartado C, fracción VI, de la Ley de Instituciones, se establece la competencia y la facultad reglamentaria del Tribunal, para dictar los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento.

III. **Principios y valores rectores de la actuación jurisdiccional electoral.** El artículo 17 de la Constitución, señala que las autoridades jurisdiccionales están obligadas a resolver controversias sometidas a su conocimiento, agotando el estudio de todos los planteamientos hechos valer y sin preferencia de inclinación hacia alguna parte. Así, las personas encargadas de impartir justicia en materia electoral deben actuar conforme a ciertos principios.

La Constitución y la Suprema Corte de Justicia de la Nación establecen que, en el ejercicio de sus funciones, las autoridades electorales, se regirán por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia.[4]

En particular, en virtud del principio de certeza las facultades de las autoridades deben de ser expresas, de modo que todos los participantes en el proceso

---

[3] Sobre el tema, se invoca como aplicable el criterio sostenido en la jurisprudencia identificada como Tesis: P./J. 12/2008, de rubro: *"**ÓRGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS. SUS CARACTERÍSTICAS**"*. Disponible en: *https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/170238.*

[4] Conforme a la tesis P/J.144/2005 de rubro ***"FUNCIÓN ELECTORAL A CARGO DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES. PRINCIPIOS RECTORES DE SU EJERCICIO"***, aplicable por analogía. Consultable en: *https://bj.scjn.gob.mx/doc/tesis/S_ZqMHYBN_4klb4H4k8f/%22Superiores%20jer%C3%A1rquicos%22*

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

electoral conozcan previamente con claridad y seguridad las reglas a que su propia actuación y la de las autoridades electorales están sujetas.

Por otra parte, el Código de Ética del Tribunal[5] instituye diversos principios rectores del comportamiento de esta autoridad jurisdiccional electoral, entre los cuales se encuentran la objetividad e imparcialidad.

La objetividad es la cualidad de las personas servidoras públicas judiciales electorales por la que sus actos se apegan estrictamente a los criterios señalados en las normas electorales y no a factores subjetivos concretamente en el incidente del nuevo escrutinio y cómputo de votos.

Por otro lado, la imparcialidad se identifica con la actitud demostrada por las personas servidoras públicas judiciales electorales, a fin de conceder un tratamiento equitativo a las partes que se presentan en conflicto, asumiendo una posición neutral, sin perjuicio de favorecer o perjudicar deliberadamente a las partes.

Asimismo, se contienen en dichos instrumentos como principios rectores los de fomentar el acercamiento y acceso a las funciones propias del Tribunal para que la sociedad conozca el funcionamiento de esta institución garantizando la transparencia en sus actuaciones y escuchar en todo momento con atención las opiniones y peticiones de la gente que acude ante su presencia, protegiendo la participación ciudadana, asumiendo que sus acciones se realicen en beneficio

[5] Disponible en: *https://transparencia.tedgo.gob.mx/legislacion/2023/codigo_etica_teed.pdf*

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

de la justicia abierta como actividades en las que se contemplen la transparencia y la rendición de cuentas.

En ese tenor, de conformidad con los artículos 1, 17, 41, 99 y 116 constitucionales, los tribunales electorales deben observar, inexcusablemente, los principios rectores de certeza y legalidad en el ejercicio de su función jurisdiccional. La importancia de su cumplimiento radica en que con ello se abona a la confiabilidad en su actuación, en específico en lo tocante a la salvaguarda de la legitimidad de los resultados electorales.

En atención a lo anterior, esta Sala Colegiada considera necesario fortalecer dichos principios rectores y valores a través de la regulación del escrutinio y cómputo en la sede de este organismo público autónomo.

IV. **Seguridad jurídica.** La seguridad jurídica implica que, conforme a un sistema jurídico establecido previamente una persona tiene la certeza de que ella, sus bienes y derechos no serán objeto de ataques violentos o que si estos llegan a producirse le serán protegidos y reparados.

V. En atención a ello, es necesario dotar de seguridad jurídica a las personas interesadas en promover incidentes en los supuestos previstos en la Ley de Medios para el recuento de votos de una elección en sede jurisdiccional, en razón de que el escrutinio y cómputo se debe de realizar con base en los parámetros establecidos para tal efecto por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que sean claros, precisos y que faciliten el correcto desarrollo de los mismos.

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

VI. **Procedencia del escrutinio y cómputo en sede jurisdiccional.** De conformidad con lo previsto en el inciso l) de la Base IV, del artículo 116, de la Constitución, y 23, de la Ley de Medios, el Tribunal podrá llevar a cabo de manera parcial o total el nuevo escrutinio y cómputo de las elecciones.

En ese sentido, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que en la Constitución no establece restricción alguna para que los tribunales electorales estatales ordenen el recuento de votos de una elección en sede jurisdiccional, sino que, en todo momento, se les faculta para volver a ordenar que se constate el número de sufragios para cada candidato o partido político, a fin de dotarlo de mayor certeza.[6]

Al respecto, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha emitido criterios a efecto de garantizar el acceso a la justicia, y que lo resuelto en incidentes de nuevo escrutinio y cómputo por las salas regionales o los tribunales locales pueda ser considerado como una sentencia definitiva y firme para que pueda ser impugnada en una siguiente instancia.[7]

---

[6] Al respecto, se invoca como criterio orientador lo sostenido en la jurisprudencia P./J. 36/2012 (10a.) de rubro "***RECUENTO DE VOTOS EN SEDE JURISDICCIONAL EN LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA EN EL ESTADO DE COLIMA. EL ARTÍCULO 255, PÁRRAFO ÚLTIMO, DEL CÓDIGO ELECTORAL DE LA ENTIDAD, TRANSGREDE EL ARTÍCULO 116, FRACCIÓN IV, INCISO L), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.".*** Disponible en: *https://bj.scjn.gob.mx/doc/tesis/cfhxMHYBN_4klb4HXV-i/%22Mayor%C3%ADa%20relativa%22*

[7] Sobre el tema, se invoca como criterio orientador lo sostenido en la jurisprudencia 27/2014 de rubro: "**PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL VS. SALA REGIONAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN PLURINOMINAL, CON SEDE EN GUADALAJARA, JALISCO".** Consultable en la liga electrónica: *http://www.teqroo.org.mx/2018/Jurispudencia_Tesis_Sala_Superior/Jurisprudencia/2014/27.pdf*

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

En ese sentido, en el último lustro, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha decretado, en dos ocasiones, la realización de este tipo de diligencias en el procedimiento de calificación de las elecciones a las gubernaturas de Puebla, en 2018 (Sentencia SUP-JRC-176/2018 y acumulados, 2018)[8], y Campeche, en 2021 (Sentencia SUP-JRC-128/2021 y acumulados, 2021)[9].

VII. **Necesidad de la regulación del recuento de votos en sede jurisdiccional.** Con el fin de que quienes integran este Tribunal estén en aptitud y cuenten con los elementos indispensables para llevar a cabo el nuevo escrutinio y cómputo en la sede de este órgano jurisdiccional especializado, es que se estima pertinente establecer el presente protocolo a observar para atender dicha diligencia.

VIII. **Finalidad de los lineamientos para regular el escrutinio y cómputo en sede jurisdiccional.** La instauración de unos lineamientos para tal supuesto abona a la construcción de una estrategia institucional más asertiva, de suerte que desde que se dicte la sentencia incidental y se notifique a las instancias involucradas en su ejecución, éstas tengan de inmediato la capacidad de actuar de manera eficiente y eficaz, lo que resulta primordial para la procuración de una justicia dotada de certeza y legalidad, y que, a su vez, sea pronta y expedita.

---

[8] Juicios de Revisión Constitucional Electoral **SUP-JRC-176/2018 Y ACUMULADOS**. Disponible en: *https://www.te.gob.mx/media/SentenciasN/pdf/Superior/SUP-JRC-0176-2018.pdf.*

[9] Juicios de Revisión Constitucional **Electoral SUP-JRC-128/2021 Y ACUMULADOS**. Visible en el siguiente enlace electrónico *https://te.gob.mx/media/SentenciasN/pdf/Superior/SUP-JRC-0128-2021.pdf*

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

Por lo anterior y con el propósito de que el Tribunal, cuente con elementos normativos que regulen su actuación, bajo los parámetros y principios contenidos en el bloque de regularidad que integran las invocadas disposiciones jurídicas, esta Sala Colegiada emite los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL RECUENTO DE VOTOS DE UNA ELECCIÓN EN SEDE JURISDICCIONAL

TÍTULO PRIMERO
CAPITULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de los presentes lineamientos son de observancia general y aplicación obligatoria para los integrantes del Tribunal, y tienen por objeto regular el recuento de votos de una elección en sede jurisdiccional.

Artículo 2. De conformidad con el inciso l), fracción IV, del artículo 116, de la Constitución, y 23, de la Ley de Medios, el Tribunal podrá llevar a cabo de manera parcial o total el nuevo escrutinio y cómputo de votación de las elecciones de Gobernatura, Diputaciones por el principio de mayoría relativa y Ayuntamientos, atendiendo los parámetros siguientes:

a) Deberá ser solicitado por escrito mediante la vía incidental correspondiente, y
b) Que el Consejo General, los Consejos Municipales o Distritales, no hubiesen realizado, o se hubieren negado a realizar, sin causa justificada,

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

el recuento de votos previsto en los artículos 266 y 271 de la Ley de Instituciones.

Cumplidos los requisitos establecidos en los incisos anteriores, el Tribunal llevara a cabo de manera excepcional el recuento de la elección correspondiente, mismo que se hará constar en el acta atinente, la cual deberá agregarse al expediente de que se trate.

Artículo 3. De conformidad con lo dispuesto en los parámetros emitidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el recuento de votos de una elección[10], y en estricto apego a los numerales 2 y 3, de la Ley de Medios, la pretensión incidental de nuevo escrutinio y cómputo no procederá cuando:

I. La autoridad electoral administrativa ya hubiese realizado el nuevo escrutinio y cómputo, observando las formalidades de ley;
II. El error o la inconsistencia se refiera a datos auxiliares comparados entre sí o de su comparación con los rubros fundamentales referidos a votos;
III. Se solicite el nuevo escrutinio y cómputo de casillas en cuyas actas coinciden plenamente los rubros fundamentales referidos a votos, y
IV. Existan errores, inconsistencias o datos en blanco en rubros fundamentales referidos a votos, pero se puedan corregir o aclarar a partir de la documentación electoral de la casilla respectiva.

---

[10] Parámetros establecidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la Revista Justicia Electoral 29, de título "***HACIA UN PROTOCOLO APLICABLE A LOS RECUENTOS JUDICIALES. LA PRAXIS DE LA GUBERNATURA DE CAMPECHE EN 2021 DESDE LA SALA REGIONAL XALAPA***". Consultable en: *https://revistas-colaboracion.juridicas.unam.mx/index.php/justicia-electoral/article/view/42095/38844*

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

Artículo 4. Para el recuento total o parcial de votos de una elección, el Tribunal emitirá las medidas necesarias para estar en condiciones materiales de realizarlo, para lo cual podrá emitir los acuerdos que el caso amerite.

Artículo 5. El Pleno designará a las magistraturas que presidirán los grupos de trabajo, así como el personal de apoyo que realizará el nuevo escrutinio y cómputo de los paquetes electorales.

