



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

TOMO CCXXXVII

DURANGO, DGO.,

DOMINGO 6 DE

FEBRERO DE 2022

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

No. 11

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO.-	POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GENÉTICO GANADERO PARA EL SECTOR PECUARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.	PAG. 3
ACUERDO.-	POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL ESQUEMA EMERGENTE DE SUPLEMENTACIÓN ALIMENTICIA PARA GANADO BOVINO, OVINO, CAPRINO Y ABEJAS EN EL ESTADO DE DURANGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.	PAG. 11
DECRETO No. 556.-	QUE CONTIENE REFORMAS A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL EN MATERIA DE REVOCACIÓN DE MANDATO.	PAG. 19
CÓDIGO.-	DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ.	PAG. 35
LINEAMIENTOS.-	PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO REVOLVENTE DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ.	PAG. 41
LINEAMIENTOS.-	PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS Y TRASLADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ.	PAG. 45
LINEAMIENTOS.-	PARA EL PAGO A LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ.	PAG. 54
REGLAS.-	DE OPERACIÓN DEL PLAN DE VIVIENDA, RETIRO POR JUBILACIÓN FALLECIMIENTO E INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE, ESTABLECIDO EN BENEFICIO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ.	PAG. 60

ACUERDO



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

ING. MANUEL SÁNCHEZ ZAMUDIO, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 19, 28 fracción V, 33 fracción V, VI, VIII, IX, XIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 1°, 7 y 8 fracción I, III, V, VI, VII, XII y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tengo a bien emitir el **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GENÉTICO GANADERO PARA EL SECTOR PECUARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, se permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

II.- Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango en materia de planeación del desarrollo establece en su artículo 40, que el Estado, establecerá las políticas del desarrollo económico, social y humano, de manera integral y sustentable, que fortalezcan el régimen democrático y que, mediante el desarrollo económico, la generación de empleos, y una justa distribución del ingreso y la riqueza, permitan mejorar las condiciones de vida de la población en general y el desarrollo equilibrado de las regiones que integran el territorio estatal.

III.- Que en el artículo 46 de la Constitución Local, se establece que la planeación gubernamental se realizará bajo los principios de racionalidad y optimización de los recursos y deberá mantener en su formulación una visión de largo plazo del desarrollo económico y social de la entidad, una programación con objetivos y metas a mediano y corto plazo, la identificación de prioridades producto del consenso social, así como los mecanismos que permitan dar seguimiento a su ejecución y la evaluación de resultados con la participación ciudadana.

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

V.- Que de entre las facultades y obligaciones que corresponden al Gobernador del Estado, son: Planear y conducir el desarrollo integral del Estado; Formular, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Estratégico, el Plan Estatal de Desarrollo, los planes sectoriales, metropolitanos y regionales, y los programas que de éstos se deriven.

VI.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se estructura en cuatro Ejes Rectores surgidos de la demanda popular, que direccionan el rumbo para alcanzar un desarrollo integral con una amplia participación ciudadana y una visión municipalista que permitan lograr un Gobierno innovador, transparente, eficaz y eficiente.

VII.- Que en el cuarto eje rector "Desarrollo con Equidad", del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se establecen los objetivos, las estrategias y líneas de acción, encaminadas a propiciar un Desarrollo en el Sector Agropecuario; por esa razón, en el tema que nos ocupa, es una prioridad para el Gobierno del Estado, lograr un "Campo Competitivo", impulsando el crecimiento económico del sector agropecuario a través de un desarrollo rural sustentable, para lo cual se persigue:

I.- Incrementar los niveles de producción en las unidades de producción agropecuarias.

- Incrementar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Impulsar prácticas para la transformación y generación de valor agregado.
- Promover la capitalización de las unidades de producción con equipamiento e infraestructura.
- Fomentar el desarrollo de las capacidades productivas y la implementación de nuevas tecnologías.
- Impulsar la reconversión de cultivos por productos o actividades que representen mayor rentabilidad económica al productor.
- Fortalecer el mejoramiento genético.
- Promover la agricultura protegida ante los cambios climatológicos en Durango.
- Fortalecer las campañas de sanidad e inocuidad agroalimentaria.
- Promover el aseguramiento de la producción a través de mecanismos de administración de riesgos.



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

II.- Fortalecer la tecnificación del riego para mejorar el uso y la distribución del agua.

- Impulsar prácticas de conservación y uso sustentable del suelo y agua.
- Promover el desarrollo de clústers de agronegocios.

III.- Impulsar la agroindustria a través de equipamiento e infraestructura.

- Promover el desarrollo de capacidades productivas, técnicas y comerciales.
- Mejorar el status ganadero para facilitar su exportación.
- Impulsar la operación de la infraestructura instalada.
- Fortalecer el acceso a financiamiento.

IV.- Desarrollar políticas comerciales que beneficien a los productores.

- Propiciar la apertura de nuevos mercados e incrementar los canales de comercialización.
- Impulsar la agricultura por contrato.
- Planear la producción con base en la demanda.

V.- Garantizar la seguridad alimentaria en las regiones rurales.

- Fomentar la producción de alimentos de traspatio con base en cada región.
- Potenciar el desarrollo de las capacidades humanas y sociales.
- Promover la igualdad de oportunidades en todos los integrantes de la región.
- Promover el comercio local.

VI.- Que la Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural, es la dependencia de la administración pública centralizada, responsable de regular, promover y fomentar el desarrollo agrícola, ganadero, frutícola, avícola, piscícola y agroindustrial en el Estado, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 fracción V y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; y considerando que nos corresponde formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que permitan detonar las políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo rural integral.

VII.- Que con la finalidad de implementar estrategias para abatir la pobreza, mediante la mejora de los indicadores productivos de las Unidades Pecuarías, además de brindar apoyo a través de programas de mejoramiento genético, con el propósito de incrementar los niveles reproductivos y la calidad genética de sus animales y así contribuir positivamente en el ingreso familiar mediante la producción y comercialización de productos y subproductos de calidad y conforme a las exigencias de los mercados, se ha determinado operar el programa de Mejoramiento Genético del Estado de Durango, mismo que permitirá incentivar y subsidiar la adquisición de sementales bovinos de las razas con habilidad productora de carne, así como el uso de la tecnología de la Inseminación Artificial (IA) a través de equipo específico y con esto avanzar en el mejoramiento del hato bovino Estatal; por lo cual, tengo a bien emitir el **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GENÉTICO GANADERO PARA EL SECTOR PECUARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
DEL OBJETO DEL PROGRAMA**

Artículo 1. El presente acuerdo tiene por objeto emitir las reglas de operación para el programa de mejoramiento genético ganadero para el sector pecuario, el cual está integrado por cuatro componentes que son:

- a) Incentivo para la adquisición de semental bovino carne;
- b) Incentivo para la adquisición de semental de especies menores (caprino y ovino);
- c) Incentivo para la adquisición de abeja reina;
- d) Incentivo para inseminación artificial bovinos carne (dosis de semen).

Dichos subsidios, son con el propósito de incrementar los niveles reproductivos y la calidad genética de los animales y así contribuir positivamente en el ingreso familiar mediante la producción y comercialización de productos y subproductos de calidad y conforme a las exigencias de los mercados, el cual permitirá incentivar y subsidiar la adquisición de sementales bovinos de las razas con habilidad productora de carne, así como el uso de la tecnología de la Inseminación Artificial (IA) a través de equipo específico.



El programa está sujeto al presupuesto autorizado en la Ley de Egresos para el Estado de Durango para el ejercicio fiscal 2022, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Artículo 2.- El Objetivo General del Programa, es incrementar los niveles reproductivos y la calidad genética de los animales, para así, contribuir positivamente en el ingreso familiar mediante la producción y comercialización de especies productivas, productos y subproductos de calidad y conforme a las exigencias de los mercados.

Artículo 3.- El Objetivo Específico del Programa, es incentivar y subsidiar la adquisición de sementales en las especies bovino, porcino, caprino, ovino y abejas reina con registro genealógico con habilidad productora de carne y miel, respectivamente, así como el uso de la tecnología de la Inseminación Artificial (IA) a través de equipo específico, por lo cual se pretende alcanzar las metas siguientes:

- Incrementar la adopción de la Inseminación artificial como una práctica reproductiva dentro de los hatos de pequeños productores;
- Incrementar la calidad del hato ganadero de los productores participantes;
- Incrementar los parámetros productivos y reproductivos de las Unidades de Producción Pecuaria; e
- Incrementar la calidad genética del ganado en el Estado de Durango.

Artículo 4.- Para efectos y aplicación del programa, se definen los siguientes conceptos:

APOYOS: Se refiere al subsidio que otorga el Gobierno del Estado por conducto de la SAGDR, al solicitante que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren las presentes reglas.

ÁREA OPERATIVA: Unidad Administrativa con atribuciones necesarias para desarrollar la operación del Programa, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural. Para los efectos del presente programa, es el Departamento de Mejoramiento Genético.

BENEFICIARIO: Persona física o moral, que recibe el subsidio, estímulo o apoyo, con las que se concierte la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa;

CONAPO.- Consejo Nacional de Población.

COMPONENTES: Se refiere a cada uno de los conceptos generales de apoyo que integran el programa de mejoramiento genético ganadero para el sector pecuario.

CONVENIO DE COORDINACIÓN: Instrumento jurídico que se formaliza entre el Gobierno del Estado y la Instancia Colaboradora para establecer las bases de coordinación y cooperación, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector.

FIDEICOMISO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO ESTATAL (FOFAE). Es la Instancia ejecutiva facultada para autorizar los apoyos, dispersar los pagos y administrar los recursos vinculados al programa.

INSTANCIA EJECUTORA: Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

INSTANCIA COLABORADORA: Para efectos de operar el incentivo relativo al incentivo de inseminación artificial bovino carne, se reconocerá únicamente como Instancia Colaboradora al Centro de Mejoramiento Genético Ganadero del Estado de Durango; y para la operación de los demás incentivos del programa, no se dará participación a Instancias Colaboradoras, pues la ejecución correrá a cargo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y la dispersión de apoyos por conducto del FOFAE.

PRODUCTOR: Persona o conjunto de personas que ejercen el manejo de una Unidad de Producción Pecuaria.

PGN: Padrón Ganadero Nacional.

REGLAS DE OPERACIÓN: El conjunto de disposiciones normativas que precisan la forma de operar el presente programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

SAGDR: Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

SECTOR PECUARIO: Conjunto de productores que desarrollan actividades relativas a la ganadería en la Entidad.



UNIDAD RESPONSABLE: Unidad Administrativa con atribuciones necesarias para dirigir la operación del Programa, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural. Para los efectos del presente programa, es la Subsecretaría de Ganadería.

UPP: Unidad de Producción Pecuaria

VENTANILLA: Lugar donde se presenta la documentación de forma personal para acceder a los incentivos del Programa que administra la Secretaría, la cual se ubicara en las oficinas de la Secretaria de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y en las Expos o Tianguis Ganaderos que autorice la SAGDR.

**TÍTULO II
DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA
CAPÍTULO I
LINEAMIENTOS GENERALES.**

Artículo 5.- La población objetivo del Programa está compuesta por personas físicas o morales dedicadas a la producción y crianza de ganado bovino, con fines de comercialización que tengan vigente el registro de su UPP en el PGN.

Artículo 6.- La cobertura del presente programa es estatal, abarcando los 39 municipios que componen la Entidad Federativa, sin embargo, se dará prioridad a las localidades establecidas en los municipios con mediano potencial productivo y que estén catalogadas en niveles de mediano o alto grado de marginación decretado por el CONAPO.

Artículo 7.- Los requisitos generales para acceder al programa son los siguientes:

- a) Que el productor, presente personalmente o a través de su representante legal, la solicitud en la o las ventanillas que designe la Instancia Ejecutora, durante los plazos y términos que se especifiquen en la convocatoria respectiva.
- b) Que el solicitante o la Unidad de Producción Pecuaria, no haya recibido en el mismo ejercicio fiscal, otros apoyos de instancias federales, estatales o municipales con la finalidad de adquirir un segundo semental en cualquiera de las especies señaladas, es decir, no se podrá autorizar la duplicidad de apoyos, a menos de que se trate de aportaciones complementarias dirigidos para el mismo fin.
- c) Contar con Nacionalidad Mexicana y radicar dentro del Estado de Durango.

Artículo 8.- Los incentivos o apoyos, se entregarán en razón de los siguientes componentes o conceptos:

CONCEPTO	PRODUCTO ELEGIBLE	MONTO DEL INCENTIVO	LÍMITE DE APOYO	APORTACIÓN DEL PRODUCTOR
a) INCENTIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMENTAL (BOVINO CARNE)	SEMENTAL DE RAZA PURA DE REGISTRO Cualquier raza pura con adaptabilidad a las zonas agroecológicas del Estado que cuente con registro genealógico.	Hasta \$14,000.00	Hasta 1 semental por productor siempre y cuando acredite tener al menos 5 vientres registradas en su UPP.	El correspondiente al monto que descontado el incentivo que le otorgue el Gobierno del Estado, sea el que cubra la totalidad del precio del semental.
b) INCENTIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMENTAL DE ESPECIES MENORES (CAPRINO Y OVINO)	SEMENTAL DE RAZA PURA DE REGISTRO Cualquier raza pura con adaptabilidad a las zonas agroecológicas del Estado que cuente con registro genealógico.	Hasta \$4,550.00	Hasta 1 semental por productor, siempre y cuando se acredite tener al menos 50 vientres registrados en su UPP.	El correspondiente al monto que descontado el incentivo que le otorgue el Gobierno del Estado, sea el que cubra la totalidad del precio del semental.



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

c) INCENTIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE ABEJA REINA	ABEJA REINA PROGENITORA CON REGISTRO GENEALÓGICO	Hasta \$1,225.00	Hasta 10 Abejas por productor siempre y cuando acredite tener 1 colmena para cada abeja registradas en su UPP.	El correspondiente al monto que descontado el incentivo que le otorgue el Gobierno del Estado, sea el que cubra la totalidad del precio de la abeja.
d) INCENTIVO PARA INSEMINACIÓN ARTIFICIAL (BOVINOS CARNE) DOSIS DE SEMEN.	ADQUISICIÓN DE DOSIS DE SEMEN SEXADO Cualquier raza pura con adaptabilidad a las zonas agroecológicas del Estado que cuente con registro genealógico.	Hasta \$192.50 por Dosis	Hasta 100 dosis por productor	El correspondiente al monto que descontado el incentivo que le otorgue el Gobierno del Estado, sea el que cubra la totalidad del precio del semental.