Artículo 6. Las magistraturas que presidan los grupos de trabajo, así como el personal de apoyo que los integren, recibirán capacitación previa al nuevo escrutinio y cómputo, a fin de allegarse de los elementos necesarios para ejercer tal función.

Artículo 7. Cuando por el número de paquetes del recuento de una elección, no sea necesaria la conformación de grupos de trabajo, el nuevo escrutinio y cómputo, será realizado por el Pleno y la Secretaría general de acuerdos quien dará fe de todo lo actuado y levantará las actas y certificaciones respectivas.

Artículo 8. El Instituto y el o los Consejos deberán de tomar las medidas necesarias y suficientes de cuidado, las legales y pertinentes, a efecto de que la documentación no se vea alterada, maltratada ni expuesta a riesgo alguno, con el objetivo de tener la certeza de su debido resguardo.

Artículo 9. Cuando así lo justifique el Tribunal, podrá solicitar el auxilio del Instituto y del o los Consejos que correspondan, para que el recuento de votos de una elección sea realizado en sus sedes oficiales, y con el apoyo de sus personas

servidoras públicas, pero invariablemente el Tribunal designará, de entre su personal, a quien habrá de presidir la diligencia.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ETAPAS DEL NUEVO ESCRUTINIO Y CÓMPUTO

CAPITULO PRIMERO
DE LA PREPARACIÓN

Artículo 10. A partir del dictado de la resolución incidental que ordenó la diligencia del nuevo escrutinio y cómputo, son identificables, al menos cuatro etapas o fases sucesivas.

1. De preparación.
2. De recuento o desahogo de la diligencia.
3. De reporte de resultados.
4. De inconformidades contra la diligencia y conclusión.

Artículo 11. La etapa de la preparación del nuevo escrutinio y cómputo inicia desde que se dicta y notifica la resolución incidental que ordena la diligencia, hasta que comienza la fase de recuento de votos de una elección, conforme a la fecha y la hora indicadas en la propia ejecutoria.

Artículo 12. La etapa de preparación del nuevo escrutinio y cómputo se apegará a diversos puntos temáticos, a fin de que cumpla con altos estándares de calidad que

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

garanticen la solvencia y solidez de la diligencia, sobresaliendo en esta fase los siguientes:

1. *Comunicación con áreas estratégicas.* La presidencia del Tribunal, desde el principio distribuirá y establecerá las vías de comunicación directa con el o los Consejos y el Instituto.

2. *El lugar y sede del recuento.* En ese sentido se deben de garantizar, entre otras las siguientes condiciones:

   I. La disponibilidad del lugar donde se realizará la diligencia, acorde al tiempo de ejecución de la misma;
   II. La seguridad del personal judicial y administrativo, de quienes asisten y participan en la diligencia, de las instalaciones y del resguardo de los paquetes electorales;
   III. El clima y luminiscencia controlados, de modo que las instalaciones protejan del clima exterior, y, de ser posible, cuenten con ventilación natural y permitan trabajar sin luz natural;
   IV. Estar alejada y evitar colindancias con fuentes potenciales de incendios o explosiones, como gasolineras, gaseras, gasoductos, fábricas o bodegas de veladoras, cartón, papel, colchones, productos químicos inflamables;
   V. Deberá de estar retirada de cuerpos de agua que pudieran tener una creciente por exceso de lluvias, como son los ríos, presas y lagunas;
   VI. En caso de contar con ventanas, los vidrios deberán estar en buen estado y las ventanas se sellarán;

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

VII. Toda la documentación electoral se colocará sobre tarimas para evitar exponerlos a riesgos de inundaciones, humedad o derrame de líquidos. No se colocará la documentación directamente en el suelo;

VIII. Deberán de facilitar las necesidades de la diligencia, como son la ubicación de los grupos de trabajo, la bodega electoral y demás áreas sustantivas y de apoyo;

IX. Se deberá de contar con estantes en los que se ubicarán los paquetes electorales, los cuales, se colocarán en cada una de las bodegas electorales poniendo etiquetas en ellos, para poder mantener un orden de clasificación y poder acceder a dichos paquetes más fácilmente.

X. En caso de contratarse instalaciones, se tenga contacto permanente con el prestador del servicio que tenga facultades de decisión para atender todos los requerimientos, y

XI. En caso de que, se tome la decisión de que la diligencia se realice en un lugar diverso a las instalaciones del Tribunal, será fundamental determinar la ubicación geográfica, la accesibilidad, la conectividad, el estado y el espacio de las instalaciones en donde se verificará. Dependiendo de la superficie, disponibilidad y características, podrá considerarse el uso de los inmuebles del Instituto o el o los Consejos.

3. *Acondicionamiento de la sede.* Una vez definido el lugar en el que se llevará a cabo la diligencia, será necesario considerar, entre otras, las siguientes acciones:

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

I. Asegurar la integridad y la seguridad de las instalaciones y sus inmediaciones en coordinación con la Policía Estatal, la Guardia Nacional, la Marina o el Ejército;
II. Contar con plantas de energía eléctrica de emergencia suficientes;
III. Asegurar el área que se habilitará como bodega, de modo que exista un solo punto de acceso que será vigilado las veinticuatro horas;
IV. Habilitar los espacios de cada grupo de trabajo con sus respectivos puntos de recuento;
V. Cada punto de recuento deberá contar con un equipo de cómputo con conexión permanente a la energía eléctrica e internet;
VI. Cada grupo de trabajo deberá contar con una impresora con conexión permanente a la energía eléctrica e internet, y
VII. Habilitar un espacio con servicio médico continuo.

En este punto, cobra especial relevancia las funciones que serán realizadas por la Secretaría general de acuerdos y sus equipos de apoyo, en atención a los siguientes puntos:

I. Deberán de tener absoluto control en todo tiempo de los paquetes electorales y la bodega;
II. Se elaborarán las actas que sean necesarias de acuerdo a la diligencia a desarrollar;
III. Deberán de concentrar, controlar y resguardar las actas que generen los grupos de trabajo y sus puntos de recuento;
IV. Comunicarán de forma permanente los resultados que se van obteniendo a la Presidencia, y

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

V. Armarán el legajo de documentación original que recupera toda la diligencia a efectos de que se entregue a la Presidencia.

4. *Actas, certificaciones y sellos que se utilizarán en la diligencia.* De conformidad con las directrices que se establezcan en la resolución incidental que ordena el recuento de votos de una elección, se deberán elaborar, para facilitar y dar uniformidad a su contenido, con la aprobación del Pleno, al menos los formatos y la asignación de las responsabilidades, conforme se expone en el gráfico inserto:

Cuadro 1. Instancias involucradas en la elaboración y llenado de formatos.

Documento	Responsable del llenado
Acta de apertura de la bodega en el Consejo, de traslado de los paquetes y de entrega en la sede de diligencia.	Personal auxiliar con fe pública designado.
Acta de recepción de los paquetes electorales, desde su llegada a la sede del recuento hasta su depósito en la bodega.	Personal auxiliar con fe pública designado.
Acta levantada en bodega de control de entradas y salidas de los paquetes electorales durante la diligencia.	Personal auxiliar con fe pública designado.
Acta de traslado de los paquetes electorales desde la bodega hasta los grupos de trabajo y puntos de recuento, hasta su devolución y entrega en la bodega.	Personal auxiliar con fe pública designado.
Acta de apertura y cierre de bodega electoral.	Secretaría general de acuerdos.
Acta levantada por grupo de trabajo por cada distrito electoral que se recuente.	Personal auxiliar con fe pública designado.
Constancia individual de recuento (acta de punto de recuento y grupo de trabajo por cada paquete electoral).	Personal auxiliar con fe pública designado.

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

Acta de entrega de los paquetes electorales una vez concluida la diligencia al Instituto, él o los Consejos, según donde se localizaron originalmente los paquetes electorales.	Personal auxiliar con fe pública designado.
Acta general de la diligencia de recuento en sede jurisdiccional.	Secretaría general de acuerdos.
Sellos que se utilizarán en los vehículos para el traslado de los paquetes electorales, así como en la bodega.	Personal auxiliar con fe pública designado.

El número y contenido de actas, constancias y sellos deberá aprobarse conforme a las particularidades de cada recuento.

5. *El traslado de los paquetes electorales de los consejos al Tribunal.* Se deben de tomar en cuentan entre otros los aspectos siguientes:

I. El traslado del personal del Tribunal habilitado a las sedes de él o los Consejos para el traslado de los paquetes electorales;
II. Una vez presente el personal jurisdiccional designado, se podrá proceder, en la fecha y la hora indicados en la resolución incidental, al traslado de los paquetes electorales desde las sedes de su resguardo hasta la bodega habilitada para la diligencia;
III. Se dará cuenta de las condiciones de la bodega electoral de él o los Consejos donde se encuentran resguardados los paquetes electorales;
IV. En el supuesto de que la puerta de la bodega electoral muestre signos de alteración, no se suspenderá la diligencia, sino que se asentarán las irregularidades o signos de alteración en el acta;

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

V. Posteriormente, se abrirá la bodega electoral para proceder a revisar los paquetes electorales;

VI. Una vez abierta la bodega electoral, se dará fe del estado que guardan los paquetes que se encuentren en ella;

VII. Se deberá de contar con el parque vehicular adecuado y conductores suficientes;

VIII. Una vez que los paquetes electorales se encuentren en el vehículo, se sellarán las ventanas y puertas para resguardar su integridad y contenido durante todo su traslado (se deberá preferir vehículos con caja que se pueda cerrar y que esté separada e independiente de la cabina del conductor);

IX. El personal habilitado del Tribunal viajará todo el tiempo, sin interrupción alguna, acompañando y teniendo a la vista el vehículo que traslade los paquetes electorales;

X. Se deberá prever un monitoreo permanente de todos los vehículos por la Secretaría general de acuerdos desde la sede de la diligencia;

XI. Durante el traslado de los paquetes electorales se debe contar con el resguardo de la policía estatal, la guardia nacional, la marina o el ejército, y

XII. Al arribar a la sede de la diligencia, es necesario cerciorarse de que todos los paquetes electorales se encuentren resguardados en la bodega el día previo al inicio del recuento de votos de una elección.

6. *Recepción y resguardo de los paquetes electorales en sede jurisdiccional.* En atención a que se trata de una actividad que debe de ser ininterrumpida y resguardada por la seguridad pública, se deberá de tomar en cuenta, entre otras, las exigencias siguientes:

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

I. Tener una bodega debidamente asegurada, en la que se resguardarán los paquetes electorales durante todo el recuento de votos de una elección. Asimismo, contar con personal con fe pública y personal de apoyo que estarán adscritos a la bodega, mientras se encuentre abierta;
II. Planear, marcar y asegurar la ruta que deberá seguirse para el traslado de los paquetes electorales;
III. Contar con el número suficiente de personal que den fe del desarrollo de todo el procedimiento de la recepción de los paquetes electorales -sellados en su punto de origen-, desde los vehículos que los trasladaron hasta que se entreguen en la sede del recuento, y
IV. Contar con el número suficiente de personal y carritos con plataforma o diablitos de carga para el traslado de los paquetes, desde que se abren los vehículos hasta su resguardo en la bodega.

7. *Organización de grupos de trabajo y puntos de recuento.* Cada magistratura, como titular de un grupo de trabajo y de sus respectivos puntos de recuento, deberá cuidar en su organización al menos los siguientes aspectos:
   I. Distribuir y ubicar los diversos puntos de recuento;
   II. Determinar el lugar en el que se ubicará la magistratura para vigilar y controlar el desahogo de la diligencia, el cual deberá tener a la vista todos los puntos de recuento;
   III. Determinar el espacio en el que se concentrará y resguardarán todas las actas y la documentación que se genere con motivo de la diligencia, para lo cual se recomienda la instalación de una mesa con tres personas habilitadas por el Tribunal -al menos una con fe pública- en

la que se levante específicamente el acta por grupo de trabajo por cada distrito electoral que se recuente, y que concentre, organice, registre y, en su oportunidad, entregue a la Secretaría general de acuerdos, las actas de punto de recuento de cada paquete electoral, así como de grupo de trabajo por cada distrito electoral, y

IV. Se recomienda que cada punto de recuento se integre, al menos, de la manera en que se muestra en el cuadro 2.

Cuadro 2. Integración de los grupos de trabajo y puntos de recuento.

Funcionariado	Actividades principales
Personal del Tribunal con fe pública.	1) Coordinar los trabajos del punto de recuento; 2) Dar cuenta acerca del estado de cada paquete electoral materia de recuento; 3) Abrir cada paquete y mostrar que queda vacío; 4) Comunicar a la magistratura electoral cualquier anomalía en el contenido del paquete; 5) Escrutar los votos; 6) Comunicar a la magistratura cualquier inconformidad respecto de la calificación de los votos; 7) Computar los votos; 8) Cantar los resultados finales de cada paquete electoral materia de recuento para que se asienten en las actas, y 9) Sellar y firmar el paquete electoral recontado.
Personal designado.	1) Registrar a las representaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes o candidaturas independientes acreditados en el punto de recuento; 2) Contar las boletas sobrantes e inutilizadas; 3) Mostrar los votos a las representaciones de los partidos políticos, coaliciones,

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

	candidaturas comunes o candidaturas independientes; 4) Capturar los datos que la persona con fe pública le dicta en las actas, y 5) Contar, en su caso, las personas que votaron conforme a la lista nominal de electores.
Auxiliar designado.	1) Recibir paquetes electorales del personal habilitado para su traslado desde la bodega electoral; 2) Acercar los paquetes electorales a la persona con fe pública del punto de recuento; 3) Controlar y vigilar los paquetes electorales en el punto de recuento, distinguiendo entre los que se van a recontar de aquellos que ya fueron materia de recuento; 4) Recabar en las actas de puntos de recuento de cada casilla las firmas de las representaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes o candidaturas independientes, así como del funcionariado jurisdiccional encargado del recuento; 5) Resguardar las actas firmadas en el punto de recuento y entregarlas al personal asignado por cada grupo de trabajo; 6) Ayudar a la persona con fe pública en el sellado de los paquetes electorales que ya fueron materia de recuento; 7) Entregar los paquetes electorales al personal habilitado para su devolución a la bodega electoral, y 8) Apoyar a la persona con fe pública de su punto de recuento en las tareas que le encomiende.

8. *Otras actividades esenciales por parte de la Dirección de Comunicación Social.* Sobresalen las siguientes:

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

I. La transmisión en vivo desde la sede de recuento de toda la diligencia (grupos de trabajo y bodega);
II. Atención a los medios de comunicación (conferencias de prensa y boletines informativos), y
III. Difusión en internet de los resultados conforme a las directrices que marque la Presidencia.

CAPITULO SEGUNDO
DEL DESAHOGO

Artículo 13. La etapa de desahogo de recuento, abarca desde que se declara el inicio de la diligencia, según lo ordenado por la resolución incidental que la decreta, hasta que se concluye el nuevo escrutinio y cómputo, y se devuelve el último paquete electoral para su resguardo.

Artículo 14. Se asignará personal de seguridad a cargo de la Policía Estatal, Guardia Nacional, la Marina o el Ejército en las instalaciones del Tribunal, pues será primordial salvaguardar la integridad del funcionariado electoral, de la bodega y la documentación electoral.

Artículo 15. Con el objetivo de dar cumplimiento con la transparencia y la máxima publicidad, podrá transmitirse en vivo a la ciudadanía el funcionamiento de los grupos de trabajo y, además, la vigilancia que durante las veinticuatro horas se tendrá respecto de la bodega electoral.

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

En este último caso, se deberá de decidir si se instalan cámaras solo en el exterior o también dentro de la bodega antes de que se resguarden ahí los paquetes electorales, porque una vez ingresados ya solo podrá tener acceso el personal habilitado.

Artículo 16. Se deberá permitir el ingreso a diversos medios periodísticos y noticiosos para que transmitan y difundan otras ópticas del nuevo escrutinio y cómputo, a fin de transparentar y dar máxima publicidad a las actividades que despliegue el Tribunal.

Artículo 17. Para el nuevo escrutinio y cómputo, el Tribunal aplicará el procedimiento siguiente:

I. En presencia de las representaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes o candidaturas independientes que se presenten a la diligencia, se abrirá la bodega y se dará fe del estado de bodega y los paquetes electorales;
II. Se procederá a identificar en el acta que se levante para tal efecto, el número de paquetes y el tipo de elección que habrán de someterse al nuevo escrutinio y cómputo, y en su caso grupos de trabajo, así como puntos de recuento;
III. El personal de apoyo habilitado para al efecto, entregará a la persona con fe pública el paquete electoral correspondiente a su grupo de recuento, del cual, se dará fe del exterior del paquete (de la existencia de violaciones o alteraciones en el mismo);

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

IV. Se extraerá su contenido y se mostrará a las representaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes o candidaturas independientes acreditados, que quedó vacío (aquí puede suceder que el paquete esté vacío o que contenga documentación de otra elección distinta, cuyos casos se abordarán más adelante);

V. Acto seguido se abrirá el paquete y se sacarán las bolsas que contienen las boletas y votos, procediendo a contabilizar en voz alta las boletas sobrantes, los votos válidos y los votos nulos, considerando en todo momento lo dispuesto en el artículo 291, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; en relación con el artículo 246, de la Ley de Instituciones;

VI. Los votos válidos, se agruparán y contabilizarán por partido político, en su caso, combinación de coalición, candidatura común y/o candidaturas independientes, y los emitidos a favor de candidaturas no registradas;

VII. Se verificará la existencia y el contenido del listado nominal correspondiente y, en su caso, se precisará el número total de personas que votaron en dichas casillas, incluidas aquellas que lo hicieron por contar con resolución del Tribunal Electoral en la que les reconoció el derecho a votar sin aparecer en la lista nominal o sin contar con credencial para votar, así como las representaciones acreditadas ante las mesas directivas respectivas;

VIII. En el curso de la diligencia, la intervención de la representación partidista, coalición, candidatura común o independiente solo podrá estar relacionada con el contenido específico de los votos y se limitará a señalar, en forma breve y concisa, el motivo de su oposición según los siguientes supuestos:

a) La marcación de la boleta comprende a varias opciones de partidos no coaligados;

b) Hay alteración o avería de la boleta, y

c) La boleta carece de alguna marca.

IX. Los grupos de trabajo sólo se harán cargo del recuento de los votos y no de la discusión sobre su validez o nulidad, en caso que existiera controversia entre sus miembros sobre la validez o nulidad de alguno o algunos de los votos, éstos se reservarán de inmediato y deberán ser sometidos a consideración y votación del Pleno del Tribunal para que éste resuelva, de manera definitiva;

X. Se devolverá al paquete los votos, las boletas y los demás elementos que fueron extraídos de este;

XI. Se deberán de cerrar, sellar y firmar los paquetes electorales recontados;

XII. Los resultados que arroje el nuevo escrutinio y cómputo de cada casilla, se expresarán en el documento que, debidamente firmado por quienes intervienen en la misma, se agregará como anexo del acta circunstanciada del punto de recuento, y

XIII. Se acercarán a cada punto de recuento bloques de hasta diez paquetes electorales, de modo que hasta que no sea recontado el último paquete de cada bloque y sea devuelto a la bodega, no se entregue el siguiente.

Artículo 18. Durante el recuento de votos, se pueden suscitar los supuestos siguientes:

I. Que dentro de los paquetes electorales de la elección que se recuenta se haga constar que solo se encuentra la documentación correspondiente a otra elección y, por lo tanto, se asiente que no es posible llevar a cabo el recuento de votos. En este tipo de casos deberá levantarse la certificación

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

de esa casilla, así como asentar dicha información en el acta de cómputo del punto de recuento.

II. Que dentro del paquete electoral no exista documentación alguna y se encuentre vacío. Eso también deberá asentarse en la certificación, así como reflejarse en el acta de cómputo del punto de recuento. Hecho lo anterior, después de sellar el paquete electoral, deberá devolverse a la bodega junto con el bloque de paquetes al que pertenece.

Artículo 19. En el formato de acta de cómputo del punto de recuento que se autorice para el nuevo escrutinio y cómputo parcial o total, se incluirán al menos los siguientes elementos:

a) Cómputo del tipo de elección;
b) Municipio;
c) Distrito electoral;
d) Lugar y fecha;
e) Grupo de trabajo;
f) Tipo y número de casilla;
g) Resultados de la lista nominal del número total de personas que votaron en la casilla;
h) Resultados de boletas sobrantes, votos nulos y desglose de votos válidos por opción política;
i) Nombre y firma de las magistraturas que realizaron el recuento o que conformaron el grupo de trabajo, en su caso; y
j) Nombre y firmas de las representaciones que quieran firmar.

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

Artículo 20. La magistratura, levantará, con el apoyo de un auxiliar, un acta circunstanciada en la que consignará el resultado del recuento de cada paquete electoral de la casilla que corresponda, con el número de boletas sobrantes, votos nulos y votos válidos por cada partido, en su caso, coaliciones (por combinaciones), candidaturas comunes y/o candidaturas independientes; y el número de votos por candidaturas no registradas.

El acta circunstanciada levantada por grupo de trabajo deberá contener:

a) Municipio, distrito y tipo de elección;
b) Número asignado al grupo;
c) Nombre de quien preside el grupo;
d) Nombre de quienes integran el grupo; así como el nombre e identificación de las representaciones de los partidos políticos, en su caso coaliciones, candidaturas comunes y/o candidaturas independientes, propietarios y suplentes acreditados, que hubieran participado;
e) Fecha, lugar y hora de inicio;
f) Número total de paquetes electorales asignados e identificación de las casillas a su cargo;
g) Número de boletas sobrantes inutilizadas;
h) Número de votos nulos;
i) Número de votos válidos por partido político, en su caso, coaliciones, candidaturas comunes y/o candidaturas independientes;
j) Número de votos por candidaturas no registradas;
k) Los resultados de la lista nominal del número total de personas que votaron en la casilla;

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

l) En su caso, descripción del número y tipo de boletas encontradas, correspondientes a otras elecciones;
m) En el caso de los relevos de las representaciones propietarias y suplentes debidamente aprobadas y acreditadas, los nombres de quienes entran y salen y la hora correspondiente;
n) En su caso, cualquier suceso relevante que se hubiese presentado, con los detalles necesarios para constancia;
o) Fecha y hora de término; y
p) Firma de los integrantes o, en su caso, la constancia de la negativa de firma de alguno de éstos.