Nota: Las Presidencias Municipales, Asociaciones Ganaderas, Uniones Ganaderas u Otras Organizaciones, podrán realizar aportaciones complementarias a la aportación del productor, sin menoscabo del monto del apoyo estatal.

Artículo 9.- Adicionalmente, a la solicitud, el productor que pretenda ser beneficiado con los apoyos o incentivos conforme a los conceptos establecidos en el presente programa, deberá de cubrir y acreditar el pago de sus aportaciones, presentar copia y original para cotejo, los siguientes documentos:

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA O MORAL
Identificación Oficial Vigente (Credencial para votar, cartilla militar cédula profesional o pasaporte mexicano)	SI
CURP en caso de no estar impresa en la identificación oficial.	
Acreditación de la propiedad mediante documentos oficiales	SI
Número de Cuenta Bancaria, señalando la Cuenta Clabe de la Institución Bancaria que designe. Excepto en aquellas localidades que no se cuente con instituciones bancarias.	SI
UPP vigente o actualizada	SI
Credencial de Fierro de herrar vigente	SI
Acreditar que ha cumplido con sus obligaciones zoonosanitarias requeridas por las autoridades Federales y Estatales, a través de OASA. (PRUEBAS Tb y Br), en los municipios donde se ha concluido el programa de constatación progresiva de hatos (Barrido) las pruebas deberán ser vigentes.	SI

Artículo 10.- Los productores confirmaran mediante la emisión del comprobante fiscal respectivo del bien adquirido, que realizó el pago total del servicio o bien, considerando que los apoyos o subsidios que entregue el Gobierno del Estado, serán direccionados al productor a la cuenta bancaria que haya designado ya sea propia o bien de su proveedor, lo que acreditara mediante la cesión de derechos.

**CAPÍTULO II
MECÁNICA OPERATIVA**

Artículo 11.- El procedimiento de selección y entrega de apoyos está determinado conforme a lo siguiente:

I.- La SAGDR publicará la convocatoria en la que se determinarán las ventanillas de recepción de solicitud, así como la apertura y cierre de estas, debiendo señalar:



- a) Los criterios de selección, la ubicación, fechas de apertura y cierre de las ventanillas, los horarios y líneas telefónicas de atención.
- b) Los componentes o conceptos de apoyo, sin contravenir lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, indicando la página electrónica para consulta general, para efectos de transparencia y rendición de cuentas.
- c) Que los conceptos de apoyo serán entregados por única vez a cada solicitante, durante el ejercicio fiscal.

II.- La firma del Convenio de Coordinación, se hará únicamente con la Instancia de Colaboración a que se refieren estas Reglas de Operación en líneas que anteceden, atendiendo la disponibilidad presupuestal.

III.- El solicitante, personalmente o a través de su representante legal, entregará en la ventanilla más cercana a su domicilio, su solicitud, así como la documentación completa y actualizada para su cotejo, registro y trámite; conforme a los requisitos específicos establecidos, en el entendido que la sola presentación de la solicitud no crea el derecho de ser aprobada.

IV.- La SAGDR posteriormente, al cierre de las ventanillas, emitirá la dictaminación respectiva, con base en los criterios de selección, considerando también, que los beneficiarios correspondan al sector pecuario y preferentemente estén domiciliados en localidades con algún grado de marginación, además, la SAGDR deberá cuidar en todo momento, que no sean duplicados los apoyos en favor de los beneficiarios, por tal razón, de detectarse una segunda solicitud de apoyo a nombre de una misma persona, o bien, se duplique alguna Unidad de Producción Pecuaría, será desechada la segunda o ulterior solicitud, sin necesidad de emitir resolución al respecto, lo cual sucederá también, en caso de que sus expedientes no estén debidamente integrados.

V.- Una vez que la SAGDR, hubiera dictaminado las solicitudes presentadas, emitirá el listado de los productores que en cada una de cada componente o concepto, hayan salido beneficiados. La resolución que se emita será publicada en página de la SAGDR, donde se señalará el nombre, localidad y municipio de los beneficiarios y los conceptos y tipos de apoyo.

VI.- En todos los componentes de apoyo o subsidio, el productor invariablemente deberá acreditar ante la Unidad Responsable, a través del comprobante fiscal respectivo sobre la erogación efectuada por el productor ya sea que haya adquirido un bien durante los periodos que sean precisados por la propia SAGDR, una vez que le notifique que resultó beneficiado en el presente programa; y tratándose de entrega de sementales, con la guía de tránsito con destino a la UPP beneficiada.

CAPÍTULO III DE LAS CARACTERÍSTICAS Y ACREDITACIONES DE LOS PRODUCTORES PECUARIOS DEDICADOS A LA CRÍA DE GANADO BOVINO DE RAZAS PURAS DE REGISTRO GENEALÓGICO.

Artículo 12.- Para efectos de que los productores pecuarios que pretendan participar como proveedores, en el componente o concepto de adquisición de sementales en el presente Programa, deberán cubrir los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como lo siguiente:

- a) Acreditar ser persona física o moral dedicada a la cría de ganado bovino de razas puras de registro genealógico.
- b) Tratándose de persona moral, se exhibirá el acta constitutiva debidamente protocolizada e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- c) Asimismo, tratándose de persona moral, deberá acreditar la personalidad de quien la represente legalmente, a través del acta protocolizada ante Notario Público e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- d) Cédula Fiscal
- e) Exhibir comprobante del Domicilio Fiscal.
- f) Exhibir copia legible de una identificación vigente con fotografía ya sea de la persona física o del representante legal según se trate.
- g) Exhibir la constancia emitida por la autoridad competente que acredite que está al corriente de sus obligaciones fiscales (Constancia 32D).
- h) Exhibir constancia de inscripción en la Asociación Ganadera de Razas Especializadas según corresponda.

En ningún caso, los proveedores de sementales bovinos podrán ser beneficiarios de dicho componente.

Artículo 13.- Como obligación a cargo de los proveedores, se deberá garantizar la efectividad reproductiva del semental adquirido, para en caso contrario, hacer la reposición respectiva en favor del productor.

Artículo 14.- El uso del seguro por siniestros para semental, queda bajo el trato de compraventa que en su caso realicen el beneficiario y el proveedor.



**CAPÍTULO IV
DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA.**

Artículo 15.- Del presupuesto asignado para la operación del programa, podrá utilizarse hasta el 4 % del total del recurso asignado, para los siguientes fines:

- Operación; (Gastos asociados desde la recepción de documentos hasta la entrega del apoyo en todo el estado).
- Seguimiento y evaluación (supervisión y/o verificación, abarcando viáticos y gasolina para la operación del programa).
- Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial.
- Pago de los servicios fiduciarios del manejo de las cuentas, complementado con los rendimientos financieros generados por las cuentas del Programa.

Artículo 16.- Los incentivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, que con cargo al presupuesto autorizado en la Ley de Egresos del Estado de Durango para el ejercicio Fiscal 2022, que de manera oportuna se libere al FOFAE a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Artículo 17. Para efectos de dirigir y desarrollar la operación del programa, la SAGDR, designa la Subsecretaría de Ganadería para que con base en las facultades y atribuciones que establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural y demás normatividad aplicable sea responsable de dirigir a través del Departamento de Mejoramiento Genético y del personal operativo adscrito, todos los actos necesarios a fin de ejecutar el programa, ya sea, integrando, revisando y llevando el control documental y resguardo de expedientes, además de coadyuvar en la dictaminación ya sea positiva y/o negativa de solicitudes, conforme a las presentes Reglas de Operación; así como en su oportunidad verifiquen mediante el seguimiento y supervisión, el cumplimiento de obligaciones por parte de la Instancia Colaboradora y los beneficiarios, en términos, de las disposiciones legales aplicables e instrumentos jurídicos establecidos.

Artículo 18.- La Instancia Colaboradora que participe en la ejecución del presente programa, deberá suscribir el convenio de coordinación respectivo, en el que se pactaran los acuerdos que incluyan derechos y obligaciones de las partes, con la finalidad de transparentar el correcto ejercicio de recursos públicos.

Artículo 19.- La Instancia Colaboradora y los beneficiarios tendrán la obligación de acreditar y comprobar el destino que otorguen a los conceptos apoyados, pues podrán ser vinculadas por la comisión de faltas administrativas graves cuando se compruebe su responsabilidad en el uso indebido de recursos públicos, ya sea que se apropien, desvíen o utilicen indebidamente los recursos públicos destinados para el cumplimiento del objeto para el que están previstos.

Artículo 20. El incumplimiento por parte de la Instancia Colaboradora y los beneficiarios a las presentes Reglas de Operación y a los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como a la presentación de documentación o información falsa alterada o simulada, con el propósito de lograr un provecho, beneficio o ventaja; o bien ante la oposición de que se fiscalice, revise, verifique o constate, la correcta aplicación de los recursos otorgados, será considerada como incumplimiento y dará lugar a que se dé parte a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios de la Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural, para que con base en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango, Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y demás normatividad aplicable; se instauren los procedimientos administrativos respectivos o se ejerza la acción legal que se estime pertinente; a fin de sancionar a los incumplidos, además de con base en la resolución que se emita, se le niegue con posterioridad, cualquier otro apoyo, incentivo beneficio económico o en especie que conforme a los Programas que opere la Secretaría pudiera acceder.

Artículo 21.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se consideran obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación para acceder al programa.
- b) Aplicar para los fines y objetivos señalados los apoyos recibidos.
- c) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso de avance del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la SAGDR o por cualquier otra autoridad Estatal, que tenga facultades y atribuciones para auditar la aplicación de los recursos públicos ejercidos conforme al programa que se ejecuta a través de las presentes Reglas de Operación.
- d) Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega o informa, es verdadera y fidedigna.
- e) Manifestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada, para el mismo concepto del programa, de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos.



f) Tratándose de apoyos o subsidios en especie, como es la adquisición de sementales, estos, no podrán ser vendidos, enajenados o dilapidados por el productor, durante su vida reproductiva, salvo en los casos en que, por cuestiones sanitarias, de trato humanitario o como resultado de un siniestro el semental deba ser sacrificado o movilizado a rastro; lo cual deberá notificar a la SAGDR.

Artículo 22. La SAGDR, como ente obligado, deberá promover, fomentar y difundir la cultura de transparencia en el ejercicio de la función pública, en cuanto al acceso a la información y participación ciudadana, así como en lo referente a la rendición de cuentas, garantizando la publicidad de los actos, procedimientos y actuaciones en la operación del presente programa, haciéndolo de manera oportuna, verificable, actualizada y completa para que se difundan de manera accesible y comprensible.

Artículo 23. Los participantes podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias (vía escrito, internet, correo electrónico, vía telefónica etc.) con respecto a la ejecución del programa, si es que pudiera derivarse alguna responsabilidad de carácter administrativo, por los funcionarios públicos adscritos a la SAGDR o por las Instancias Colaboradoras; o bien, podrán comparecer personalmente ante el Órgano Interno de Control en la SAGDR; y en su caso, ante los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Artículo 24.- Este programa es público y ajeno a cualquier partido político, por tanto quedan prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Todos los trámites para acceder a los beneficios del Programa son gratuitos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, serán facultades de la Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural.

TERCERO.- Quedan derogados los Acuerdos o Lineamientos que para operar el PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GENÉTICO GANADERO PARA EL SECTOR PECUARIO que con anterioridad se hayan emitido, no obstante, si a la fecha subsisten obligaciones pendientes de pago, pactadas en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito bajo su amparo, ya sea por los Beneficiarios o Instancias Colaboradoras deberán ser cumplidas en su totalidad, por lo cual la emisión del presente Acuerdo, no extingue las obligaciones y deberán ser cumplidas conforme a dicha normatividad.

ATENTAMENTE:

Victoria de Durango., a 25 de enero de 2022

NG. MANUEL SÁNCHEZ ZAMUDIO

SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.



YJRG/SLLL/JFTCH



ING. MANUEL SÁNCHEZ ZAMUDIO, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 19, 28 fracción V, 33 fracción V, VI, VIII, IX, XIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículo 1º, 7 y 8 fracción I, III, V, VI, VII, XII y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tengo a bien emitir el **ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL ESQUEMA EMERGENTE DE SUPLEMENTACIÓN ALIMENTICIA PARA GANADO BOVINO, OVINO, CAPRINO Y ABEJAS EN EL ESTADO DE DURANGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**, con base en los siguientes

CONSIDERANDOS:

I.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, se permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

II.- Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango en materia de planeación del desarrollo señala en su artículo 40, que el Estado, establecerá las políticas del desarrollo económico, social y humano, de manera integral y sustentable, que fortalezcan el régimen democrático y que, mediante el desarrollo económico, la generación de empleos, y una justa distribución del ingreso y la riqueza, permitan mejorar las condiciones de vida de la población en general y el desarrollo equilibrado de las regiones que integran el territorio estatal.

III.- Que en el artículo 46 de la Constitución Local, se establece que la planeación gubernamental se realizará bajo los principios de racionalidad y optimización de los recursos y deberá mantener en su formulación una visión de largo plazo del desarrollo económico y social de la entidad, una programación con objetivos y metas a mediano y corto plazo, la identificación de prioridades producto del consenso social, así como los mecanismos que permitan dar seguimiento a su ejecución y la evaluación de resultados con la participación ciudadana.

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

V.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se estructura en cuatro ejes rectores surgidos de la demanda popular, que direccionan el rumbo para alcanzar un desarrollo integral con una amplia participación ciudadana y una visión municipalista que permitan lograr un gobierno innovador, transparente, eficaz y eficiente.

VI.- Que en el cuarto eje rector "Desarrollo con Equidad", del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se establecen los objetivos, las estrategias y líneas de acción, encaminadas a propiciar un Desarrollo en el Sector Agropecuario, por esa razón, en el tema que nos ocupa, es una prioridad para el Gobierno del Estado, lograr un "campo competitivo", impulsando el crecimiento económico del sector agropecuario a través de un desarrollo rural sustentable, para lo cual se persigue:

I.- Incrementar los niveles de producción en las unidades de producción pecuaria.