Artículo 21. Al término del recuento, en su caso, quien presida el grupo entregará de inmediato el acta circunstanciada respectiva y demás documentos a Presidencia, y una vez entregada la totalidad de las actas del punto de recuento, se procederá a la captura de los resultados definitivos de las casillas en el acta general de la diligencia de recuento en sede jurisdiccional.

Artículo 22. Se hará constar la hora y fecha en que concluya el recuento de votos de la elección, debiéndose cerrar inmediatamente la bodega, después el acta será firmada por las magistraturas y representaciones de los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes o candidaturas independientes que hayan participado en el recuento. En caso de negativa de estos últimos se asentará el motivo que hubieran expresado.

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

CAPITULO TRES
DE LOS RESULTADOS

Artículo 23. La etapa del reporte de resultados del nuevo escrutinio y cómputo, comprende desde que concluye la fase de recuento de votos de la elección en sede jurisdiccional hasta la entrega al o los Consejos correspondientes, de toda la documentación generada con motivo del recuento.

Artículo 24. En esta etapa, se atenderá lo siguiente:

1) La entrega de los paquetes electorales al o los Consejos para su resguardo final. En ese sentido, se deberá de acordar con la presidencia del Consejo la fecha, la hora y las condiciones para la devolución de los paquetes electorales, lo cual deberá de certificarse por la Secretaría general de acuerdos.
2) La Comisión de Administración, deberá de finiquitar los costos derivados del desahogo del nuevo escrutinio y cómputo.
3) Se supervisará la reincorporación del personal habilitado para el recuento a sus áreas de adscripción.

CAPITULO CUARTO
DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 25. El Pleno deberá de analizar todas las irregularidades que se advirtieron en el nuevo escrutinio y cómputo, y pronunciarse al respecto, ya sea para determinar que tales situaciones no afectaron la certeza y legalidad de los

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

resultados o en su caso, para tomarlos en cuenta para una posible nulidad de elección.

TITULO TERCERO
DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 26. El Pleno resolverá cualquier situación no prevista y relacionada con la aplicación de los presentes lineamientos, debiendo motivar la decisión tomada.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor en la fecha de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en los estrados y en la página de internet de este órgano jurisdiccional, para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron y firmaron las magistraturas que integran la Sala Colegiada del Tribunal Electoral del Estado de Durango, ante el Secretario general de acuerdos, quien autoriza y da fe de lo actuado. -- -

RÚBRICAS

EL SUSCRITO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 138, NUMERAL 1, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO; Y 11, PÁRRAFO 1, FRACCIÓN I, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO: **CERTIFICO:** QUE EN SESIÓN PRIVADA CELEBRADA EL DÍA DOS DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, LAS MAGISTRATURAS QUE INTEGRAN LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, MTRO. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE DURANGO

PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, M.D.E. BLANCA YADIRA MALDONADO AYALA, Y LA LIC. LAURENCIA SOTO VALVERDE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 132, NUMERAL 1, APARTADO C, FRACCIÓN VI Y 136, NUMERAL 1, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO, APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ACUERDO DE FECHA DOS DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, QUE EMITE LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL RECUENTO DE VOTOS DE UNA ELECCIÓN EN SEDE JURISDICCIONAL. **DOY FE.** ------------------------

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 8 DE MAYO DE 2025

LIC. DAMIÁN CARMONA GRACIA
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

TRIBUNAL ELECTORAL SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

EL SUSCRITO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 138, NUMERAL 1, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO; Y 11, PÁRRAFO 1, FRACCIÓN I, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO: **CERTIFICO:** QUE LA PRESENTE COPIA ES UNA FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DE SU ORIGINAL, EL CUAL OBRA EN EL ARCHIVO DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS. **CONSTE**. --

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 8 DE MAYO DE 2025

LIC. DAMIÁN CARMONA GRACIA
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.

TRIBUNAL ELECTORAL SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

Av. 20 de Noviembre #1601 Ote. Col. Nueva Vizcaya · Durango, Dgo.
Tels. **(618) 825 81 18** y **19** Fax **(618) 825 81 20**

DURANGO | SFA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
EA-910002998-N30-2025

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 2025; convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional **EA-910002998-N30-2025**, relativa a la contratación de **"SERVICIOS ADMINISTRADOS PARA LA RED ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO",** 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 **$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)**, el día **11 de mayo de 2025** con el siguiente horario: **De las 10:00 a las 19:30 horas** en las Oficinas de Recaudación de Rentas Centro Multipago, Sucursal Paseo Durango y el día **12 de mayo de 2025** 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** y **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 **12 de mayo de 2025**, 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**, 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-N30-2025	$25,000.00	16 de mayo de 2025, a las 12:00 horas	22 mayo de 2025, a las 11:00 horas	29 de mayo de 2025, 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	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**"SERVICIOS ADMINISTRADOS PARA LA RED ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO"**	Servicio	1

***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 partida** 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 **30 de mayo de 2025, 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 11 DE MAYO DE 2025

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

Elaboró	Revisó	Autorizó
L.A. Jazmín Abigail Ávila Serrano	Ing. Rodolfo Flores Ochoa	L.A. Brenda Nayar Fallad

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE SUS COMISIONES LOCALES DE BÚSQUEDA PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR TERESA GUADALUPE REYES SAHAGÚN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "CNBP"; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL, EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, PAULINO CÓRDOVA QUIÑONES, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, FRANKLIN CORLAY AGUILAR Y EL COMISIONADO ESTATAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, CARLOS BURCIAGA ROSALES, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO; Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 1o., de la de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (**Constitución**) establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

2. El artículo 134 de la **Constitución**, señala que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

3. El artículo 5 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas (**Ley General**), refiere que las acciones, medidas y procedimientos establecidos en dicha Ley son diseñados, implementados y evaluados aplicando los principios de efectividad y exhaustividad; debida diligencia; enfoque diferencial y especializado; enfoque humanitario; gratuidad; igualdad y no

discriminación; interés superior de la niñez; máxima protección; no revictimización; participación conjunta; perspectiva de género; así como los de presunción de vida y verdad.

4. Asimismo, el artículo 79 de la **Ley General**, indica que *la búsqueda tendrá por objeto realizar todas las acciones y diligencias tendientes para dar con la suerte o el paradero de la persona hasta su localización, incluidas aquellas para identificar plenamente sus restos en caso de que estos hayan sido localizados y se realizará de forma conjunta, coordinada y simultánea por la Comisión Nacional de Búsqueda y las Comisiones Locales de Búsqueda.*

5. El 13 de mayo de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**), el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la **Ley General**, a través del cual se busca fortalecer las funciones de la **"CNBP"**, mediante la creación de un Centro Nacional de Identificación Humana como una unidad administrativa, con independencia técnico-científica, adscrita orgánicamente a la **"CNBP"**, con el propósito de hacer frente a la crisis forense mediante procesos especializados en la búsqueda de personas desaparecidas.

6. Por su parte, el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**Ley de Presupuesto**) establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de Subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

7. El artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (**PEF 2025**), publicado en el **DOF** el 24 de diciembre de 2024, prevé entre otros que el ejercicio de los recursos federales aprobados para ser transferidos a las Entidades Federativas y por conducto de éstas, a los Municipios y a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, así como el de los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente con recursos de dichos órdenes de gobierno, se sujetará a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

8. Dicho Presupuesto de Egresos, prevé para el Ramo 04 Gobernación, Programas Federales, Otros subsidios, una asignación de **$854,645,124.00 (Ochocientos cincuenta y cuatro millones seiscientos cuarenta y cinco mil ciento veinticuatro pesos 00/100 M.N.)**, en el Programa Presupuestario U008 Subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, por parte de la Secretaría de Gobernación a las Entidades Federativas por medio de las Comisiones Locales de Búsqueda (**Subsidio**).

9. Los recursos previstos a Subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, se otorgarán en un esquema de coparticipación entre la Federación y las Comisiones Locales de Búsqueda, correspondiente por lo menos al 10% (diez por ciento) de participación por parte de las Comisiones Locales de Búsqueda, respecto del monto total asignado por la **"CNBP"**.

10. Con fecha 14 de febrero de 2025 fue publicado en el **DOF**, el *Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus comisiones locales de búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el Ejercicio Fiscal 2025* (**Lineamientos**), cuyo objeto entre otros, es establecer los requisitos, procedimientos y disposiciones para el otorgamiento, administración, ejercicio, seguimiento y evaluación de los recursos de los subsidios a los que podrán acceder las Comisiones Locales de Búsqueda de las Entidades Federativas constituidas legalmente, en el marco de la **Ley General**, para implementar proyectos que contribuyan a las acciones de Búsqueda y Localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas.

En virtud de lo anterior, **"LAS PARTES"** manifiestan su interés en celebrar el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. La **"CNBP"** declara que:

I.1. La Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en los términos de los artículos 90 de la **Constitución**; 1o., 2o., fracción I, 26, fracción I y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (**LOAPF**) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (**RISEGOB**).

I.2. De conformidad con el *Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación*, publicado en el **DOF** el 13 de abril de 2018; los artículos 50 de la **Ley General** y 153 del **RISEGOB**, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, al que le corresponde determinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas en todo el territorio nacional, esto incluye la búsqueda forense con fines de identificación de cuerpos y restos humanos desde

la perspectiva individualizada o generalizada a través de un enfoque masivo o a gran escala, o en su caso de identificación humana complementario, por lo que las Comisiones Locales de Búsqueda de cada Entidad Federativa deben coordinarse con ésta.

I.3. Teresa Guadalupe Reyes Sahagún, Titular de la **"CNBP"**, se encuentra plenamente facultada para suscribir convenios, de conformidad con los artículos 53, fracción XXVII de la **Ley General**; 114 y 115, fracción V del **RISEGOB**.

I.4. Para todos los efectos legales relacionados con este **Convenio de Coordinación y Adhesión**, señala como domicilio el ubicado en calle Camino a Santa Teresa número 1679, Planta Baja, colonia Jardines del Pedregal, demarcación territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México.

II. La **"ENTIDAD FEDERATIVA"** declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la **Constitución**; 60 y 62 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, es una Entidad Federativa que es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. Esteban Alejandro Villegas Villarreal, Gobernador del Estado de Durango, acredita la personalidad con que comparece al presente **Convenio de Coordinación y Adhesión** mediante el Bando solemne en el que se acredita que fungirá como Gobernador Constitucional del Estado por un periodo de 6 años a partir del 15 de septiembre de 2022.

II.3. En términos de los artículos 98, fracciones X y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 5, fracciones XII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, el Gobernador del Estado de Durango, cuenta con facultades para celebrar el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**.

II.4. Paulino Córdova Quiñones, Encargado de Despacho de la Secretaría General Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado con fecha 03 de marzo de 2025 y tiene facultades para suscribir el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, de conformidad con los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 19, fracción I; 20, fracciones VI y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y 10 fracciones XII y XLIV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.5. Franklin Corlay Aguilar, Secretario de Finanzas y de Administración, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado con fecha 19 de julio de 2024 y tiene facultades para suscribir el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, de conformidad con los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 19 fracción II y

21 fracciones XX y LXXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

II.6. Carlos Burciaga Rosales, Comisionado Estatal de Búsqueda de Personas, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado con fecha 08 de noviembre de 2022 y tiene facultades para suscribir el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, de conformidad con los artículos 4 y 6, fracciones VII y XXVIII del Decreto por el que se crea la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, Número 7, de fecha 24 de Enero de 2019.

II.7. Con fecha 24 de enero de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el decreto mediante el cual se creó la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas de Durango, (en lo sucesivo la "**COMISIÓN**").

II.8. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar la coparticipación equivalente al 10.00% (diez por ciento) del monto total del recurso del **Subsidio** autorizado, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables.

II.9. Los recursos del **Subsidio** no serán duplicados con otros programas internacionales, federales, estatales o municipales o acciones en la materia.

II.10. Para todos los efectos legales relacionados con el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, señala como domicilio el ubicado en calle Reforma, número 100, colonia Burócrata, Código Postal 34279, en la ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango.

III. **"LAS PARTES"** declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de competencia, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o no Localizadas en el Estado Libre y Soberano de Durango, en términos de la normativa aplicable.

III.3. Celebran el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión** de acuerdo con el marco jurídico aplicable y sujetan su compromiso a la forma y en los términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El presente **Convenio de Coordinación y Adhesión** tiene por objeto otorgar el **Subsidio** autorizado a la **"COMISIÓN"**, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado Libre y Soberano de Durango, de manera ágil y directa, en

el marco del **PEF 2025**, de la **Ley General** y de los **Lineamientos**, con la finalidad de apoyar a la **"COMISIÓN"** para contribuir a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas en el Estado Libre y Soberano de Durango.

SEGUNDA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS

Los recursos presupuestarios federales materia del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión** no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a la **"COMISIÓN"**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de los **Lineamientos**.

TERCERA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

De conformidad con el **PEF 2025**, los **Lineamientos** y para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, la **"CNBP"**, asignará la cantidad de **$27,588,854.00 (Veintisiete millones quinientos ochenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)**; para ello, **"LAS PARTES"** deben considerar lo siguiente:

I. El **Subsidio** será transferido a la **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que permita la identificación de los recursos del **Subsidio** transferido y de sus respectivos rendimientos financieros hasta su total aplicación, en términos de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con los datos previstos en el artículo 15, fracción I de los **Lineamientos**. En el entendido de que el monto del **Subsidio** deberá ser administrado en dicha cuenta durante todo el Ejercicio Fiscal 2025.

II. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento de lo establecido en el numeral anterior, la **"COMISIÓN"**, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado Libre y Soberano de Durango, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que constituya para la radicación de los recursos del **Subsidio** y de la coparticipación, deberá permitir la identificación de los recursos federales y estatales transferidos, según corresponda y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.

III. Los recursos del **Subsidio** recibidos se aplicarán única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**.

IV. El **Subsidio** no podrá destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en los **Lineamientos**, así como en el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**.

V. Para la **"CNBP"**, la radicación de los recursos del **Subsidio** genera los momentos contables del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, la **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, a través de la

Secretaría de Finanzas y de Administración, debe registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de la **"CNBP"**.

VI. Por su parte, la **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, dentro de los veinte 20 (veinte) días hábiles siguientes, contados a partir de que reciba la primera Ministración de los recursos federales, aportará la cantidad de **$2,760,000.00 (Dos millones setecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.)** por concepto de coparticipación. Dicho monto equivale al 10.00 % (diez por ciento) del recurso del Subsidio autorizado del monto total del **Subsidio** autorizado.

CUARTA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

I. La transferencia de los recursos está sujeta a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del **PEF 2025**, de los **Lineamientos**, así como del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**.

II. La **"COMISIÓN"** recibirá, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado Libre y Soberano de Durango, dos ministraciones, consistentes en; la primera al 70% (setenta por ciento) del monto autorizado y la segunda del 30% (treinta por ciento) respectivamente del monto de asignación autorizado por la **"CNBP"**.

III. La **"COMISIÓN"** de la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** remitirá a la **"CNBP"** el comprobante fiscal digital por internet (**CFDI**) por concepto de la recepción de los recursos del **Subsidio** de las dos Ministraciones, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 de los **Lineamientos**.

IV. Las Economías generadas en las cuentas bancarias específicas, con característica de productivas en las que se transfieran los recursos del **Subsidio** y de la coparticipación, podrán ser utilizadas observando lo previsto en los artículos 54 de la **Ley de Presupuesto**, 19, fracción II y 26 de los **Lineamientos** o, en su defecto, serán reintegradas a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**).

QUINTA. MINISTRACIÓN

La **"COMISIÓN"** recibirá dos Ministraciones, la primera de 70% (setenta por ciento) del monto autorizado y la segunda de 30% (treinta por ciento) del monto autorizado, mismas que se encontrarán sujetas a los términos y condiciones señalados en los **Lineamientos.**

La Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado Libre y Soberano de Durango, depositará en una sola exhibición la totalidad de los recursos de la coparticipación en la cuenta bancaria específica con característica de productiva, que se haya constituido para tal efecto y notificará dicha transferencia a la **"CNBP"**, vía correo electrónico con

acuse de recibo, dentro de los veinte 20 (veinte) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los recursos federales correspondientes a la primera **Ministración** y deberá administrarlos en dicha cuenta durante todo el Ejercicio Fiscal 2025, en términos de lo señalado en el artículo 18 de los **Lineamientos**.

SEXTA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

Además de lo previsto en los **Lineamientos** para la realización del objeto del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, **"LAS PARTES"** se comprometen a lo siguiente:

I. Dar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, a través de la **"CNBP"**, así como de la planeación y asistencia técnica respecto a la coparticipación.

II. Apegarse a lo establecido en la **Ley de Presupuesto**, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

III. Informar a la **"CNBP"** el cambio de los servidores públicos que tengan injerencia en la aplicación de los **Lineamientos**, que se realice en la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** durante el Ejercicio Fiscal 2025.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA "ENTIDAD FEDERATIVA"

Son obligaciones de la **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, a través de la autoridad local correspondiente, las señaladas en el **PEF 2025**, los **Lineamientos**, el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión** y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

La **"ENTIDAD FEDERATIVA"** deberá asegurar los bienes adquiridos con los recursos del **Subsidio** y garantizar su recuperación en caso de siniestro.

Adicionalmente, tanto la **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, como la **"COMISIÓN"** proporcionarán toda la información relacionada con el **Subsidio** que les sea solicitada por la **"CNBP"**, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación y a los órganos fiscalizadores de la Entidad Federativa, o diversa autoridad fiscalizadora competente, en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezcan.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA "CNBP"

Son obligaciones de la **"CNBP"** las señaladas en el **PEF 2025**, los **Lineamientos**, el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión** y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

NOVENA. ENLACES DE SEGUIMIENTO

Para el seguimiento de los **Lineamientos**, el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, así como de la documentación que envíe el Gobierno Federal y las Entidades federativas, según sea el caso, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en designar Enlaces de Seguimiento.

En virtud de lo indicado en el párrafo anterior, **"LAS PARTES"** designan como sus Enlaces de Seguimiento a:

I. Por parte de la **"CNBP"**: Xasni Pliego Granillo en su carácter de Directora General de Vinculación y Políticas Públicas, o quien en su caso la sustituya en el cargo.

II. Por parte de la **"ENTIDAD FEDERATIVA"**: Pablo Vázquez Cisneros, en su carácter de Jefe del Área de Seguimiento, Atención Ciudadana y Vinculación con Organizaciones Público- Privadas de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, o quien en su caso lo sustituya en el cargo.

"LAS PARTES" se obligan a informar a la otra Parte el cambio que realicen sobre la designación de la persona servidora pública que se desempeñará como **Enlace de Seguimiento**.

DÉCIMA. INFORME DE AVANCES TRIMESTRALES

La **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, informará dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre del Ejercicio Fiscal de 2025 (es decir, al último día de los meses de junio, septiembre y diciembre, según corresponda), un informe de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de los **Lineamientos**.

DÉCIMA PRIMERA. COMPROBACIÓN

I. El registro y control administrativo, contable, documental, financiero, presupuestario y cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normativa aplicable.

II. La **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración, se obliga a comprobar los recursos del **Subsidio** que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la **Ley de Presupuesto**, su Reglamento, así como la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la **Ley General**, el **PEF 2025**, los **Lineamientos** y demás normativa aplicable.

Dicha comprobación será a través de contratos, pedidos, facturas o cualquier documental que acredite el gasto del recurso del **Subsidio**, en términos del artículo 25 de los **Lineamientos** y en el caso de obra pública, las documentales que acrediten las

estimaciones, avances de la obra y demás aplicable o aquélla que le sea requerida por la **"CNBP"**.

La documentación comprobatoria deberá tener impreso un sello con la leyenda "Operado" y la identificación del Programa Presupuestario U008 Subsidios para las acciones de Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas para el Ejercicio Fiscal 2025, en términos del artículo 25, párrafo cuarto de los **Lineamientos**.

De manera supletoria a lo previsto en esta Cláusula, se aplicará la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

DÉCIMA SEGUNDA. CIERRE DEL EJERCICIO

La **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración y de la **"COMISIÓN"**, remitirá a la **"CNBP"** a más tardar el 15 de febrero de 2026, el Acta de Cierre del Ejercicio Fiscal 2025 con firmas autógrafas de las y los servidores públicos que, al 15 de febrero de 2026 ocupen los cargos de las personas servidoras públicas que hayan suscrito el **Convenio de Coordinación y Adhesión** por la Entidad Federativa.

La **"ENTIDAD FEDERATIVA"** adjuntará el Acta de Cierre correspondiente en términos de lo establecido en el artículo 27 de los **Lineamientos**.

DÉCIMA TERCERA. REINTEGROS

La **"ENTIDAD FEDERATIVA"**, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración realizará el reintegro de los recursos del **Subsidio** que no se encuentren devengados al **31 de diciembre de 2025**, así como de los rendimientos financieros correspondientes, a la **TESOFE** en los plazos y términos señalados en el artículo 26 de los **Lineamientos**.

DÉCIMA CUARTA. INCUMPLIMIENTO

En caso de que la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en los **Lineamientos** y/o en el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, se iniciará el procedimiento previsto en los artículos 28 y 29 de los **Lineamientos**.

DÉCIMA QUINTA. TRANSPARENCIA

"LAS PARTES", además de cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las demás disposiciones aplicables en la materia, se obligan en términos de lo siguiente:

Gobernación Secretaría de Gobernación | CNB Comisión Nacional de Búsqueda | Durango SGG Secretaría General de Gobierno | Comisión Estatal de Búsqueda de Personas

I. La **"ENTIDAD FEDERATIVA"** divulgará la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por los **Lineamientos**, así como del ejercicio de los recursos determinados en el **PEF 2025**, en el apartado de Transparencia de su Portal de Gobierno, atendiendo al principio de máxima publicidad.

II. Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, la **"CNBP"**, conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** entregue.

DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD

A efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, **"LAS PARTES"**, además de cumplir con lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se obligan a:

I. Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**.

II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte.

III. Implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; de las Leyes en materia de transparencia y protección de datos personales a nivel local y las demás disposiciones aplicables en la materia.

IV. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

V. Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el **Convenio de Coordinación y Adhesión**.

VI. Abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de **"LAS PARTES"** llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto **"LAS PARTES"** se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones aplicables a nivel federal y local, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

DÉCIMA SÉPTIMA. FISCALIZACIÓN

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, o de los órganos fiscalizadores locales, la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** brindará las facilidades necesarias a dichas instancias para realizar en cualquier momento, las auditorías que consideren necesarias, deberá atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**.