- Incrementar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Impulsar prácticas para la transformación y generación de valor agregado.
- Promover la capitalización de las unidades de producción con equipamiento e infraestructura. Fomentar el desarrollo de las capacidades productivas y la implementación de nuevas tecnologías.
- Impulsar la reconversión de cultivos por productos o actividades que presenten mayor rentabilidad económica al productor.



- Fortalecer el mejoramiento genético.
- Promover la agricultura protegida ante los cambios climatológicos en Durango.
- Fortalecer las campañas de sanidad e inocuidad agroalimentaria.
- Promover el aseguramiento de la producción a través de mecanismos de administración de riesgos.

II.- Fortalecer la tecnificación del riego para mejorar el uso y la distribución del agua.

- Impulsar prácticas de conservación y uso sustentable del suelo y agua.
- Promover el desarrollo de clúster de agronegocios.

III.- Impulsar la agroindustria a través de equipamiento e infraestructura.

- Promover el desarrollo de capacidades productivas técnicas y comerciales.
- Mejorar el estatus ganadero para facilitar su exportación.
- Impulsar la operación de la infraestructura instalada.
- Fortalecer el acceso a financiamiento.

IV.- Desarrollar políticas comerciales que beneficien a los productores.

- Propiciar la apertura de nuevos mercados e incrementar los canales de comercialización.
- Impulsar la agricultura por contrato.
- Planear la producción con base en la demanda.

V.- Garantizar la seguridad alimentaria en las regiones rurales.

- Fomentar la producción de alimentos de traspatio con base en cada región.
- Potenciar el desarrollo de las capacidades humanas y sociales.
- Promover la igualdad de oportunidades en todos los integrantes de la región.
- Promover el comercio local.

VII.- Que en la Entidad la sociedad en general y probablemente el sector rural con mayor fuerza, resentirá el impacto negativo en su economía ocasionado por la pandemia decretada debido a la propagación del COVID-19, entre la población en general a nivel mundial, misma que se ha extendido por más de 10 meses; lo cual indiscutiblemente ha afectado a la fuerza laboral, las cadenas de producción y los sistemas de transporte y movilidad, en razón de los cercos sanitarios establecidos en el mundo entero; y al ser la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, la dependencia de la Administración Pública, responsable de regular, promover y fomentar el desarrollo agrícola, ganadero, frutícola, avícola, piscícola y agroindustrial en el Estado, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 fracción V y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

VIII.- Que le corresponde a la Secretaría antes mencionada formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que permitan detonar las políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo rural integral, con la finalidad de evitar que el Estado de Durango, experimente una crisis alimentaria originada por los problemas de salud graves en la población y debido a las restricciones de convivencia, de movilidad, laborales y productivos;

IX.- Que tomando en cuenta que algunos grupos o sectores de la población son más vulnerables por temas como salud, pobreza, escasez de agua y con las afectaciones en la producción, ocasionadas por el cambio climático. A fin de disminuir la pérdida de vientres o animales de producción de pequeños productores dedicados a la ganadería extensiva y a otras actividades pecuarias; se ha determinado operar un esquema emergente de suplementación alimenticia para ganado bovino, ovino, caprino y abejas; que permita incentivar a los productores pecuarios mediante la entrega de apoyos en especie, de manera directa o a través de instancias colaboradoras, para contribuir y mantener la producción de sus unidades pecuarias e impulsar la competitividad comercial de sus productos, incidiendo en el mejoramiento de sus ingresos para garantizar la rentabilidad de sus actividades. Por lo cual, tengo a bien emitir el **ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL ESQUEMA EMERGENTE DE SUPLEMENTACIÓN ALIMENTICIA PARA GANADO BOVINO, OVINO, CAPRINO Y ABEJAS EN EL ESTADO DE DURANGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.**



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 1.- El presente acuerdo tiene como fin establecer las Reglas de Operación para la aplicación del esquema emergente de suplementación alimenticia para ganado bovino, ovino, caprino y abejas en el Estado de Durango para el ejercicio fiscal 2022.

El programa está sujeto al presupuesto autorizado en la Ley de Egresos para el Estado de Durango para el ejercicio fiscal 2022, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

ARTÍCULO 2.- El objetivo general del programa, es mantener la productividad de las unidades de producción primaria dedicadas a la ganadería, en los municipios del Estado de Durango.

ARTÍCULO 3.- El objetivo específico del esquema, es incentivar a los productores que demuestren estar desarrollando una actividad pecuaria (bovino carne, ovino, caprino y abejas) mediante la entrega de apoyos en especie, consistentes en suplemento alimenticio, a fin de mantener la condición físico-reproductiva de los animales que conforman sus hatos, rebaños o apiarios y con ello coadyuvar al bienestar económico de las familias en ese sector.

ARTÍCULO 4.- Para efectos y aplicación del programa, en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

ÁREA OPERATIVA: Es la Unidad Administrativa con atribuciones necesarias para desarrollar la operación del Programa de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural;

BENEFICIARIO: Persona física o moral, que recibe el subsidio, estímulo o apoyo, con las que se concrete la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa;

CLABE: Clabe bancaria estandarizada;

CONVENIO: Instrumento jurídico que se formaliza entre el Gobierno del Estado e Instancias Colaboradoras para establecer las bases de coordinación y cooperación entre "LAS PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el desarrollo rural sustentable en general; así como, las demás iniciativas que, en materia de desarrollo agropecuario, se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector;

CURP: Clave Única de Registro de Población;

INCENTIVO: Subsidios económicos o en especie asignados mediante recursos públicos estatales, que a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural se otorgan a los beneficiarios que corresponden al sector agropecuario en los municipios, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias;

INSTANCIA COLABORADORA: Entes Públicos Gubernamentales o no Gubernamentales participantes en la operación del presente esquema de suplementación alimenticia para ganado bovino, ovino, caprino y abejas, así como la integración de expedientes del programa, conforme a los convenios de coordinación que suscriban con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el desarrollo rural sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, se presenten en lo particular para impulsar el desarrollo integral de este sector;

Para el presente Programa las Instancias Colaboradoras podrán ser Las Uniones Ganaderas Regionales, sus Asociaciones Locales y las Presidencias Municipales.

INSTANCIA EJECUTORA: Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural;



RECIBO: Documento que relaciona la comprobación de la aplicación de los recursos recibidos por los beneficiarios y en su caso el reintegro correspondiente;

RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

SAGDR: Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural;

SECTOR PECUARIO: Sector primario dedicado a la cría, desarrollo, producción y comercialización del ganado.

SUPLEMENTO ALIMENTICIO: Alimento proteico, energético, y vitamínico que sirve para complementar la dieta y requerimientos nutricionales del ganado.

UNIDAD DE PRODUCCIÓN: Persona o personas, conjunto de elementos, espacios y medidas de producción que aplicados realizan actividades de interés económico;

UPP: Unidad de Producción Pecuaria;

VENTANILLA: Lugar donde se presenta la solicitud y documentación para acceder a los incentivos del Programa.

CAPÍTULO II

LINEAMIENTOS GENERALES

ARTÍCULO 5.- El área de enfoque, está dirigido al sector pecuario en el Estado de Durango.

ARTÍCULO 6.- La población objetivo del Programa está integrada por personas físicas que se dediquen a actividades pecuarias en las especies de bovinos, ovinos, caprinos y abejas en producción de miel.

ARTÍCULO 7.- La cobertura del Presente programa estatal, de aplicación en los 39 municipios del Estado; y su alcance, es conforme al presupuesto autorizado para tal fin; y será ejecutado a través de la SAGDR, pudiendo ser también, en coordinación con instancias colaboradoras que no tengan antecedentes de incumplimiento en otros ejercicios fiscales, ni estén sujetos a algún procedimiento administrativo o judicial instaurado por la SAGDR que haya derivado en virtud de la omisión o indebida aplicación y comprobación de recursos públicos.

ARTÍCULO 8.- Serán susceptibles de apoyo del esquema emergente de suplementación alimenticia, implementado por la SAGDR, los pequeños productores pecuarios que constituyan la población objetivo y que, a través de las ventanillas de atención establecidas por la SAGDR, o bien, a través de las instancias colaboradoras, presenten su solicitud en términos de la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 9.- Los requisitos generales para acceder al programa son los siguientes:

- I. Que el solicitante personalmente, o a través de su representante legal, entregue con oportunidad, la solicitud de apoyo, así como la documentación que, como requisito específico, se establezca en las presentes Reglas de Operación, con la aclaración de que, la presentación de solicitud no otorga el derecho a recibir el estímulo, pues este, debe ser dictaminado con base al procedimiento de selección establecidos por la Secretaría en la convocatoria emitida para tal fin.
- II. Que el solicitante y/o su unidad de producción, no hubiera recibido o estén recibiendo incentivos para los mismos conceptos en el presente ejercicio fiscal, de otros programas federales, estatales o municipales; y que no haya presentado más de una ocasión su solicitud de apoyo, ya sea ante la SAGDR o ante las instancias colaboradoras, pues de forma automática será desechada la segunda o anterior solicitud que presente.



ARTÍCULO 10.- Adicionalmente, los productores interesados en acceder al apoyo en especie del presente programa, deberán aportar la cuota de recuperación señalada en el artículo 11 de las presentes reglas, y con base en el convenio que se suscriba con la instancia colaboradora, la cual deberá acreditar que de manera previa a la entrega de apoyos, se haya realizado el pago respectivo en la cuenta bancaria indicada por la SAGDR.

Con la salvedad, de que, los solicitantes podrán ser exentos de otorgar dicha cuota de recuperación por la SAGDR, siempre que se observe que se encuentren en desventaja, al ubicarse en algún grado de marginación asociada a la carencia de oportunidades sociales y/o a la ausencia de capacidades para adquirirlas o generarlas, pero también a privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para su bienestar.

Lo anterior en atención a que la intervención del Estado para combatir la marginación es indispensable, ya que es la instancia que debe regular el modo de producción, fomentar las actividades económicas, procurar el bienestar de la población y de las localidades, así como incorporar al desarrollo a los sectores de población o regiones que por sus condiciones y carencias no participan de los beneficios de la dinámica económica ni de su bienestar, considerando que con motivo de la pandemia acaecida con motivo de la propagación de la enfermedad COVID-19, se ha visto seriamente lastimada la economía de la población casi de manera generalizada.

ARTÍCULO 11.- Los incentivos o apoyos de suplementación alimenticia para ganado (Bovino, Ovino, Caprino y Abejas), se entregarán en razón de los siguientes conceptos:

CONCEPTO	PRODUCTO ELEGIBLE	INCENTIVO	LIMITE DE APOYO	APORTACIÓN DEL PRODUCTOR
BOVINO	Maíz molido y/o suplemento balanceado	20 kilos por cabeza de ganado	Hasta 20 cabezas de ganado por productor	\$4.00 (son cuatro pesos 00/100) por kilogramo de suplemento
OVINO	Maíz molido y/o suplemento balanceado	4 kilos por cabeza de ganado	Hasta 60 cabezas de ganado por productor	\$4.00 (son cuatro pesos 00/100) por kilogramo de suplemento
CAPRINO	Maíz molido y/o suplemento balanceado	3 kilos por cabeza de ganado	Hasta 60 cabezas de ganado por productor	\$4.00 (son cuatro pesos 00/100) por kilogramo de suplemento
ABEJAS	Azúcar morena	150 gramos por colmena	Hasta 100 colmenas	\$10.00 (son diez pesos 00/100) por kilogramo de azúcar

ARTÍCULO 12.- Los requisitos específicos para acceder al Esquema Emergente de Suplementación Alimenticias para ganado Bovino, Ovino, Caprino y Abejas, para los solicitantes son:

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA
Copia simple de la identificación oficial vigente (credencial para votar, cartilla militar, cédula profesional o pasaporte mexicano).	SI.
CURP en caso de no estar impreso en la identificación.	
Unidad de Producción Pecuaria (UPP)	SI.



Credencial de Identificación Ganadera (Titulo de Fierro de Herrar)	SI (Solo aplica para recibir apoyo para suplementación alimenticia para ganado bovino).
--	--

Las instancias colaboradoras, deberán reunir la integración de expedientes, así como la solicitud, debidamente firmada por cada beneficiario que por su conducto acceda al programa, a su vez, deberá entregarlos a la SAGDR, con anticipación a la dispersión y entrega de apoyos que se programe, a fin de evitar que se dupliquen apoyos en favor de un mismo productor.

Asimismo, la instancia colaboradora, también acreditará el pago respectivo de la cuota de recuperación o aportación según corresponda o conforme se haya acordado en el convenio celebrado con la instancia ejecutora. Además, la instancia colaboradora, también deberá acreditar mediante la firma de recibo del productor, la entrega del apoyo según se haya establecido en el convenio que se haya suscrito.

ARTÍCULO 13.- El procedimiento de selección y entrega de apoyos estará determinado con base en lo siguiente:

- I. La SAGDR publicará la convocatoria y determinará la apertura y cierre de ventanillas, conteniendo entre otros los siguientes:
 - A). Criterios de selección, la ubicación, fecha de apertura, y cierre de las ventanillas, los horarios y la línea telefónica de atención;
 - B). Los conceptos de apoyo con sus porcentajes y montos máximos, sin contravenir lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable;
 - C). Señalará que el apoyo se otorgará por única vez, en los conceptos que se justifiquen, se determinen, aprueben y autoricen por la SAGDR;
- II. El solicitante personalmente, entregará en la ventanilla más cercana a su domicilio, la solicitud y documentación completa y actualizada para su registro y trámite; conforme a los requisitos específicos ya señalados.
- III. La firma del convenio de colaboración, se hará únicamente con las Instancias de Colaboración que se refieren a estas Reglas de Operación en líneas que anteceden y conforme a cada caso particular, atendiendo la disponibilidad presupuestal.
- IV. En cuanto a la entrega de apoyos, esta se efectuará en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a la firma del convenio de colaboración y una vez que se haya acreditado el cumplimiento de acuerdos por parte de las Instancias Colaboradoras; en cuanto a la integración de expedientes y pago de cuotas de recuperación, según sea el caso.
- V. La SAGDR deberá cuidar en todo momento, que no sean duplicados los apoyos en favor de los productores, por tal razón, de detectarse una segunda solicitud de apoyo, será desechada inmediatamente sin necesidad de emitir resolución al respecto.

ARTÍCULO 14.- Del presupuesto otorgado para la operación del Programa, desde su primer depósito en las cuentas bancarias receptoras de la SAGDR podrá utilizarse hasta el 4% del total del recurso asignado, para los siguientes fines:

- Operación; (Gastos asociados desde la recepción de documentos hasta la entrega del apoyo en todo el estado).
- Seguimiento y evaluación (supervisión y/o verificación, abarcando viáticos y gasolina para la operación del programa).
- Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial.

ARTÍCULO 15.- Los incentivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, que de manera oportuna libere el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración.



ARTÍCULO 16.- Las cuotas de recuperación que se obtengan de las aportaciones de los productores, se abrirá por la SAGDR una cuenta bancaria donde se dirigirán los fondos revolventes por lo cual, la SAGDR, podrá disponer de estos fondos con la finalidad de destinarlos a la ampliación y cumplimiento de metas del mismo programa.

ARTÍCULO 17.- Para efectos de desarrollar y operar el Programa, la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, designa como áreas operativas, a la Subsecretaría de Ganadería y Subsecretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural Región Laguna, para que con base en la Reglamentación Interna, a través de su personal, integre, revise y lleve el control documental y resguardo de expedientes, además de coadyuvar en la dictaminación ya sea positiva y/o negativa de solicitudes, conforme a las presentes Reglas de Operación; así como verificar y constatar el cumplimiento de obligaciones por parte de los beneficiarios o instancias colaboradoras o personas morales beneficiadas, en términos de las disposiciones legales aplicables e instrumentos jurídicos que se suscriban.

ARTÍCULO 18.- Todos los entes Gubernamentales o no Gubernamentales que deseen participar como instancias colaboradoras, en la ejecución del presente Programa deberán suscribir el convenio de colaboración respectivo, en el que se pactaran los acuerdos que incluya derechos y obligaciones de las partes, con la finalidad de transparentar el correcto ejercicio de recursos públicos.

ARTÍCULO 19.- Las Instancias Colaboradoras tendrán la obligación de rendir cuentas a fin de que acrediten y comprueben el destino que otorguen a los recursos materiales o que en especie reciban de la Instancia Ejecutora, pues podrán ser vinculadas con la comisión de faltas administrativas graves cuando se compruebe su responsabilidad en el uso indebido de recursos públicos, ya sea que se apropien, desvíen o utilicen indebidamente los recursos públicos destinados para el cumplimiento del objeto para el que están previstos.

ARTÍCULO 20.- El incumplimiento por parte de los beneficiarios y de las Instancias Colaboradoras a las presentes Reglas de Operación y a los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como la presentación de documentación o información falsa, alterada o simulada, con el propósito de lograr un provecho, beneficio o ventaja; o bien, ante la oposición de que se fiscalice, revise, verifique o constate, la correcta aplicación de los recursos otorgados, será considerada como incumplimiento y dará lugar a que se dé parte a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios de la SAGDR, para que con base a la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango, Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y demás normatividad aplicable; se instauren los procedimientos administrativos respectivos o se ejerza la acción legal o administrativa que se estime pertinente; a fin de sancionar al beneficiario o instancia de colaboración incumplida con la finalidad de recuperar los incentivos otorgados más los productos financieros que se generen, además de que con base en la resolución que se emita, se le niegue en la posteridad, cualquier otro apoyo, incentivo o beneficio económico o en especie que conforme a los programas que opere la SAGDR pudiera acceder.

ARTÍCULO 21.- La SAGDR, como ente obligado, deberá promover, fomentar y difundir la cultura de transparencia en el ejercicio de la función pública en cuanto al acceso a la información y participación ciudadana, así como en lo referente a la rendición de cuentas, garantizando la publicidad de los actos, procedimientos y actuaciones en la operación del presente Programa, haciéndolo de manera oportuna, verificable, actualizada y completa, para que se difunda de manera accesible y comprensible.

ARTÍCULO 22.- Los participantes podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias (vía escrito, internet, correo electrónico, vía telefónica, etc.) con respecto a la ejecución del Programa si es que pudiera derivarse alguna responsabilidad de carácter administrativo, por los servidores públicos adscritos a la SAGDR o por las instancias colaboradoras; o bien, podrán comparecer personalmente ante la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, el Órgano Interno de Control en la SAGDR; y en su caso, ante el Órgano Municipal de Control, módulos de quejas y denuncias correspondientes.

ARTÍCULO 23.- Este programa es público y ajeno a cualquier partido político, por tanto, queda prohibido para fines distintos a los establecidos en el programa. Los trámites son gratuitos y sin costo.

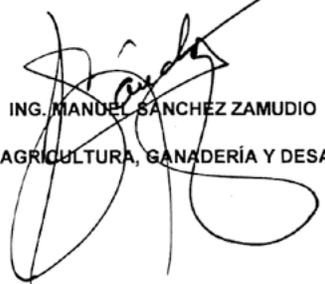
**TRANSITORIOS**

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

TERCERO.- Quedan derogados y sin efecto alguno los Acuerdos que con motivo de operar el Esquema Emergente de Suplementación Alimenticias para ganado Bovino, Ovino, Caprino, Conejos y Abejas, se hayan suscrito con anterioridad, no obstante, los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito bajo su amparo y las obligaciones pendientes por cumplir ya sea por los Beneficiarios o Instancias Colaboradoras deberán ser cumplidas en su totalidad, por lo cual la emisión del presente Acuerdo, no extingue las obligaciones pactadas.

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 25 días del mes de enero del 2022.

ATENTAMENTE
ING. MANUEL SANCHEZ ZAMUDIO**SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.**
YJRG/SLLL



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII - 2018 - 2021

EL CIUDADANO DOCTOR JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
DURANGO, A SUS HABITANTES, S A B E D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

Con fecha 06 de septiembre de 2018, la C. Dip. Sandra Lilia Amaya Rosales integrante del Grupo Parlamentario de MORENA de la H. LXVIII Legislatura presentó Iniciativa de Decreto, que contiene REFORMAS A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL EN MATERIA DE REVOCACIÓN DE MANDATO; misma que fue turnada a la Comisión de Puntos Constitucionales integrada por los CC. Diputados Mario Alfonso Delgado Mendoza, Sonia Catalina Mercado Gallegos, Luis Iván Gurrola Vega, Pablo Cesar Aguilar Palacio y José Antonio Ochoa Rodríguez; Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA

ÚNICO. – Con fecha 6 de septiembre de 2018¹ fue presentada en el Pleno de la LXVIII Legislatura fue presentada la iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango en materia de revocación de mandato, impulsada por la C. Sandra Lilia Amaya Rosales integrante del Grupo Parlamentario de MORENA de la LXVIII Legislatura.

La proponente respalda su iniciativa en los siguientes motivos:

El referéndum, plebiscito y la iniciativa popular, son instrumentos de democracia directa que reconoce nuestra Constitución Política Local, sin embargo, para perfeccionar nuestra Carta Magna Local nos falta incluir la de revocación de mandato, entendiéndolo esta como el procedimiento por el cual los ciudadanos pueden destituir mediante una votación a un funcionario público antes de que expire el periodo para el cual fue elegido.

La inclusión en nuestra Ley Fundamental del Estado del plebiscito, referéndum y la iniciativa popular sin duda representan un gran avance en el orden político y social, ya que anteriormente a su inclusión la sociedad de Durango solo había conocido una democracia formal, enfocada a alentar la participación de los

1

<http://congresodurango.gob.mx/Archivos/LXVIII/GACETAS/Gacetitas%20Periodo%20Ordinario/Gaceta%2004.pdf>



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII · 2018 - 2021

ciudadanos para elegir a los representantes populares, pero no para participar en la toma de las decisiones que orientan el rumbo de Durango.

No resulta vano tener presente nuestro marco constitucional, particularmente el artículo 62, que en su segundo párrafo señala: Todo poder público dimana del pueblo y se instituye para su beneficio. El pueblo tiene en todo tiempo el inalienable derecho de modificar la presente Constitución.

Este precepto permite afirmar que Durango basa su ejercicio político en una democracia representativa, en la que la ciudadanía está legitimada para ejercer mecanismos de participación y control sobre sus representantes electos.

Sin embargo, a través de los años, aquellos a quienes la sociedad les delegó facultades de representación, lejos de sujetar su actuación a los lineamientos constitucionales y las leyes que de ella emanan, se han encargado de hacer creer a los ciudadanos que al elegirles como sus representantes, ceden su soberanía y pasan a tomar el modesto lugar de gobernados.

Las campañas políticas se convierten en un coro de reclamos para los aspirantes a cargos de elección popular, señalando que no se cumple con el trabajo prometido. Debemos tener presente que la democracia representativa y formal requiere de la participación ciudadana, no sólo en la elección de los representantes a los cargos de elección, sino en las decisiones fundamentales que les conciernen.

La historia ha demostrado que los mecanismos de control con que se cuentan en la actualidad, como el juicio político, la declaración de procedencia y los procedimientos de responsabilidades administrativas, han demostrado su incapacidad para remover representantes populares que no cumplen con sus obligaciones o protegerse de los abusos del poder.

Para contrarrestar lo anterior, en los estados contemporáneos, democráticos y de derecho, distintos procesos se dan en la búsqueda por hacer coincidir la democracia representativa con una democracia cada vez más participativa en la que todos los integrantes de un Estado se involucren en los asuntos públicos y gubernamentales, sin distinción de clase, género, estatus social, religión o ideologías.



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII · 2018 - 2021

Estas circunstancias nos obligan a legislar con miras a una democracia más participativa, estableciendo dentro de nuestro sistema normativo mecanismos que permitan a la ciudadanía someter al escrutinio público el desempeño de sus gobernantes, para determinar la continuidad o no de estos en el ejercicio de su función pública.

En este orden de ideas, la revocación del mandato se hace necesaria también para fortalecer el vínculo entre las instituciones de gobierno y la ciudadanía, pues se obligaría a los funcionarios electos a rendir cuentas respecto de la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus cargos, de manera transparente.

Conviene tener en cuenta que la Suprema Corte de Justicia de la Nación en anteriores criterios había señalado que la figura de revocación de mandato era inconstitucional, pero derivado de nuevas reflexiones y en virtud del análisis realizado a la Constitución de la Ciudad de México, el Alta Tribunal de la Nación ha concluido que:

El sistema de responsabilidades previsto en la Constitución General no debía ser interpretado como una limitante en cuanto a las posibles causas de separación del cargo de los servidores públicos. La obligación de establecer regímenes locales de responsabilidades administrativas no implica establecer un catálogo cerrado de vías para la remoción de funcionarios electos.

- Segundo, tampoco existe una limitación derivada del sistema representativo; la revocación del mandato es un mecanismo de democracia participativa, cuya finalidad es mejorar el funcionamiento del sistema representativo.

- Tercero, la existencia de plazos fijos y cerrados para el desempeño de los cargos tampoco es obstáculo al establecimiento de la revocación de mandato, ya que estos fueron diseñados para impedir la prolongación del cargo, y cobran sentido por el principio de no reelección pero no conllevan una prohibición de terminar anticipadamente el cargo a través de un mecanismo de democracia participativa; y, por último, la posibilidad de instaurar la revocación del mandato es inherente a la facultad que tienen los Estados de organizar sus poderes en términos de sus constituciones, y se encuentra dentro del ámbito de libertad que tienen para



PODER LEGISLATIVO
 H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
 LXVIII · 2018 - 2021

implementar su diseño institucional, con apego a los principios de la Constitución General.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Con fecha 20 de diciembre de 2019² fue publicada en el Diario Oficial de la Federación que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Constitución Política Federal en materia de consulta popular y revocación de mandato.

En dicha enmienda constitucional se dio reconocimiento constitucional a una de las formas de participación ciudadana de mayor calado, como lo es la revocación de mandato de la siguiente manera:

Artículo 35. Son derechos de la ciudadanía:

IX. Participar en los procesos de revocación de mandato.

Artículo 36. Son obligaciones del ciudadano de la República:

III. Votar en las elecciones, las consultas populares y los procesos de revocación de mandato, en los términos que señale la ley;

En la citada reforma se impusieron las siguientes disposiciones para las Entidades Federativas³:

DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL	RELEVANCIA
En las entidades federativas, las elecciones locales y, en su caso, las consultas populares y los procesos de revocación de mandato, estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de esta Constitución,	Determina el órgano constitucional que se encarga del proceso administrativo de la revocación de mandato, en este caso el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

² http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/dof/CPEUM_ref_240_20dic19.pdf

³ Se citan las referencias normativas, mismas que pueden consultarse en el multicitado decreto.