DÉCIMA OCTAVA. VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** se compromete, cuando así lo solicite la **"CNBP"**, a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"LAS PARTES" convienen que no será imputable a la **"CNBP"** ni a la **"COMISIÓN"**, cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, que se hayan suspendido por caso fortuito o fuerza mayor, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

VIGÉSIMA. MODIFICACIONES

El presente **Convenio de Coordinación y Adhesión** podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, por acuerdo de **"LAS PARTES"**. Las modificaciones o adiciones deberán constar en un Convenio Modificatorio escrito y formarán parte integrante del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

"LAS PARTES" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, mediante notificación escrita que realice a la otra Parte. Tal notificación se deberá realizar con al menos 30 (treinta) días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda su terminación.

En cualquier caso, la parte que pretenda darlo por terminado realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, en los supuestos que aplique.

VIGÉSIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de **"LAS PARTES"** utilice para el cumplimiento del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, estará bajo su responsabilidad y por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra Parte como patrón sustituto o solidario, ni intermediario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad ya sea de naturaleza individual o colectiva, fiscal, de seguridad social, administrativa, penal y de cualquier otra naturaleza jurídica, obligándose la Parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra Parte.

"LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tenga relación con las actividades convenidas en el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra Parte, comprometiéndose la Parte que sea responsable de la relación laboral a excluir a la otra Parte de cualquier responsabilidad, contingencia o demanda laboral.

VIGÉSIMA TERCERA. TÍTULOS

Los títulos que se emplean en el presente instrumento únicamente tienen una función referencial, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada Cláusula.

VIGÉSIMA CUARTA. DIFUSIÓN

La **"ENTIDAD FEDERATIVA"** se obliga a incluir la leyenda *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".* En toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos del **Subsidio**.

Asimismo, la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** se obliga a identificar los bienes y productos de los servicios que se hayan adquirido o contratado con recursos del **Subsidio** con la imagen institucional de la **"COMISIÓN"**.

VIGÉSIMA QUINTA. JURISDICCIÓN

El presente **Convenio de Coordinación y Adhesión** es producto de la buena fe de **"LAS PARTES"**, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre su interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo entre éstas en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el supuesto de que subsista discrepancia, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de las leyes y tribunales federales con residencia en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEXTA. VIGENCIA

El presente **Convenio de Coordinación y Adhesión** comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2025, con excepción de las obligaciones que a esa fecha se encuentren pendientes de cumplimiento, respecto de las cuales continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. PUBLICACIÓN

"LAS PARTES" acuerdan publicar el presente **Convenio de Coordinación y Adhesión** en el **DOF** y en Periódico Oficial de la Entidad Federativa, según corresponda, de conformidad con la normativa aplicable.

Estando enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance jurídico del presente **Convenio de Coordinación y Adhesión**, por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo rubrican y firman en 4 (cuatro) tantos, en la Ciudad de México, a los doce días del mes de marzo de dos mil veinticinco.

POR LA "CNBP"	POR LA "ENTIDAD FEDERATIVA"
LA TITULAR DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS	EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
TERESA GUADALUPE REYES SAHAGÚN	**ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL**

Gobernación
Secretaría de Gobernación

CNB
COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA

DURANGO
SGG
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Comisión Estatal de Búsqueda de Personas

POR LA "ENTIDAD FEDERATIVA"
EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

PAULINO CÓRDOVA QUIÑONES

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

FRANKLIN CORLAY AGUILAR

EL COMISIONADO ESTATAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS

CARLOS BURCIAGA ROSALES

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el Marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas; y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, el cual fue dictaminado por la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, a través de la Coordinación de Contratos y Convenios, mediante oficio SG/UGAJ/DGCCC/CCC/148/2025.

DURANGO

Franklin Corlay Aguilar, Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 99 y 159 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 3, 19 fracción II y 21 fracciones III, IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; y en observancia a lo dispuesto por los artículos 2, 7 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, tengo a bien emitir los siguientes **LINEAMIENTOS PARA CONTROL, USO Y MANTENIMIENTO DE PARQUE VEHICULAR A CARGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**:

1. OBJETIVO

Establecer las directrices y políticas de operación que permitan el control, uso, conservación, mantenimiento y administración del parque vehicular, que es propiedad del Gobierno del Estado de Durango, incluyendo aquel que esté a cargo bajo modalidad de arrendamiento, comodato o posesión del mismo, con la finalidad de que el personal adscrito a las Dependencias y Entidades, observen y cumplan los lineamientos descritos en el presente documento.

2. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

El presente instrumento es de aplicación general para el personal que se encuentre desempeñando un empleo, cargo o comisión en las Dependencias Centralizadas, Órganos Desconcentrados, u Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno del Estado, y que por naturaleza de sus funciones y del servicio público requiera de la utilización de vehículos oficiales, por tanto, dichos servidores públicos deberán aplicar y respetar lo que se indica en este lineamiento.

3. GLOSARIO DE TERMINOS Y DEFINICIONES

Accidente. Suceso o percance eventual de carácter involuntario, que puede producir daños a las unidades, a las personas o a bienes de terceros.

Administrativo. Es el personal de las distintas áreas de administración, cualquiera que sea su jerarquía en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados responsables de controlar y administrar el parque vehicular en coordinación con la Dirección de Control Patrimonial.

Arrendamiento. El arrendamiento vehicular es un contrato que permite usar un vehículo durante un período de tiempo determinado a cambio de un pago. En este acuerdo, la arrendadora es la propietaria legal del vehículo, mientras que el arrendatario solo paga la renta por sus servicios o uso.

DURANGO

Comodato. El contrato de comodato de vehículo es un acuerdo legal mediante el cual el propietario de un automóvil (comodante) proporciona de forma gratuita a otra persona (comodatario) para que lo utilice por un período de tiempo determinado.

Dirección de Control Patrimonial. Es la unidad administrativa de la Secretaría de Finanzas y de Administración, facultada para administrar el parque vehicular del Gobierno del Estado de Durango.

Gobierno: Al Gobierno del Estado de Durango.

Lineamiento: Al presente documento.

O.I.C. Es la persona titular del órgano interno de control, quien ejercerá sus funciones y atribuciones acorde a su normatividad y legislación aplicable para fines de control vehicular.

Resguardante. Es toda aquella persona que se encuentra activa como servidor público y que reúne las condiciones para aceptar y firmar la asignación mediante resguardo de un vehículo oficial para fines del servició público y del quehacer gubernamental, así como la persona que tiene para su uso oficial, bienes propiedad de la Dependencias y que están bajo su responsabilidad.

Secretaría de Contraloría del Estado de Durango. La Secretaría de Contraloría es la Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, responsable de organizar, coordinar, planear, operar y dirigir el Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental para efectos correctivos y preventivos, teniendo a su cargo las funciones de control interno en la Administración Pública Estatal, coadyuvando a implementar los sistemas de Denuncias, Transparencia, Control y Evaluación Gubernamental, Entrega-Recepción, Evaluación del Desempeño Gubernamental, así como otros mecanismos necesarios que permitan generar resultados, así como rendir cuentas a la ciudadanía.

Secretaría de Finanzas y de Administración. La dependencia del Gobierno del Estado, encargada de la administración y control patrimonial propiedad del Gobierno del Estado.

Servidor público: A la persona que labora en Gobierno del Estado empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades y que para fines de este lineamiento le sea asignado un vehículo propiedad, en arrendamiento o en comodato del Gobierno.

Siniestro. Es aquella colisión o incidente en la vía que por la propia naturaleza debe ser informado a una compañía aseguradora para delimitar responsabilidades según corresponda.

DURANGO

Vehículo(s) asignado(s): Todo(s) vehículo(s) oficial(es) propiedad del Gobierno y los que se encuentren bajo custodia, arrendamiento o en comodato u posesión del mismo al servicio, indistintamente que se le llame parque vehicular o flotilla vehicular.

Vehículo Oficial. Los vehículos asignados para desempeño y ejercicio de funciones del servicio público.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS APLICABLES:

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- Ley de Bienes del Estado de Durango.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- Ley de Disciplina Financiera y de Responsabilidad Hacendaria del Estado de Durango y sus Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango.
- Ley de Imagen Institucional para el Estado de Durango.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango.
- Ley de Tránsito para los Municipios del Estado De Durango.
- Código Civil Vigente.
- Código de Procedimientos Civiles.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración.
- Decreto Administrativo que contiene el Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales de la Administración Pública del Estado de Durango.

5. DISPOSICIONES GENERALES

Por tratarse de bienes propiedad del Gobierno del Estado de Durango o de bienes que se encuentran bajo custodia, arrendamiento o en comodato, los efectos de este documento serán indistintos en todos los casos y todos los vehículos asignados deberán destinarse al uso oficial exclusivamente, por lo que es suficiente la acción ciudadana o en su caso, el señalamiento de autoridad en la que se denuncie el uso indebido de los vehículos, para iniciar el procedimiento de responsabilidad en contra del infractor de estas disposiciones dando a conocer a la autoridad correspondiente en el caso que aplique en base a sus facultades.

Para el debido control, operación y conservación de los vehículos del Gobierno, la Secretaría de Finanzas y de Administración a través de la Dirección de Control Patrimonial con fundamento en los artículos 21, fracciones LIV, LV, LVII, LVIII, LIX y LX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 41 fracción XXX y 44 fracción I y VIII del Reglamento Interior de la Secretaria de Finanzas y de Administración, atenderán los requerimientos legales y documentales, además de proporcionar los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos propiedad o que se encuentran bajo custodia o en comodato del Gobierno. Los vehículos arrendados recibirán el

DURANGO

mantenimiento correspondiente a los contratos celebrados con los proveedores según sea necesario.

6. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL

Son obligaciones de la Dirección de Control Patrimonial, las siguientes:

I. Supervisar la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos.

II. Llevar al día la estadística de los vehículos que se encuentran en servicio, así como indicarlos que estén fuera de él y sus causas.

III. Verificar que los vehículos oficiales porten la imagen institucional oficial del Gobierno del Estado de Durango, autorizada por la Dirección de Imagen Institucional adscrita al despacho del ejecutivo, así como la clave asignada, en lugar y tamaño adecuados para su fácil identificación.

IV. Elaborar un expediente por cada uno de los vehículos, mismo que deberá contener los documentos siguientes: factura, tenencia, refrendo, seguro, bitácora de mantenimiento, bitácora de recorrido, resguardo, datos del usuario, identificación, condiciones físicas y mecánicas y demás datos importantes que identifiquen claramente el estado general del mismo.

V. Realizar el levantamiento del inventario físico del parque vehicular de acuerdo a un sistema previamente definido.

VI. Asignar claves y número de inventario a todo el parque vehicular.

VII. Tramitar en coordinación con el Departamento de Control Vehicular, adscrito a la Dirección de Control Patrimonial, la documentación necesaria para la circulación de los vehículos (placas, tarjeta de circulación, refrendos, impuestos, pólizas de seguro, etc.).

VIII. Controlar y actualizar los registros correspondientes de los movimientos de alta, baja y cambio de resguardos de los vehículos asignados a los funcionarios.