PODER LEGISLATIVO
 H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
 LXVIII - 2018 - 2021

<p>que ejercerán funciones en las siguientes materias⁴:</p>	
<p>Los gobernadores de los Estados no podrán durar en su encargo más de seis años y su mandato podrá ser revocado. Las Constituciones de los Estados establecerán las normas relativas a los procesos de revocación de mandato del gobernador de la entidad.⁵</p>	<p>Señala la obligación para que establecer en la Constitución dicha forma de participación ciudadana y sus normas fundamentales de ejercicio.</p>
<p>Para efectos de la revocación de mandato a que hace referencia esta Constitución tanto a nivel federal como local, deberá entenderse como el instrumento de participación solicitado por la ciudadanía para determinar la conclusión anticipada en el desempeño del cargo a partir de la pérdida de la confianza.⁶</p>	<p>Define que debe entenderse por revocación de mandato y así plasmarse en las normas constitucionales y secundarias.</p>
<p>Las constituciones de las entidades federativas, dentro de los dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, deberán garantizar el derecho ciudadano a solicitar la revocación de mandato de la persona titular del Poder Ejecutivo local. La solicitud deberá plantearse durante los tres meses posteriores a la</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plazo para que las Entidades Federativas garanticen tal derecho ciudadano; - La solicitud se plantea durante los 3 meses posteriores a la conclusión del tercer año de ejercicio constitucional; - La solicitud debe presentarse por un número equivalente, al

⁴ Porción normativa del artículo 41, en su fracción V, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁵ Porción normativa del artículo 116, fracción I, primer párrafo de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁶ Artículo tercero transitorio del Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/dof/CPEUM_ref_240_20dic19.pdf



PODER LEGISLATIVO
 H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
 LXVIII · 2018 - 2021

<p>conclusión del tercer año del periodo constitucional, por un número equivalente, al menos, al diez por ciento de la lista nominal de electores de la entidad federativa, en la mitad más uno de los municipios o alcaldías de la entidad; podrá llevarse a cabo en una sola ocasión durante el periodo constitucional, mediante votación libre, directa y secreta; será vinculante cuando la participación corresponda como mínimo al cuarenta por ciento de dicha lista y la votación sea por mayoría absoluta. La jornada de votación se efectuará en fecha posterior y no coincidente con procesos electorales o de participación ciudadana locales o federales y quien asuma el mandato del ejecutivo revocado concluirá el periodo constitucional.</p> <p>Las entidades federativas que hubieren incorporado la revocación de mandato del Ejecutivo local con anterioridad a este Decreto armonizarán su orden jurídico de conformidad con las presentes reformas y adiciones, sin demérito de la aplicación de la figura para los encargos iniciados durante la vigencia de dichas normas.⁷</p>	<p>menos, al 10% de la lista nominal de electores de nuestro Estado, en la mitad más uno de los municipios duranguenses;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ejercita por única ocasión durante el periodo de gobierno; - El proceso se lleva a cabo mediante votación libre, directa y secreta; - El resultado es vinculante cuando la participación corresponda al 40% de la lista nominal y la votación sea por mayoría absoluta; - El proceso de revocación de mandato debe efectuarse posterior y que no coincida con procesos electorales o de participación ciudadana locales o federales; - Quien asuma el mandato debe concluir el periodo constitucional.
---	--

⁷ Artículo sexto transitorio del Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/dof/CPEUM_ref_240_20dic19.pdf



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII · 2018 - 2021

SEGUNDO.- La democracia en los textos constitucionales ha ido recorriendo un camino en el que se diversifican las formas en que esta se ejerce, así para cumplir con los propios postulados que señala el artículo 3 de la Constitución Federal⁸, se han ido incorporando herramientas en las cuales la ciudadanía expresa su sentir sobre diversos asuntos públicos, así se incluyeron en nuestra Carta Política Nacional el derecho a votar en las consultas populares y presentar iniciativas de Ley tanto en el Congreso Federal como en las Legislaturas Estatales⁹, posteriormente se incorporó el derecho a ser votado en forma independiente¹⁰, siguiendo con esta última adición, en 2013 se estableció que las Constituciones y leyes de los Estados fijarán las bases y requisitos para que en las elecciones los ciudadanos pudieran solicitar su registro como candidatos para poder ser votados en forma independiente a todos los cargos de elección popular¹¹.

Conviene citar, que en el decreto mediante el cual se expidió la Constitución Federal en 1917 fue creada la acción popular *para denunciar ante la Cámara de Diputados, los delitos comunes u oficiales de los altos funcionarios de la Federación, y cuando la Cámara mencionada declare que ha lugar a acusar ante el Senado, nombrará una Comisión de su seno, para que sostenga ante aquél la acusación de que se trate.*¹²

Sin embargo dicha forma de denuncia ciudadana fue derogada con el decreto mediante el cual se declararon reformados los artículos 21, 55, 73, 76, 79, 89, 93,

⁸ ...considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo

⁹ Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política; disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/dof/CPEUM_ref_203_09ago12.pdf

¹⁰ http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_110321.pdf

¹¹ Decreto por el que se reforma el inciso e) y se adiciona un inciso o) de la fracción iv del artículo 116; y se reforma el artículo 122, apartado c, base primera, fracción v, inciso f) de la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/dof/CPEUM_ref_214_27dic13.pdf

¹² Artículo 111 en su quinto párrafo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada el 5 de febrero de 1917, disponible en: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum/CPEUM_orig_05feb1917.pdf



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII · 2018 - 2021

94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 110, 111, 116, 122, y 123 de la Constitución Federal¹³.

En el año 2013 nuestra Entidad se vio inmersa en un cambio jurídico y político trascendental con la reforma integral a la Constitución Política Local¹⁴ en la cual se integraron diversos aspectos de fomento económico, educativo y por supuesto de participación ciudadana, siendo así que se establecieron, en lo que interesa, las siguientes disposiciones:

Artículo 56.-

Son derechos de los ciudadanos y ciudadanas duranguenses los que para todo mexicano consigna la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de los siguientes:

II.- Participar en los procesos de plebiscito, referéndum, consulta popular, e iniciativa ciudadana.

Artículo 59.-

Para los efectos de democracia participativa que contiene esta Constitución, se entiende por:

I. Plebiscito, a la consulta ciudadana sobre la aprobación o rechazo de un acto o decisión del Poder Ejecutivo o de los ayuntamientos, trascendental para la vida pública del Estado o de los municipios.

II. Referéndum, a la consulta ciudadana para que manifiesten su aprobación o rechazo a las reformas, adiciones o derogaciones a disposiciones de esta Constitución, a las leyes que expida el Congreso del Estado; a los acuerdos o reglamentos de carácter general que emita el titular del Poder Ejecutivo; y a los acuerdos, reglamentos o bandos, de carácter general que emitan los ayuntamientos.

¹³ http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/dof/CPEUM_ref_133_31dic94_ima.pdf

¹⁴ <http://congresodurango.gob.mx/transparencia/legislaturas-antteriores/decretos-lxv-legislatura/>



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII • 2018 - 2021

III.- Consulta popular, a la convocatoria expedida para que la ciudadanía opine acerca de asuntos relacionados con las decisiones del gobierno estatal, municipal y del Congreso del Estado, con excepción de aquellas que restrinjan los derechos humanos consagrados en la presente Constitución.

IV. Iniciativa Popular, al instrumento por medio del cual los ciudadanos duranguenses podrán presentar al Congreso del Estado, al Titular del Poder Ejecutivo o a los ayuntamientos, iniciativas de leyes, decretos, reglamentos o acuerdos sobre los asuntos que atañen a la comunidad o para el mejor funcionamiento de la administración pública.

Los actos o leyes sujetos a consulta seguirán en vigor, en tanto se llevan a cabo el plebiscito y el referéndum, excepto en los casos expresamente contemplados en la ley. Se podrán convocar varias consultas de manera simultánea.

La ley establecerá los lineamientos para la procedencia, organización y demás reglas de las figuras de participación ciudadana.

TERCERO.- Como puede observarse, nuestra democracia no se agota el día de la jornada donde se eligen a quienes habrán de representar nuestros intereses y tomas las decisiones de la cosa pública, la democracia pues, se consolida también cuando a los ciudadanos se nos otorga la posibilidad de manifestar un desacuerdo con quienes están al frente de la administración pública de un Estado.

La doctrina ha definido la revocación de mandato de diferentes maneras, pero todas coincidentes con elementos esenciales de los que daremos cuenta línea adelante.

Conviene pues citar valiosas opiniones como las siguientes, comenzamos con el jurista mexicano Jaime Cárdenas Gracia que en su obra *¿Es la revocación de mandato un instrumento plebiscitario?*¹⁵, cita lo siguiente:

¹⁵ <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/12/5672/9.pdf>



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII • 2018 - 2021

Se define la revocación de mandato como el procedimiento institucional que permite la remoción de los representantes electos por parte de sus electores. Para el tratadista argentino Mario Justo López, la revocación de mandato o recall es un procedimiento para destituir a los representantes o funcionarios elegidos antes de que se cumpla el plazo fijado para su actuación, y cuyo objeto radica en mantener constantemente responsables ante sus electores a los funcionarios públicos elegidos. La revocación de mandato otorga a la población la facultad de dejar sin efecto el mandato del titular de un cargo de elección popular como resultado de un proceso de consulta también popular. Se trata de un instrumento de defensa de los ciudadanos frente a los gobernantes devenidos impopulares.

El tratadista Alan García Campos señala:

La revocación del mandato es el procedimiento mediante el cual los ciudadanos pueden destituir mediante una votación a un funcionario público antes de que expire el periodo para el cual fue elegido.¹⁶

En ese mismo estudio, García Campos cita al jurista español Manuel García Pelayo quien destaca que la revocación de mandato

... abre la posibilidad a la ciudadanía para que, una vez satisfechos los requisitos correspondientes, someta a consulta del cuerpo electoral la remoción de un funcionario público electo, antes de que venza el plazo para el cual fue designado.

De gran relieve es la contextualización que realizó el jurista duranguense Máximo Gámiz Parral¹⁷ de la revocación de mandato, señalando lo siguiente:

No obstante, en el ejercicio de las responsabilidades que implican la elección de los representantes populares, existe el riesgo de que el desempeño de sus

¹⁶ <https://revistas-colaboracion.juridicas.unam.mx/index.php/quid-iuris/article/view/17286/15495>

¹⁷ <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/4/1649/4.pdf>



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII • 2018 - 2021

atribuciones no lo realicen en acatamiento a las disposiciones jurídicas y con la calidad y eficiencia que son requeridos por la sociedad que intervino en el proceso de designación; originando con ello consecuencias graves y negativas para la comunidad y para el desarrollo económico, político y social de los habitantes que confiaron al otorgar tales representaciones. Surge de esta manera la opción imperiosa para el relevo de personas en bien de la sociedad.

Al estar depositada la soberanía y la facultad de elección en los ciudadanos, encontramos implícito que por incumplimiento satisfactorio de sus encargos, la misma ciudadanía pueda intervenir en un proceso que esté regulado jurídicamente, para la terminación anticipada de dichas responsabilidades.

Las aportaciones teóricas coinciden en elementos fundamentales de la figura de revocación de mandato, tales como:

- Derecho de los ciudadanos establecido en la Constitución;
- Se solicita destituir de su encargo a una persona electa mediante un proceso electoral;
- La destitución se realiza sin expresión de una causa en particular.

CUARTO.- Podemos decir que en Durango hemos sido pioneros en la inclusión de formas de participación ciudadana, es así que desde 2012¹⁸ se expidió la norma secundaria que regula las figuras de iniciativa popular, referéndum, plebiscito y consulta popular, inclusive se prevé en la Constitución Local que en caso de reformarse integralmente la misma, este deberá ratificarse mediante referéndum¹⁹.

Entonces nos encontramos en la oportunidad adecuada para incorporar a nuestra Carta Fundamental el mecanismo de revocación de mandato, con lo cual

¹⁸ <http://congresodurango.gob.mx/transparencia/legislaturas-antiores/decretos-lxv-legislatura/>

¹⁹ Cuando el Congreso del Estado considere necesario llevar a cabo una reforma en todo o proponer una nueva Constitución, ésta deberá ser aprobada en Referéndum. (último párrafo del artículo 182 de la Constitución Política Local), disponible en: [http://congresodurango.gob.mx/Archivos/legislacion/CONSTITUCION%20POLITICA%20DEL%20ESTADO%20\(NUEVA\).pdf](http://congresodurango.gob.mx/Archivos/legislacion/CONSTITUCION%20POLITICA%20DEL%20ESTADO%20(NUEVA).pdf)



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII · 2018 - 2021

materializamos constitucionalmente el derecho ciudadano para retirar anticipadamente de su cargo al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

En la presente enmienda constitucional atendemos a lo establecido en la Constitución Federal, según las disposiciones transcritas líneas arriba, es decir:

- Establecemos como derecho de las y los ciudadanos duranguenses el participar en los procesos de revocación de mandato;
- La o el titular del Poder Ejecutivo del Estado se encuentra sujeto a dicho instrumento democrático;
- Se atienden las características que deben tener los procesos de revocación de mandato, es decir, por única vez durante el periodo constitucional, número de personas que pueden solicitar, particularidades de la jornada de votación, etc. Lo anterior según el transitorio del decreto de reforma constitucional federal.

Con base en los anteriores Considerandos, esta H. LXVIII Legislatura del Estado, expide el siguiente:

DECRETO No. 566

LA SEXAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 82 Y 182 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL A NOMBRE DEL PUEBLO, D E C R E T A:

ARTÍCULO ÚNICO. – Se reforma la fracción II del artículo 56, se adiciona una fracción V al artículo 59 y se reforma el primer párrafo del artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, para quedar como sigue:



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII • 2018 - 2021

ARTÍCULO 56.- Son derechos de los ciudadanos y ciudadanas duranguenses los que para todo mexicano consigna la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de los siguientes:

I. -----

II. Participar en los procesos de plebiscito, referéndum, consulta popular, iniciativa ciudadana y revocación de mandato.

III a IV.-----

ARTÍCULO 59.- -----

I a IV.-----

V.- Revocación de mandato: es el instrumento de participación solicitado por la ciudadanía para determinar la conclusión anticipada en el desempeño del cargo de Gobernadora o Gobernador del Estado a partir de la pérdida de la confianza.

La solicitud deberá plantearse durante los tres meses posteriores a la conclusión del tercer año del periodo constitucional, por un número equivalente, al menos, al diez por ciento de la lista nominal de electores del Estado, en la mitad más uno de los municipios o alcaldías de la entidad; podrá llevarse a cabo en una sola ocasión durante el periodo constitucional, mediante votación libre, directa y secreta; será vinculante cuando la participación corresponda como mínimo al cuarenta por ciento de dicha lista y la votación sea por mayoría absoluta. La jornada de votación se efectuará en fecha posterior y no coincidente con procesos electorales o de participación ciudadana locales o federales y quien asuma el mandato del ejecutivo revocado concluirá el periodo constitucional.



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII • 2018 - 2021

Artículo 138.- El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana es la autoridad que tiene a su cargo la organización de las elecciones, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes; así como de los procedimientos de revocación de mandato, plebiscito, referéndum y, en su caso, de consulta popular; goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO.- El Congreso del Estado deberá realizar los ajustes legales correspondientes para dar cumplimiento al presente decreto en un plazo que no exceda de 180 días a partir de la entrada en vigor del mismo.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.



Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (25) veinticinco días del mes de mayo del año (2021) dos mil veintiuno.



DIP. SONIA CATALINA MERCADO GALLEGOS
PRESIDENTA



DIP. NANCI CAROLINA VÁSQUEZ LUNA
SECRETARIA.

DIP. MARÍA ELENA GONZÁLEZ RIVERA
SECRETARIA.

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNÍQUESE A QUIENES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS (19) DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO (2022) DOS MIL VEINTIDÓS.

EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO



DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



Secretaria General de Gobierno

M.A.P. ING. JORGE CLEMENTE MOJICA VARGAS

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ.

El Mtro. Eduardo Mata Rentería, Director Académico y Suplente del Rector, de conformidad con la Normatividad Aplicable Vigente, de la Universidad Politécnica de Cuencamé, con fundamento en el los artículos 27 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y artículo 29 fracción II del Decreto Administrativo por el que se crea la Universidad Politécnica de Cuencamé, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 21BIS de fecha 14 de marzo de 2013, última reforma publicada en el periódico Oficial del Estado de Durango No. 76 de fecha 20 de septiembre de 2020; así como, artículo 25 del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango y el Acuerdo por el que se expiden "Los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés" publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 55 el 09 de julio de 2017; tiene a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ**INTRODUCCIÓN**

El Código de Conducta es un instrumento básico que contribuye a la consolidación de la Universidad Politécnica de Cuencamé como un referente y el tema de Integridad y Profesionalismo, planteando los valores y principios que servirán de guía para la realización de las actividades académicas, de investigación, de difusión de la cultura y de gestión de nuestra Universidad.

En el contexto actual, caracterizado por la globalización, el compromiso de la Universidad Politécnica de Cuencamé es garantizar la pertinencia y mejorar continuamente la calidad de las funciones sustantivas, cimentado en un trabajo intenso de consolidación en sus estudiantes y trabajadores, del sistema de valores que determinan sus juicios y acciones.

La Universidad Politécnica de Cuencamé fundamenta su Código de Conducta en los valores que emanan del Modelo Educativo Basado en Competencias, para que sean asimilados por quienes viven la dinámica universitaria en las tareas de aprendizaje, docentes, administrativas y de servicios. La educación para la formación de valores busca propiciar en toda la comunidad universitaria, las situaciones que configuren mediante la experiencia, los valores constitutivos de la personalidad y de la individualidad humana, por tanto, el espacio del valor está en la individualidad, sin dejar de lado el bienestar social.

La Universidad Politécnica de Cuencamé asume la aplicación de un Código de Conducta que implica un proceso de sensibilización y vivencia de los valores institucionales, necesario para bajar la teoría a la experiencia de vida que se desarrolla en toda la comunidad educativa mediante un proceso de congruencia de valores, vida estudiantil y de práctica educativa, con el establecimiento de dicho código que contiene los principios axiológicos mínimos necesarios que toda institución constituida por seres humanos debe poseer. Desde este punto de vista, es el ser humano quien inicia un proceso individual de mejora continua, clarificando sus valores y los de la institución para generar actitudes nuevas de desarrollo personal y, por ende, mejorando su participación en la misma y en la sociedad.

Tomando en consideración el acuerdo emitido por la M.D. Raquel Leila Arreola Fallad, Secretaria de la Contraloría del Estado de Durango, por el que se expide el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 81 el 10 de octubre de 2019, es preciso mencionar que el presente Código de Conducta se realiza con estricto apego a dicho Código de Ética y es un referente en las demás Universidades del Estado.

El presente Código fue propuesto y aprobado en el seno del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Universidad, en Sesión Extraordinaria de fecha 26 de mayo de 2021, y contiene pautas de conducta específicas en diversas materias como lo son: Actuación pública, Información pública, Programas gubernamentales, Trámites y servicios, Recursos humanos, Administración de bienes e inmuebles, Desempeño permanente con integridad y Comportamiento digno.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****a. Objetivo, misión y visión****Objetivo.**

Establecer parámetros de actuación ante determinadas situaciones, aplicando los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar cotidiano, garantizando en todo momento el principio de Legalidad que impera en la Universidad Politécnica de Cuencamé y el respeto a los derechos humanos de la sociedad.

Misión.

Formar profesionales competentes y altamente calificados mediante investigación y docencia de calidad, con vocación de liderazgo, que participen en el desarrollo económico, social y cultural de la región y el país, promoviendo una sustentabilidad ambiental y equidad de género.

Visión.

Ser una Institución de Educación Superior que propicie el desarrollo del conocimiento, investigación, sustentabilidad y compromiso social y cultural a través de una educación integral que atienda las necesidades reales de la región y el país, y reconocida por su calidad académica.

b. Glosario.

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- **Código de Ética:** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango.
- **Unidad:** Unidad de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango
- **Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Universidad Politécnica de Cuencamé.
- **Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Universidad Politécnica de Cuencamé.
- **Integrante o personal de la Universidad:** Las servidoras y los servidores públicos que forman parte de la Universidad Politécnica de Cuencamé.
- **Universidad:** Universidad Politécnica de Cuencamé.

c. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

Lo establecido en este Código es de observancia general para todas las personas que ocupen un empleo, cargo o comisión dentro de la Universidad, incluyendo a los titulares de los Órganos Internos de Control.

Por lo tanto cualquier persona que labore en la Universidad y que conozca de posibles faltas al Código de Ética y/o Conducta, podrá presentar denuncia ante el Comité.

d. Carta Compromiso.

Todo el personal que labore o preste servicios en esta Universidad, suscribirá una carta compromiso en la que manifieste que conoce el contenido del presente Código de Conducta, que se compromete a cumplirlo y respetarlo, y de la cual hará entrega al Comité de Ética.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

En la Universidad, todo el personal que labore o preste sus servicios profesionales, observará:

- Los principios de competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.
- Los valores de cooperación, entorno cultural y ecológico, equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto, y respeto a los derechos humanos.
- Las conductas en materia de Actuación pública, Información pública, Programas gubernamentales, Trámites y servicios, Recursos humanos, Administración de bienes e inmuebles, Desempeño permanente con integridad y Comportamiento digno.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO III CONDUCTAS ESPECÍFICAS A OBSERVAR POR EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

a) Compromisos con la sociedad.

- i. **Tengo vocación de servicio:** Ser funcionario público es un honor, por lo que actúo diariamente con la disposición de servir, siendo empático con el resto de la sociedad y procurando un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que se me ha conferido.

Vinculada con:

Principios: De eficiencia, eficacia, disciplina, honradez, imparcialidad, profesionalismo y rendición de cuentas.

Valores: Cooperación, interés público y liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación pública y recursos humanos.

Directriz: Artículo 7, fracciones III y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Asesor, oriento y tramito:** Atiendo y oriento de manera imparcial a todas las personas que requieren mi servicio, dándole la importancia que amerita, así mismo con amabilidad y respeto resuelvo las dudas que se les presentan, absteniéndome de dar un trato descortés e insensible.

Vinculada con:

Principios: Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

Valores: Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

Reglas de integridad: Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii. **Participo en el combate a la corrupción:** Tengo el compromiso de enfrentar adecuadamente el fenómeno de la corrupción, aspiro a la excelencia del servicio público, por lo que denuncio cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea contraria a ley.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, integridad, legalidad, y rendición de cuentas.

Valores: Interés público y liderazgo.

Reglas de integridad: Control interno y procesos de evaluación.

Directriz: Artículo 7, fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

b) Compromisos con mis compañeras y compañeros.

- i. **Me conduzco con respeto:** Trato a mis compañeras y compañeros con respeto, amabilidad e igualdad, sin importar su nivel jerárquico, evitando burlas, malos comentarios y cualquier acción que constituya una forma de discriminación.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, lealtad y profesionalismo.

Valores: Interés público y respeto.

Reglas de integridad: Actuación pública y comportamiento digno.

Directriz: Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Fomento la igualdad de género y la no discriminación:** Doy un trato igualitario a mis compañeras y compañeros de trabajo, sin importar su sexo, edad, religión, estado civil, preferencias sexuales, raza, discapacidad, opinión política, estado de salud o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Igualmente contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público, para crear ambientes laborales que privilegien el respeto de las personas.

Vinculada con:

Principios: Equidad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.

Valores: Cooperación, equidad de género, igualdad, no discriminación y respeto.

Reglas de integridad: Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii. **No tolero ni fomento el acoso y hostigamiento sexual:** Promuevo acciones para evitar el acoso y hostigamiento sexual o bien cualquier tipo de violencia en las personas.

Vinculada con:

Principios: Equidad, integridad y profesionalismo.

Valores: Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

Reglas de integridad: Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iv. **Promuevo un ambiente libre de acoso laboral:** Coadyuyo a mantener buenas condiciones laborales, que permitan a todos los trabajadores de la Universidad desempeñarse de la mejor manera en su encargo y denuncio cualquier acto u omisión que atente contra la integridad y derechos humanos de todos los servidores públicos.

Vinculada con:

Principios: Disciplina, integridad y profesionalismo.

Valores: Igualdad, no discriminación y respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

Directriz: Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

c) **Compromisos con mi trabajo.****a. Generales**

- i. **Conozco mis atribuciones:** Actúo con estricto apego al marco legal que corresponde, ya que tengo conocimiento que las conductas contrarias a la ley dan lugar a faltas administrativas.
Vinculada con:
Principios: Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.
Valores: Interés público.
Reglas de integridad: Actuación pública, procedimiento administrativo, programas gubernamentales y recursos humanos.
Directriz: Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ii. **Ejercer adecuadamente el cargo público:** Desempeño mi trabajo de la mejor manera posible, sin obtener beneficios de mi empleo, cargo o comisión, no busco ni acepto compensaciones o prestaciones adicionales, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, derivados de mis deberes como servidor público.
Vinculada con:
Principios: Competencia por mérito, disciplina, imparcialidad, lealtad, legalidad, objetividad y profesionalismo.
Valores: Interés público y liderazgo.
Reglas de integridad: Actuación pública y programas gubernamentales.
Directriz: Artículo 7, fracciones I, II, IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- iii. **Manejo correctamente la información:** Garantizo la protección de datos personales en el ejercicio de mis funciones, así mismo observo el principio de máxima publicidad y disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública.
Vinculada con:
Principios: Legalidad, transparencia, objetividad y rendición de cuentas.
Valores: Cooperación e interés público.
Reglas de integridad: Información pública y control interno.
Directriz: Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- iv. **Hago uso adecuado de los recursos informáticos:** Utilizo los recursos informáticos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles un uso distinto al ejercicio de estas, así como evitando instalar aplicaciones o programas ajenos a las funciones de la Universidad.
Vinculada con:
Principios: Eficiencia, eficacia y honradez.
Valores: Interés público.
Reglas de integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.
Directriz: Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- v. **Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad:** Administro los recursos que están bajo mi responsabilidad con austeridad y responsabilidad, procurando en todo momento economizarlos y utilizarlos para los fines que están destinados, atendiendo a las disposiciones legales aplicables, como lo es el Decreto Administrativo que establece Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto público de la Administración Pública del Estado de Durango.
Vinculada con:
Principios: Economía, eficiencia, eficacia, honradez y profesionalismo.
Valores: Entorno cultural y ecológico.
Reglas de integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, concesiones y autorizaciones.
Directriz: Artículo 7, fracciones II y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- vi. **Identifico y gestiono los conflictos de interés:** Informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, para evitar que se actualice un conflicto de interés y recaiga en una responsabilidad administrativa.

Vinculada con:**Principios:** Imparcialidad, integridad, objetividad y profesionalismo.**Valores:** Interés público.**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.**Directriz:** Artículo 7, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.**b. Específicos.**

- I. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.
- II. Promuevo de forma imparcial el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las solicitudes, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Actuó con honradez y apego a las normas, en las relaciones con proveedores y contratistas de la Universidad.
- IV. Utilizo el tiempo destinado a mis labores y actividades plenamente para cumplir los objetivos de mi función con disciplina y lealtad, al realizar un trabajo de manera intensa y efectiva para optimizar los tiempos disponibles, con una cultura de esfuerzo y espíritu de superación, procurando la colaboración y trabajo en equipo.
- V. Actuó con honestidad en cada actividad que se relacione con la Universidad, ya que mediante este principio formativo se garantiza la integridad, y se combate toda forma de corrupción fomentando la rectitud en el ánimo y el proceder.
- VI. Respeto y procuro el cumplimiento de la normatividad interna vigente de la Universidad y estoy consciente de mis obligaciones y de las consecuencias de mis actos.
- VII. Fomento de manera permanente y continua, las alianzas y el acompañamiento de los miembros de la Comunidad Universitaria, buscando en todo momento la unidad con un sentido de pertenencia basado en la convicción y en la convergencia de valores.
- VIII. Apoyo con espíritu de Colaboración y Solidaridad, las funciones que realice la Universidad en pro del bienestar de la Comunidad Universitaria y de su entorno.
- IX. Guardo un estricto respeto a otras personas, ya sea en forma presencial o a través de medios impresos o electrónicos, independientemente de su raza, género, edad, condición económica, discapacidad, nacionalidad, características físicas o preferencia sexual o religiosa, estableciendo una relación cordial de educación y mesura en el trato, permitiendo el diálogo abierto, positivo y constructivo, tomando en cuenta la pluralidad cultural y los principios básicos de urbanidad.
- X. Actuó con equidad y sin distinción alguna. Tratándose de las relaciones de género, soy especialmente cuidadoso de evitar cualquier situación que pueda ser interpretada como acoso sexual.
- XI. Presto atención con los más altos niveles de respeto y honorabilidad en el cuidado de la Imagen Institucional de la Universidad, procurando transmitir a la opinión pública, a los medios de comunicación y a la propia Comunidad Universitaria, la imagen de una institución de prestigio, sólida, plural, abierta al diálogo y a la crítica constructiva, orientada a la excelencia académica y al desarrollo de proyectos productivos.

Las once conductas de fomento a la integridad en la Universidad, se encuentran vinculados con los siguientes:

Principios: Legalidad, objetividad y profesionalismo.**Valores:** Interés público.**Reglas de integridad:** Actuación pública, contratación pública, licencias y permisos.**Directriz:** Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO IV JUICIOS ÉTICOS

Las y los servidores públicos de la Universidad, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con su empleo, cargo o comisión, deberán realizarse las siguientes preguntas:

¿Mi conducta vulnera el Código de Ética y el Código de Conducta?

¿Mi actuar está ajustado a la normativa que estoy obligado a observar?

¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Universidad?

¿Estoy consciente de las consecuencias que puedo tener en el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas interrogantes sea en sentido negativo o nos genere duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica o directamente al Comité de Ética de la Universidad.

CAPÍTULO V DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

El Comité de Ética promoverá y supervisará el presente Código. Sin embargo la responsabilidad de respetarlo y cumplirlo recae en todas y todos quienes se encuentran adscritos a la Universidad

En caso de que identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:

El Comité de Ética.

Podemos hacer llegar nuestras denuncias por escrito a través del correo electrónico comite.etica@upcuencame.edu.mx, o personalmente con él o la Secretaría Ejecutiva del Comité, y con el Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad.

El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

- Nombre de la persona denunciada, y de ser posible, cargo que ocupa o lugar de trabajo al que se encuentra adscrita.
- Descripción de los hechos que dieron lugar a la denuncia.
- Nombre de las personas que pudiesen haber sido testigos de los hechos narrados.
- En ningún caso deberá ser considerado como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de la denuncia.