IX. Operar y mantener actualizado el banco de datos, así como el sistema de control de inventarios del parque vehicular.

X. Proponer al superior jerárquico, la baja de aquellos vehículos, que por el uso se encuentran deteriorados o bien cuando su costo de reparación o mantenimiento resulta incosteable.

XI. Gestionar para el caso de Dependencias Centralizadas, o coordinar para el caso de Entidades Paraestatales, ante las autoridades y proveedores de servicios (seguros, talleres y agencias), la solución a todo tipo de percance que sufra algún vehículo.

DURANGO

XII. Proponer a su superior jerárquico, las políticas de renovación de los vehículos que se requieran, para satisfacer las necesidades del parque vehicular, así como la venta por subasta o por adjudicación de los vehículos de incosteable reparación.

XIII. Coordinar la contratación de los servicios de talleres especializados a través de contratos de mantenimiento vehicular, conforme a las disposiciones de la normatividad aplicable vigente, para lo cual se deberá de anexar los catálogos de costos y garantías.

XIV. Disponer de procedimientos de control vehicular autorizados, debidamente oficializados y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, con la finalidad de que las Dependencias y Entidades, tengan conocimiento y observen su cumplimiento.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1 REGLAS DE OPERACIÓN Y USO VEHICULAR DE LOS CONDUCTORES Y RESGUARDANTES

Son obligaciones de los Servidores Públicos, respecto a vehículos que tienen asignados, las siguientes:

I. No permitir el uso del vehículo por terceras personas, sólo podrán ser conducidos por los servidores públicos, quienes serán directamente responsables del uso y cuidará de conservarlo en buen estado.

II. Queda prohibido transportar a personas que no estén cumpliendo asuntos de carácter oficial, así como destinarlo a servicios particulares.

III. Es responsable el servidor público, del uso y conservación de vehículos, en cumplimiento a sus funciones o actividades relacionadas con las atribuciones operativas a su cargo, por lo que deberá evitar causar daños o deterioros a los mismos y una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo, o cumplidas las comisiones especiales que se designen, deberá resguardar dichas unidades en los lugares especialmente señalados.

IV. Vigilar el mantenimiento del vehículo asignado, por lo que se encargará de verificar que la unidad se encuentre en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando los niveles de agua, lubricantes, presión, temperatura, e informar con oportunidad en caso de detectar una falla.

V. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de la unidad bajo su resguardo, así como de circular con el vehículo fuera de los límites de la ciudad, salvo autorización expresa, o cuando la naturaleza del servicio así lo amerite.

DURANGO

VI. Responder y en su caso restituir los daños que cause a la unidad que conduzca y de los daños a terceros en su persona o sus bienes, en caso de que el servidor público sea el responsable acorde a dictamen de las compañías aseguradoras.

VII. Contar con licencia para conducir vehículos vigente y expedida por la autoridad competente.

VIII. Cumplir con todas las disposiciones de las leyes y reglamentos de tránsito Municipales, Estatales y Federales en vigor y para los casos en que incurran en la comisión de infracciones viales, serán responsables de cubrir los pagos por multas o penalizaciones que se originen, así como aquellas y demás consecuencias legales.

IX. Reportar oportunamente a la Dirección de Control Patrimonial y al área administrativa correspondiente, respecto a las fallas mecánicas que presente la unidad a su cargo, caso contrario serán responsables del pago por causas del mayor deterioro que sufra el vehículo.

X. Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo (resguardo) a su cargo.

XI. El servidor público deberá presentar la unidad para su revisión y mantenimiento de conformidad con el calendario de mantenimiento y conservación que se le asigne, las fallas o descomposturas que sufra el vehículo por no cumplir con el calendario de mantenimiento, serán reparadas con costo al responsable de la misma.

XII. Responder de las infracciones, faltas administrativas, civiles y/o penales que se cometan al conducir el vehículo durante el tiempo que lo tuvo asignado, por lo que en caso de separación del cargo, se deberá proporcionar constancia de no infracción de los vehículos asignados.

XIII. Poner el vehículo oficial a disposición de la Dirección de Control Patrimonial cuando le sea requerido, para su revisión física-mecánica o bien para cubrir necesidades propias del Gobierno.

7.2 DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR:

La Dirección de Control Patrimonial a través de la persona titular del Departamento de Control Vehicular, deberán mantener una base de datos pormenorizada de toda la flotilla vehicular, propiedad o a cargo del Gobierno del Estado de Durango, incluyendo los detalles específicos por cada unidad o vehículo.

Además, deberá mantener de igual forma los respaldos correspondientes de dicha información para evitar y prevenir su daño o deterioro.

Las personas titulares administrativos en cada una de las Dependencias y Entidades, también deberán conservar una base de datos con la información detallada de la flotilla asignada en su totalidad y pormenorizada, para fines de control, cotejo y coordinación con la Dirección de Control Patrimonial.

DURANGO

7.3 INTEGRACIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES VEHICULARES

La persona titular del Departamento de Control Vehicular, deberá integrar, conservar, mantener y resguardar bajo condiciones controladas, los expedientes vehiculares tanto en forma física, como en forma electrónica, manteniendo mecanismos seguros de acceso y consulta en todo momento.

Los expedientes deberán estar integrados por al menos la siguiente información:

a) Copia de Factura de vehículo.
b) Copia de Recibos de movimientos ante la Dirección de Recaudación.
c) Resguardo.
d) Póliza de seguro vehicular.

Los titulares administrativos de las Dependencias y Entidades, deberán disponer de igual forma de un expediente físico y electrónico por cada unidad o vehículo asignado, por tanto, deberá mantener una coordinación permanente y adecuada con el titular del Departamento de Control Vehicular; así mismo mantener y conservar la seguridad de información relacionada, según corresponda.

7.4 BITACORAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

La persona titular del Departamento de Control Vehicular, deberán mantener bitácoras de control y seguimiento para las Dependencias y Entidades en relación con:

a) Mantenimiento preventivo y correctivo.
b) Kilometraje.
c) Tiempo de vida de los neumáticos.
d) Siniestros o accidentes.
e) Control de asignación y resguardo.

Estas bitácoras deberán mantenerse permanentemente actualizadas en periodos máximos de actualización semestral, para lo cual se deberá mantener comunicación y coordinación con el jefe de Departamento de Control Vehicular y titulares administrativos de las Dependencias y Entidades.

7.5 CONTROL DE ALTAS VEHICULARES

Cuando por necesidades operativas de las Dependencias y Entidades sea autorizada la adquisición de vehículos, estos deberán efectuarse por las personas titulares correspondientes de la propia Dependencia o Entidad, así como de la persona Titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración o en su caso por la persona Titular de la Subsecretaría de Administración, una vez que ha sido revisado por la Dirección de Control Patrimonial, quien se encargara de constatar la viabilidad operativa, la gestión para la adquisición

DURANGO

Para el caso de los Organismos Públicos Descentralizadas, también deberá existir aprobación para adquisición de vehículos por parte de la junta de gobierno y comités de adquisiciones correspondientes.

Una vez que el vehículo se ha adquirido, arrendado o recibido en comodato, la Dirección de Control Patrimonial deberá integrar el expediente correspondiente con los documentos del vehículo, así mismo revisar, coordinar y en su caso gestionar el pago de impuestos y derechos según corresponda.

7.6 PAGO DE IMPUESTOS Y DERECHOS VEHICULARES

La persona titular del Departamento de Control Vehicular, deberá estar en comunicación con los titulares administrativos de las Dependencias y en su caso con las Entidades para verificar que los vehículos se encuentren al corriente en el pago de impuestos y derechos vehiculares.

Cada Dependencia o Entidad a través de los titulares Administrativos deberá considerar o gestionar la disponibilidad presupuestal para el pago de impuestos y derechos anualmente, evitando prorrogar para años subsecuentes estas obligaciones.

7.7 CONTROL DE BAJAS VEHICULARES

Para proceder con la baja de vehículos ante las instancias recaudadoras, los titulares de las áreas administrativas, deberán contar con el peritaje o documentación soporte que justifique la baja o bajas vehiculares a realizar; de igual forma tener la aprobación de la Junta de Gobierno para el caso de Organismos Públicos Descentralizados, así como la opinión y visto bueno del Órgano Interno de Control.

Las bajas vehiculares deberán estar coordinadas con el Titular del Departamento de Control Vehicular de la Dirección de Control Patrimonial para fines de control y actualización de padrón vehicular y bases de datos de la flotilla global a cargo del Gobierno del Estado.

Los trámites de baja ante las oficinas recaudadoras deberán ser realizados por la Dirección de Control Patrimonial y se deberá integrar los documentos soporte al expediente correspondiente; así mismo se deberá resguardar el vehículo en los corralones o depósitos vehiculares para su posterior tratamiento.

Los vehículos a dar de baja, son aquellos que han cumplido su vida útil, y su mantenimiento ya es incosteable, sin embargo se deberán entregar en condiciones para su posterior tratamiento, acompañados de un dictamen pericial emitido por la autoridad competente así como la documentación completa del vehículo y no presentar signos de desmantelamiento.

7.8 CONTRATACIÓN DE SEGUROS

El proceso de contratación de seguro vehicular del parque vehicular a cargo del Gobierno del Estado de Durango, deberá ser coordinado por la Dirección de Control Patrimonial y

DURANGO

Dirección de Recursos Materiales en acuerdo con las personas titulares administrativos de las Dependencias y Entidades para dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, autorizado por la Subsecretaría de Administración a través de su titular.

7.9 CONTRATACIÓN DE TALLERES PARA MANTENIMIENTO VEHICULAR

La contratación de talleres de mantenimiento automotriz, solo podrán ser realizadas por la Dirección de Control Patrimonial en Coordinación con las personas Titulares Administrativas de las Dependencias y Entidades según corresponda, y deberá ser autorizado al menos por la Subsecretaría de Administración y de la Persona Titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Los talleres deberán estar inscritos en el padrón de proveedores de Gobierno del Estado de Durango, para lo cual deberán inscribirse y mantener vigente su certificado como proveedor ante la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango.

Las Direcciones Administrativas de las Dependencias y Entidades tendrán las siguientes facultades y obligaciones;

I. Solicitar el mantenimiento y reparación de los vehículos del Gobierno, asegurándose de contar con la suficiencia presupuestal para la ejecución del servicio, así mismo será corresponsable de la recepción del trabajo, y de la exigencia de las garantías.

II. Contar con la suficiencia presupuestal para cubrir los gastos del seguro vehicular, mantenimiento, deducibles por siniestros, plaqueo e imagen institucional de su parque vehicular.

III. Llevar por cada unidad vehicular, el registro de los servicios de mantenimiento, prevención y corrección de fallas mecánicas que se le realicen, incluyendo la frecuencia de dichos servicios, con la descripción y costos de las reparaciones.

7.10.1 SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Cuando un proveedor de servicios de mantenimiento, rotulado, limpieza, hojalatería y pintura automotriz presenten interés en la provisión de estos servicios, deberán presentar a la Dirección de Control Patrimonial, la información correspondiente a los servicios que ofertan, los tiempos estimados por tipo de servicios, y los costos promedio con la finalidad de valorar la viabilidad técnica y económica.

La persona titular del Departamento de Control Vehicular deberá realizar o encomendar una visita técnica administrativa a las instalaciones del proveedor para confirmar la capacidad técnica y administrativa; así como la capacidad instalada para la provisión de servicios; para lo cual deberá integrar un reporte con memoria fotográfica, lista de personal activo y su especialidad; así como inventario global de herramienta y equipo. Dicho Informe deberá contener un apartado que indique una calificación de cero a cien puntos.