De los pronunciamientos del comité.

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación, el comité procederá del siguiente modo:

- Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, para salvaguardar un clima laboral armónico.
- Desestimará la denuncia de manera clara y fundada, haciendo mención del motivo por el cual considera que no existieron vulneraciones al Código de Ética o de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir una responsabilidad administrativa, o hechos de corrupción, se dará vista a la Dirección Jurídica y de Normatividad de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango y al Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad., para que inicie las investigaciones correspondientes.

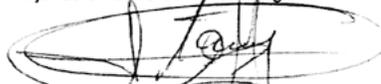
TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la página de internet de la Universidad Politécnica de Cuencamé.

TERCERO.- El presente Código de Conducta fue aprobado durante la Tercera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Cuencamé, mediante el Acuerdo No. 04/03/2021, de fecha 10 de septiembre de 2021.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ
"Forjando el futuro de nuestra región"



LIC. JOSÉ TOMÁS MARTÍNEZ FLORES
RECTOR

La Honorable Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Cuencamé con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25, fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y artículos 16, fracción X, 29, fracciones IV y VIII del Decreto por el que se crea la Universidad Politécnica de Cuencamé, con base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la Universidad Politécnica de Cuencamé, se basa en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y responsabilidad social, para satisfacer los objetivos a los que están destinados los recursos públicos que ejerce.

SEGUNDO. Que el Fondo Revolvente de la Universidad Politécnica de Cuencamé, son los recursos financieros que la Secretaría de Finanzas y de Administración autoriza a las dependencias y entidades para que cubran los compromisos de carácter urgente o de poca cuantía, derivados del ejercicio de sus funciones, programas y presupuesto autorizado.

TERCERO.- Que resulta necesario establecer los mecanismos de operación que permitan el adecuado manejo de los recursos asignados al Fondo Revolvente de la Universidad Politécnica de Cuencamé, y establecer los procedimientos que permitan transparentar los procesos de asignación y aplicación de recursos del Fondo Revolvente para realizar gastos menores propios de la Universidad Politécnica de Cuencamé, conforme a lo establecido en el Decreto Administrativo que Establece Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el 25 de septiembre de 2016, y los Lineamientos Generales que establecen Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el 13 de diciembre de 2016.

CUARTO.- Que para el ejercicio del gasto público la Universidad Politécnica de Cuencamé, deberá sujetarse a las disposiciones que expidan la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado y la Dirección Administrativa de esta Universidad.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO REVOLVENTE

CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DE LOS LINEAMIENTOS

ARTÍCULO 1. Con la finalidad de generar una forma homogénea y eficiente para la aplicación de los recursos del Fondo Revolvente, y anteponiendo el Decreto Administrativo y Lineamientos que establecen medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público de la Administración Pública Estatal, emitidos por el Gobierno del Estado, se vuelve indispensable que se normen los lineamientos a los procesos y procedimientos por cuanto a facilitar el manejo administrativo y acotar la discrecionalidad en el uso de los recursos de la Universidad Politécnica de Cuencamé.

ARTÍCULO 2. El objetivo del Fondo Revolvente es atender de forma inmediata las necesidades de gastos menores propios de la Universidad que se originen por situaciones de premura justificadas y de baja cuantía de la requisición.

ARTÍCULO 3. Los presentes lineamientos son aplicables a los servidores públicos adscritos a la Universidad Politécnica de Cuencamé.

ARTÍCULO 4. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Fondo Revolvente:** A los recursos asignados para la realización de gastos menores propios de la Universidad; y
- II. **Universidad:** A la Universidad Politécnica de Cuencamé.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO

ARTÍCULO 5. Será responsable de la administración del Fondo Revolvente, la Oficina de Compras, firmando para ello al inicio de cada ejercicio fiscal, el Resguardo de Fondo Revolvente (**Anexo 1**) por el importe del Fondo Revolvente. Dicho documento estará bajo la guarda y custodia de la Dirección Administrativa

ARTÍCULO 6. El monto determinado para el Fondo Revolvente de la Universidad será de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.).

ARTÍCULO 7. Los recursos del Fondo Revolvente deberán permanecer dentro de las instalaciones que ocupa la Oficina de Compras.

ARTÍCULO 8. La asignación de recursos del Fondo Revolvente, será únicamente a través de la solicitud del personal, mediante el Vale de Fondo Revolvente (**Anexo 2**), y con la debida autorización de la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 9. El Fondo Revolvente se utilizará para cubrir gastos que no excedan de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.), monto que deberá de cubrir estrictamente gastos indispensables para la realización de actividades inherentes de la Universidad.

ARTÍCULO 10. Los recursos destinados para el Fondo Revolvente únicamente solventarán gastos para la adquisición de bienes de consumo, clasificados dentro de los Capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto vigente, a excepción de aquellos conceptos que sean señalados como prohibidos en la normatividad aplicable, y siempre y cuando no se tengan existencias en el almacén de la Universidad.

ARTÍCULO 11. Los recursos del Fondo Revolvente, no se podrán utilizar para el pago de remuneraciones al personal, préstamos personales, cambio de cheques, combustibles, papelería, consumibles, artículos de limpieza, agua embotellada, refrescos, arrendamiento de cualquier bien o servicio, pasteles o galletas, goma de mascar, tabaco ni bebidas energéticas, arreglos florales, coronas fúnebres o publicaciones por condolencias, comprobaciones que correspondan a gastos por concepto de viáticos, compra de revistas ni periódicos, lavado de autos, compra de tarjetas de teléfono, mantenimiento de equipo de transporte, servicios de tintorería y artículos personales.

ARTÍCULO 12. No deberán hacerse compras en el extranjero con recursos del Fondo Revolvente.

CAPÍTULO III DE LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO REVOLVENTE

ARTÍCULO 13. La comprobación de los gastos efectuados por montos mayores a \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) se realizará mediante factura con los requisitos fiscales del emisor, establecidos en el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como los datos fiscales de la Universidad:

- I. Nombre: Universidad Politécnica de Cuencamé;
- II. Dirección: Av. Universidad S/N, Loc. Pueblo de Santiago, Cuencamé, Dgo. C.P. 35805;
- III. R.F.C. UPC130314GJ; y
- IV. Correo electrónico: proveedores@upcuencame.edu.mx.

ARTÍCULO 14. La comprobación de los gastos efectuados por montos menores a \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) deberá realizarse, al menos, mediante nota de remisión.

ARTÍCULO 15. Las facturas y/o notas de remisión, deberán estar fechadas dentro del mes en el que se eroga el gasto.

ARTÍCULO 16. La comprobación de la autenticidad de las facturas que justifiquen el gasto del Fondo Revolvente, estará a cargo de la Oficina de Compras.

ARTÍCULO 17. La documentación comprobatoria que no reúna los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, no será aceptada como gasto realizado, y por lo tanto, serán devueltas al área responsable del gasto para el reembolso del recurso asignado.

ARTÍCULO 18. La Oficina de Compras será la responsable del buen uso de los recursos del Fondo Revolvente, debiendo conservar la documentación que ampara todas y cada una de las adquisiciones realizadas.

ARTÍCULO 19. La Oficina de Compras, podrá solicitar la reposición de los recursos asignados al Departamento de Administración y Finanzas, hasta por el importe total de los \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) asignados, siempre y cuando se presente la documentación comprobatoria. El reembolso del Fondo Revolvente, será cubierto una vez al mes, siempre que se haya realizado la revisión de la documentación comprobatoria por parte del Departamento de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 20. La Dirección Administrativa será responsable de la supervisión y vigilancia sobre la aplicación de los recursos del Fondo Revolvente conforme a los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 21. La Dirección Administrativa y el Órgano Interno de Control, podrán realizar arquezos de forma periódica y sorpresiva al Fondo Revolvente, con la finalidad de comprobar la correcta operación del mismo, de conformidad a los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 22. En caso de detectarse mal manejo del fondo, fraude o incumplimiento de las disposiciones de los presentes Lineamientos, tal hecho, deberá ser notificado a la Secretaría de Contraloría del Estado, para la determinación del probable inicio de proceso de responsabilidades administrativas de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos para la aplicación de recursos del Fondo Revolvente de la Universidad Politécnica de Cuencamé entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Segundo. Los presentes Lineamientos para la aplicación de recursos del Fondo Revolvente de la Universidad Politécnica de Cuencamé fueron aprobados por los miembros de la H. Junta Directiva de la Universidad, mediante el Acuerdo número 04/02/2021, de la Segunda Sesión Ordinaria 2021, celebrada con fecha 9 de junio de 2021.

Tercero. Quedan sin efectos los Lineamientos para la Aplicación y Asignación de Recursos del Fondo de Caja Chica, autorizados por la H. Junta Directiva, mediante Acuerdo número 11/01/2017 de fecha 7 de febrero de 2017.

Cuarto. Publíquense los presentes Lineamientos en el Portal de Internet de la Universidad Politécnica de Cuencamé y difúndase entre el personal de la misma Universidad.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ
"Forjando el futuro de nuestra región"



LIC. JOSÉ TOMÁS MARTÍNEZ FLORES
RECTOR

ANEXOS

Anexo 1 – Resguardo de Fondo Revolvente

<p>(NOMBRE) RECTOR(A) UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ P R E S E N T E.-</p>	<p style="text-align: right;">ASUNTO: Resguardo de Fondo Revolvente</p>
<p>RECIBI de la Universidad Politécnica de Cuencamé, a través de la Dirección Administrativa, la cantidad de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de Fondo Revolvente, para gastos menores propios de la Universidad.</p> <p>Asimismo, con este acto me responsabilizó totalmente del manejo del Fondo Revolvente, velando siempre por los intereses de la Universidad Politécnica de Cuencamé, siempre en estricto apego a los Lineamientos para la aplicación recursos del Fondo Revolvente de la Universidad y demás normatividad aplicable.</p>	<p style="text-align: right;">AT'N (NOMBRE) DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)</p>
<p>A T E N T A M E N T E.- "FORJANDO EL FUTURO DE NUESTRA REGIÓN" Pueblo de Santiago, Cuencamé, Dgo. a ____ de _____ de 20 ____</p>	
<p>(NOMBRE) JEFE(A) DE OFICINA DE COMPRAS Y RESPONSABLE DEL FONDO REVOLVENTE</p>	
<p>c.c.p. Archivo</p>	

Anexo 2 – Vale de Fondo Revolvente

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAME	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
FECHA:	
DEPARTAMENTO:	
MONTO SOLICITADO:	
CONCEPTO:	
SOLICITA	AUTORIZA
FIRMA DEL SOLICITANTE	FIRMA DE AUTORIZACIÓN

La Honorable Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Cuencamé, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25, fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y artículo 16, fracción X del Decreto por el que se crea la Universidad Politécnica de Cuencamé, con base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la Universidad Politécnica de Cuencamé se basa en los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y responsabilidad social, para satisfacer los objetivos a los que están destinados los recursos públicos que ejerce.

SEGUNDO.- Que es necesario establecer normas claras que permitan a la Universidad Politécnica de Cuencamé administrar los recursos públicos destinados a viáticos y pasajes con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Tercero.- Que con el objetivo de generar una forma homogénea y eficiente para la asignación de viáticos, al igual que sus pasajes a los Directivos, Académicos, Administrativos en el desempeño de funciones o tareas derivadas de comisiones oficiales, y anteponiendo el Decreto Administrativo y Lineamientos que establecen medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público de la Administración Pública Estatal, emitidos por el Gobierno del Estado, se vuelve indispensable que se normen los lineamientos a los procesos y procedimientos por cuanto a facilitar el manejo administrativo y acotar la discrecionalidad en el uso de los recursos de la Universidad.

CUARTO.- Por lo anteriormente expuesto, es necesario establecer los procedimientos que permitan transparentar los procesos de otorgamiento y comprobación de viáticos, pasajes y gastos derivados por la realización de comisiones oficiales del personal de la Universidad Politécnica de Cuencamé.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS Y TRASLADO

CAPÍTULO I DEL OBJETIVO DE LOS LINEAMIENTOS

ARTÍCULO 1. Con la finalidad de generar una forma homogénea y eficiente para la asignación de viáticos, al igual que sus pasajes a los Directivos, Académicos, Administrativos en el desempeño de funciones o tareas derivadas de comisiones oficiales, y anteponiendo el Decreto Administrativo y Lineamientos que establecen medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público de la Administración Pública Estatal, emitidos por el Gobierno del Estado, se vuelve indispensable que se normen los lineamientos a los procesos y procedimientos por cuanto a facilitar el manejo administrativo y acotar la discrecionalidad en el uso de los recursos de la Universidad Politécnica de Cuencamé.

ARTÍCULO 2. El objetivo del presente ordenamiento, es establecer y dar a conocer las normas y lineamientos, para el otorgamiento y control de viáticos y traslado, otorgados a los servidores públicos de la Universidad, para el desempeño de comisiones oficiales debidamente justificadas y en las que por necesidades propias del servicio deban trasladarse a más de 150 kilómetros de distancia del lugar de adscripción, debiéndose apegar su ejercicio y comprobación a las normas, tarifas y procedimientos establecidos en el presente documento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 3. Los presentes lineamientos son aplicables a los servidores públicos adscritos a la Universidad Politécnica de Cuencamé.

ARTÍCULO 4. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comisionado:** Al servidor público adscrito a la Universidad Politécnica de Cuencamé a quien le es conferida una comisión oficial de carácter temporal o extraordinario fuera de su lugar de adscripción;
- II. **Comprobación de Viáticos:** Al documento concentrador en el que se describe el detalle de los comprobantes de gasto, los cuales serán anexados al mismo documento;
- III. **Informe de la Comisión:** Al Informe que deberá rendir el servidor público una vez que concluya su comisión oficial, incluido en el documento de Comprobación de gastos;
- IV. **Lugar de Adscripción:** A la ubicación física del centro de trabajo cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del servidor público;
- V. **Oficio de Comisión:** Al documento que describe la designación del servidor público comisionado, así como el objeto, destino, duración de la comisión oficial, asignación de combustible y vehículo oficial de ser necesario, además de la descripción y solicitud de viáticos y transportes requeridos, debidamente autorizado por Rectoría. Este documento servirá como justificante de la ausencia del comisionado de su lugar de adscripción;
- VI. **Traslado:** Al medio de transportación terrestre, marítimo o aéreo que utilice el servidor público en el cumplimiento de comisiones oficiales fuera de su lugar de adscripción;

- VII. **Universidad:** A la Universidad Politécnica de Cuencamé; y
- VIII. **Viáticos:** A los gastos para hospedaje, alimentación y transportación que realice el servidor público en cumplimiento de comisiones oficiales fuera del lugar de adscripción.

ARTÍCULO 5. Para la erogación por viáticos y traslado, para la realización de Comisiones Oficiales, únicamente se contempla:

- I. Transporte aéreo y terrestre;
- II. Hospedaje; y
- III. Alimentación.

CAPÍTULO II DE LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA VIÁTICOS Y TRASLADO

ARTÍCULO 6. Sin excepción, la Solicitud para la asignación de recursos viáticos y traslado deberá hacerse a través del Oficio de Comisión (**Anexo 1**), en el cual se indicará el nombre de la persona comisionada, la comisión oficial a desempeñar, acompañantes de ser el caso, así como el lugar y fechas de la misma y deberá ser autorizado por Rectoría, anexando oficio de invitación, de ser el caso.

ARTÍCULO 7. El Oficio de Comisión debidamente requisitado, habrá de ser turnado al Departamento de Administración y Finanzas para su revisión y verificación de suficiencia presupuestal en la partida correspondiente, dentro de un horario comprendido entre las 9:00 y las 15:00 hrs. de lunes a viernes. Dicha solicitud podrá no autorizarse por la falta de cualquiera de los requisitos señalados en la misma.

ARTÍCULO 8. Los Oficios de Comisión para la solicitud de viáticos y traslado nacionales deberán ser presentados, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en la que se inicia la comisión.

Tratándose de una Comisión Oficial al extranjero, se deberá de presentar el Oficio de Comisión con siete días hábiles de anticipación ante el Departamento de Administración y Finanzas, el cual deberá verificar la suficiencia presupuestal en la partida correspondiente y solicitar la autorización de la Junta Directiva de la Universidad.

ARTÍCULO 9. Las reservaciones y autorizaciones de boletos de avión y hoteles, se deben realizar a través de la Oficina de Compras, debiéndose adquirir preferentemente, con agencias especializadas que garanticen el mayor ahorro posible, y de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable.

Para lo cual se debe entregar copia del Oficio de Comisión debidamente autorizado por Rectoría, así como la requisición correspondiente del servicio de transporte aéreo y/o hospedaje, a la Oficina de Compras.

ARTÍCULO 10. Los gastos de transporte aéreo solo se autorizarán a los niveles de Rector y Directores de área; en caso justificado, se autorizarán gastos de transporte aéreo a Jefes de Departamento.

ARTÍCULO 11. En caso de transportación terrestre, el comisionado podrá hacer uso de los vehículos oficiales, siempre y cuando, presente Licencia de Conducir oficial vigente.

ARTÍCULO 12. En forma excepcional, se podrá hacer uso de vehículos particulares propiedad del comisionado, siempre y cuando éste se encuentre asegurado. Para estos casos, la Universidad no asumirá ninguna responsabilidad por daños y perjuicios que puedan ocurrir durante el viaje al vehículo propiedad del comisionado.

ARTÍCULO 13. Cuando por cualquier motivo resulte necesaria la asignación de una comisión de manera consecutiva a una anterior sin que el personal comisionado disponga del tiempo suficiente para hacer la comprobación correspondiente a la primera, entendiéndose en este caso tiempo suficiente de 5 días hábiles posteriores a la terminación de la comisión oficial, deberá ponerse al corriente con la anterior y la actual, siendo el plazo con el que contará el comisionado para presentar ambas comprobaciones, será al vencimiento de los 5 días hábiles posteriores a la terminación de la segunda comisión, para no dejar pendientes por comprobar.

ARTÍCULO 14. Cuando, independientemente de la razón que lo motive, sea necesaria la asignación de una comisión no programada y/o de manera imprevista que impida el cumplimiento de la forma y tiempo del trámite correspondiente, los viáticos y traslado podrán correr a cargo del personal comisionado.

En dichos casos la Universidad podrá hacer el reembolso de la erogación realizada siempre y cuando la comprobación correspondiente sea presentada de conformidad con los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 15. No se autorizarán comisiones en los supuestos siguientes:

- I. Desempeñar comisiones para Dependencias o Unidades Administrativas diferentes a las de la Universidad; y,
- II. Las comisiones Internacionales que no sean autorizadas por la H. Junta Directiva.

**CAPÍTULO III
DE LA COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS**

ARTÍCULO 16. El personal comisionado será responsable de la oportuna y total comprobación que se hará ante el Departamento de Administración y Finanzas, disponiendo de un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al ejercicio de las mismas, las facturas deberán cumplir invariablemente con la justificación y sustento de dicho gasto con el respectivo y Sello de Comprobación en el Oficio de Comisión.

ARTÍCULO 17. Si por algún motivo la comisión se cancela, se deberá de informar al Departamento de Administración y Finanzas, debiendo hacerse el reintegro total del recurso a comprobar a dicho Departamento, a más tardar, el siguiente día hábil de haberse cancelado la comisión.

ARTÍCULO 18. Las comprobaciones de viáticos y traslado se harán mediante el Formato de Liquidación de Viáticos (**Anexo 3**), observando en todo momento que la documentación comprobatoria original que reúna los requisitos fiscales siguientes:

- I. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y R.F.C. de quien los expide;
- II. Número de folio, lugar y fecha de expedición;
- III. Razón social, domicilio fiscal y R.F.C. a quien se expide, debiendo ser estos, los datos de la Universidad:
 - a. Nombre: Universidad Politécnica de Cuencamé;
 - b. Domicilio: Av. Universidad S/N, Loc. Pueblo de Santiago, Cuencamé, Dgo. C.P. 35805; y
 - c. R.F.C.: UPC130314GJ2;
- IV. Cantidad y descripción del servicio que ampara;
- V. Valor unitario e importe total;
- VI. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado;
- VII. Los documentos no deberán tener tachaduras o enmendaduras;
- VIII. Las facturas deberán coincidir con la fecha de la comisión, hasta con una diferencia de 2 días hábiles;
- IX. Presentar factura CFDI adjuntando en la orden el archivo XML impreso;
- X. Cada comprobante deberá contener la firma de la persona que eroga el gasto;
- XI. Las facturas de combustible deberán de ser acompañadas de sus respectivas bitácoras, haciendo una descripción detallada de los recorridos; y
- XII. Los tickets de cuotas y peajes deberán ser facturas dentro del mes al que corresponda el gasto y anexar los tickets de las casetas a las que corresponda dicha factura.

ARTÍCULO 19. Para la recepción de facturas electrónicas, el servidor público proporcionará su dirección de correo oficial, así como la dirección electrónica proveedores@upcuencame.edu.mx.

ARTÍCULO 20. Para la comprobación de viáticos y de traslados, por ningún motivo se autorizarán gastos que incluya los conceptos de propinas ni servicio de habitación en hotel, consumo de bebidas embriagantes, servicio telefónico y/o celular, artículos personales y revistas, por lo que no se recibirán facturas por dichos conceptos.

ARTÍCULO 21. En caso de que los comprobantes fiscales no cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable, el personal comisionado deberá de reembolsar los recursos correspondientes en los plazos en que dichas erogaciones deban de ser comprobadas, de conformidad con el Artículo 16 de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 22. En el supuesto de que se generen gastos excedentes en la comprobación de viáticos y traslado, no se reembolsará la diferencia, debiéndose apegar a las tarifas y restricciones establecidas en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 23. En caso de cambio de fecha de la comisión o ampliación de la misma, esta deberá notificarse a través de Oficio en Alcance al que dio origen a la misma, contando con un día hábil para realizar dicha modificación.

ARTÍCULO 24. Cuando por la ubicación geográfica del lugar del destino de la comisión conferida no sea posible recabar la documentación que reúna los requisitos fiscales, así como traslados en taxi sin comprobante, se utilizará el Recibo de Justificación de Viáticos (**Anexo 4**), el cual deberá ser autorizado por el Jefe Inmediato Superior del comisionado, debiéndose anexar comprobante simplificado del gasto: nota de venta, ticket, remisión, entre otros.

ARTÍCULO 25. En caso de que coincida la estancia en dos o más localidades en un mismo día, se aplicará la tarifa de la localidad en que se pernocte.

ARTÍCULO 26. En caso de existir sobrante de recurso asignado para viáticos y traslado, al realizar la Comprobación de gastos, se deberá realizar el reembolso a través de depósito bancario en la cuenta correspondiente, indicada en el Oficio de Comisión, el comprobante de dicho depósito se anexará al Formato de Liquidación de Viáticos (Anexo 3).

ARTÍCULO 27. Para la comprobación de viáticos y traslados nacionales, las tarifas máximas por día serán las autorizadas por parte de la Secretaría de Finanzas y de Administración, las cuales se indican en el Tabulador de tarifas autorizadas (Anexo 5) de los presentes Lineamientos. Dichas tarifas podrán ser modificadas de conformidad con las disposiciones que emita la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango en la materia.

En el caso de las tarifas de viáticos al extranjero deberán ser aprobados por la H. Junta Directiva, hasta en tanto la Secretaría de Finanzas y de Administración no determine alguna otra disposición.

ARTÍCULO 28. En todo momento deberá observarse el apego a las tarifas máximas autorizadas por día, las cuales incluyen los gastos de hospedaje y alimentación, y en ningún caso se autorizarán montos superiores a los autorizados.

ARTÍCULO 29. Para los casos en que la comprobación de viáticos y traslado sea realizada, tanto por documentos que reúnan los requisitos fiscales señalados en el presente documento, como por Constancia de Justificación de Viáticos, deberán de sujetarse a las tarifas máximas autorizadas dependiendo de nivel de que se trate.

ARTÍCULO 30. Cuando la comisión a realizar tenga que ver con la asistencia a algún tipo de evento (curso, taller, congreso, conferencia, etc.), y esté se lleve a cabo en algún salón de eventos de un hotel sede en particular, el personal comisionado podrá hospedarse en este, siempre y cuando en el Oficio de Comisión, sea solicitado el importe correspondiente en el concepto de Hospedaje, debiendo anexar al mismo, la invitación a dicho evento.

ARTÍCULO 31. Toda comprobación de viáticos y traslado deberá presentarse únicamente en días hábiles en horario de 9:00 a 15:00 horas, ante el Departamento de Administración y Finanzas, quien hará la revisión de la documentación correspondiente para verificar que cumplan tanto con los requisitos fiscales, así como que se apeguen a tarifas autorizadas, pudiendo esta ser rechazada en caso de incumplir a cualquiera de estos.

ARTÍCULO 32. El comisionado deberá entregar copia del Oficio de Comisión debidamente autorizado y con Sello de Comprobación, a la Coordinación de Recursos Humanos, a fin de justificar inasistencias con motivo de la realización de la comisión oficial.

CAPÍTULO IV DEL CONTROL DE COMBUSTIBLE

ARTÍCULO 33. Se asignará vale de combustible o cuota que cubra el costo correspondiente, a razón de 1 litro por cada 10 kilómetros de recorrido desde la Universidad, hasta el lugar en que se habrá de realizar la comisión, debiendo proporcionar el comprobante de combustible correspondiente a la Oficina de Compras, el cual debe coincidir con la fecha de comisión hasta por un día anterior o el día siguiente hábil después de la fecha de comisión; además, se deberá de firmar la Bitácora de Control de Combustible (Anexo 2), bajo resguardo de la Oficina de Compras.

ORIGEN	DESTINO	DISTANCIA (VIAJE REDONDO)	ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE
Universidad Politécnica de Cuencamé	Durango	350 kilómetros	35 litros
	Comarca lagunera	300 kilómetros	30 litros

ARTÍCULO 34. La Oficina de Compras realizará cada mes, la Bitácora Vehicular (Anexo 6), con la información de cada uno de los vehículos oficiales, en la cual se describan los servicios mecánicos que se realicen, niveles de combustible y kilometraje, así como las cargas de combustible realizadas en el período.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Viáticos y Traslado de la Universidad Politécnica de Cuencamé entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Estado de Durango.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos de Viáticos y Traslado de la Universidad Politécnica de Cuencamé fueron aprobados por los miembros de la H. Junta Directiva de la Universidad, mediante el Acuerdo número 03/02/2021, de la Segunda Sesión Ordinaria 2021, celebrada con fecha 9 de junio de 2021.

TERCERO. Quedan sin efectos los Lineamientos para la asignación de gastos de Traslado y Viáticos, autorizados por la H. Junta Directiva, mediante Acuerdo número 10/01/2017 de fecha 7 de febrero de 2017.

CUARTO. Publíquense los presentes lineamientos en el Portal de Internet de la Universidad Politécnica de Cuencamé y difúndase entre el personal de la misma Universidad.

ANEXOS

Anexo 1 – Formato de Oficio de Comisión

I. DATOS DEL COMISIONADO					
NOMBRE: _____					
PUESTO: _____					
DATOS DE LA COMISIÓN OFICIAL A DESEMPEÑAR:					
LUGAR: _____					
FECHA: _____					
MOTIVO: _____					
II. ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS					
CONCEPTO	DIAS	TARIFA	IMPORTE	USO EXCLUSIVO DE ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN
Alimentación				Cuenta de origen: _____ Dispersión: _____ No. Poliza: _____	
Autopistas					
Hospedaje					
Taxis					
Transporte					
Combustible *					
TOTAL					
* Solo si se justifica mayor cantidad de combustible del asignado en el Vale de Combustible correspondiente.					
III. ASIGNACIÓN DE VEHÍCULO OFICIAL					
¿SE ASIGNÓ VALE? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO. VALE: _____ CANTIDAD: _____					
VEHICULO: _____ PLACAS: _____ KM. INICIAL: _____ KM. FINAL: _____					
NIVEL DE COMBUSTIBLE	INICIAL			FINAL	
	E ¼ ½ ¾ F			E ¼ ½ ¾ F	
IV. PASAJES AERÉOS					
Se solicita a la Dirección Administrativa, el trámite del pasaje aéreo:					
ORIGEN	DESTINO	SALIDA		REGRESO	
		FECHA	HORARIO	FECHA	HORARIO
OBSERVACIONES SOBRE PASAJES AERÉOS					

V. NOTAS ADICIONALES DE LA COMISIÓN					

COMISIONADO		