DURANGO

Los proveedores de este servicio que presenten debilidades en algún rubro especifico, recibirá por parte de la persona titular de Departamento de Control Vehicular, la información para su atención y se mantendrá pendiente su incorporación al padrón de proveedores sin posibilidad de asignación de trabajo en ese momento.

Deberá ser autorizado al menos por la Subsecretaría de Administración por su titular y del Titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

7.10.2 ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS PARA MANTENIMIENTO POR ORDEN DE SERVICIO

Todas las órdenes de servicio vehicular deberán estar validadas por el Departamento de Control Vehicular, con la finalidad de revisar la suficiencia presupuestal para la Dependencia y en el caso de las Entidades, esto será revisado por los responsables asignados con autorización del titular administrativo.

7.10.3 EVALUACIÓN DE TALLERES DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

El titular del Departamento de Control Vehicular adscrito a la Dirección de Control Patrimonial, realizara o encomendara a su personal la visita a los distintos talleres o proveedores de servicios automotrices para realizar una evaluación técnica administrativa con la finalidad de integrar un informe de evaluación. Dicho Informe deberá contener un apartado que indique una calificación de cero a cien puntos.

Esta evaluación se deberá realizar al menos cada 6 meses y se deberá mantener un control de desempeño histórico respecto a los proveedores de servicios vehiculares, incluyendo servicios realizados en el periodo y montos económicos asignados. La persona titular del Departamento de Control Vehicular deberá mantener con el personal la seguridad y confidencialidad de esta información.

7.10.4 SEGUIMIENTO AL PAGO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

La persona titular del Departamento de Control Vehicular con ayuda del personal operativo, deberán mantener seguimiento y control respecto a las órdenes de servicio atendidas favorablemente con la finalidad de revisar si han sido pagadas, si están pendientes de pago o si existe alguna garantía o re-trabajo por realizar.

7.11 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COTIDIANOS DE LAVADO Y LIMPIEZA DE PARQUE VEHICULAR

La contratación de servicios complementarios para mantener limpios y presentables los vehículos a cargo del Gobierno del Estado, estará a cargo de la Dirección de Control Patrimonial, autorizada por la persona titular de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Los titulares administrativos de las Dependencias y Entidades podrán hacer propuestas de proveedores para la contratación de estos servicios, con la finalidad de que el personal del

DURANGO

Departamento de Control Vehicular, valide o coordine la supervisión de estos proveedores, antes de su incorporación como proveedor de estos servicios y posteriormente sea evaluado al menos en forma semestral.

La autorización para el lavado de vehículos será coordinada por los titulares y personal de las áreas administrativas, observando el no exceder los presupuestos autorizados para este fin. Deberán hacer uso responsable de este servicio y mantener un control electrónico por fecha, unidad vehicular, y proveedor del servicio de limpieza.

7.12 CONTROL DE LLANTAS (ADQUISICIÓN Y RECICLAJE)

Para el caso de cambio de neumáticos por uso, daño o robo, el titular administrativo deberá realizar la solicitud al titular Administrativo de la Dependencia o Entidad por escrito o vía correo electrónico, con la finalidad de observar el tiempo de vida, los kilómetros recorridos o la procedencia de cambio; esto deberá registrarse en el expediente del vehículo y en las bitácoras de mantenimiento correspondientes.

Cuando el cambio de neumáticos es procedente, los titulares administrativos se coordinarán con el titular del Departamento de Control Vehicular, para recibir las instrucciones correspondientes y proceder con dicho cambio de neumáticos.

Cuando se presente un daño a neumático por negligencia o mal uso del servidor público, el costo de dicho neumático será cubierto por el trabajador, quien recibirá la oportunidad de hacer la reposición o convenir con los departamentos administrativos y de recursos humanos para que sea descontado vía nomina en no más de 4 parcialidades, mediante el debido proceso de responsabilidad determinado por la autoridad, correspondiente.

7.13 MANTENIMIENTO EN AGENCIAS VEHICULARES

Solo serán autorizados los mantenimientos vehiculares en agencias automotrices cuando los vehículos presenten máximo un kilometraje acumulado menor a 70 mil km., y sea autorizado por la Dirección de Control Patrimonial y que sea factible acorde a la cotización presentada previamente por la agencia automotriz.

8. REGLAS DE ASIGNACIÓN Y RESGUARDO

Por la naturaleza de las funciones se podrá asignar por parte de la Dirección de Control Patrimonial en forma permanente un vehículo a los Titulares y Subsecretarios de las Dependencias y Entidades; mientras tanto el resto del personal podrá hacer uso del parque vehicular, el cual se asignara de igual forma por tiempo determinado mediante resguardo, el cual deberá indicar la fecha de asignación, la fecha de entrega, el motivo de asignación, el kilometraje inicial, el kilometraje final, el indicador de combustible inicial y final, con la intención de mantener un control adecuado en el uso vehicular.

Los Titulares Administrativos de las Dependencias y Entidades deberán mantener el control de resguardos permanentes y temporales. De igual forma para agilizar la operatividad diaria en el uso de vehículos para comisiones menores a 24 horas, será posible la asignación vehicular mediante bitácora de resguardo temporal en la que se

DURANGO

deberá vigilar que el usuario solicitante cuente con licencia vigente y que no se encuentre baja influencias de alcohol o sustancias prohibidas que no pudieran comprometer. Dicha bitácora deberá indicar; nombre completo, área solicitante, y estar firmada por la persona que asigna el vehículo y por la persona que recibe la asignación, también se deberán registrar la fecha de asignación, la fecha de entrega, el motivo de asignación, el kilometraje inicial, el kilometraje final, el indicador de combustible inicial y final, así como las condiciones del vehículo a asignar.

La Dirección de Control Patrimonial a través del Departamento de Control Vehicular proveerá vía correo electrónico a los Titulares Administrativos, los formatos de resguardo y bitácoras correspondientes para el control, seguimiento y vigilancia del parque vehicular, con la finalidad de mantener estandarización e igualdad de la información.

El personal que dispone de un vehículo por asignación o resguardo ya sea permanente o temporal deberá hacer uso única y exclusivamente para atender las actividades y funciones propias del trabajo o comisión encomendado y abstenerse de hacer uso indebido o para uso personal.

8.1 ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO

La provisión de combustible estará a cargo del personal administrativo definido por los Titulares Administrativos de cada Dependencia o Entidad con la responsabilidad de mantener un control o bitácora ya sea electrónico o físico o ambos para registrar la fecha, el número de vale, la cantidad en litros entregada, el vehículo al que le será suministrado el combustible, el kilometraje inicial y final entre carga y carga, la firma de quien recibe el combustible lo anterior, atendiendo a las especificaciones necesarias requeridas por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Esta información deberá ser proporcionada a los Titulares Administrativos de cada Dependencia o Entidad con la finalidad de integrar reportes, revisar rendimientos de kilómetros por litro de los vehículos y de igual forma realizar inspecciones aleatorias con o sin apoyo de los órganos internos de control.

8.2 REGLAS PARA IDENTIFICACIÓN VEHICULAR EN CUMPLIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL

La Dirección de Control Patrimonial, en conjunto con la Dirección de Imagen Institucional adscrita al Despacho del Ejecutivo, definen las reglas y mecanismos para rotular e identificar el parque vehicular a cargo del Gobierno del Estado de Durango, por lo que todas las Dependencias y Entidades deberán respetar y cumplir dichas reglas.

Los titulares de Administración de las Dependencias y Entidades deberán vigilar que los vehículos asignados cumplan con las reglas de identificación oficial autorizadas en el uso vehicular y en su caso tomar las acciones procedentes para su cumplimiento.

DURANGO

8.3 DISPOSICIÓN DE VEHICULOS PARA COMISIONES TEMPORALES DEL GOBIERNO CENTRAL (COBERTURA DE EVENTOS Y NECESIDADES ESPECIALES)

La Dirección de Control Patrimonial, podrá requerir a las Dependencias o Entidades el apoyo y uso de vehículos a cargo del Gobierno del Estado para realizar la cobertura de eventos o comisiones de gran impacto para el Despacho del Ejecutivo o de alguna Dependencia o Entidad según sea necesario.

9. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR ROBO, ACCIDENTE O SINIESTRO

En los casos de accidente, robo o siniestro del vehículo, el servidor público deberá realizar lo siguiente:

I. Hacer del conocimiento inmediato de la autoridad o autoridades competentes, para su intervención, e informar a la compañía de seguros responsable de este servicio, para su conocimiento y atención; además de notificar inmediatamente los hechos a la Dirección Administrativa de su dependencia y a la Dirección de Control Patrimonial.

II. Cuando sea imposible reportar el accidente en forma inmediata, el servidor público dispondrá como máximo de veinticuatro horas, para rendir por escrito el parte del accidente, a la Dirección Administrativa de su dependencia y a la Dirección de Control Patrimonial.

III. Queda estrictamente prohibido, que el servidor público, pueda celebrar convenios con los conductores o propietarios de vehículos o propiedades que se dañen por motivo de accidente vial, en el que implique el reconocimiento de su responsabilidad y que éste se traduzca en erogación para el Gobierno.

IV. En todos los casos en que algún vehículo, se vea involucrado en accidente, incidente o robo y no cuente con causa justificada para su uso o se encuentre fuera de los horarios de trabajo, espacios físicos o cualquier otro que se señala en el presente ordenamiento, será total responsabilidad del conductor todos los gastos que se originen por pago de daños, reparaciones, deducibles o reposición de la unidad.

Los montos deducibles aplicados en el pago que efectúa la compañía aseguradora, será cubierto por el servidor público en los siguientes casos:

a) Cuando el robo ocurra al estar realizando actividades no oficiales.

b) Cuando el robo se efectúe, fuera de los horarios normales de trabajo, siempre y cuando no se encuentren realizando actividades de carácter oficial.

c) Cuando el vehículo sea robado, en poder de personas distintas al servidor público del Gobierno.

d) Cuando el robo ocurra, en un lugar distinto a la ruta o destino de la comisión.

DURANGO

V. Para los efectos de pago en cuanto a la reparación de daños y perjuicios, los servidores públicos podrán celebrar con la Dirección de Capital Humano de la Secretaría de Finanzas y de Administración, convenios económicos para deducir en forma programada el importe del pago antes mencionado, conforme a las circunstancias de cada caso, autorizados por la propia Secretaria de Finanzas.

10. PROHIBICIONES Y SANCIONES POR USO INDEBIDO DEL PARQUE VEHICULAR. La Inobservancia de las disposiciones de este Lineamiento, da lugar a la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes que se encuentran previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en los capítulos VI y VII del Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales de la Administración Pública del Estado de Durango. Corresponderá a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Durango el seguimiento y aplicación de las sanciones que se dictaminen.

La Dirección de Control Patrimonial tiene la facultad de retirar el vehículo por el mal uso o negligencia efectuándose el trámite de responsabilidad correspondiente ante la Secretaría de Contraloría del Estado.

T R A N S I T O R I O S

Único. Los presentes Lineamientos surtirán sus efectos legales a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Dado en la sede de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango a los 15 días del mes de abril del año dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DURANGO

LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR

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

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado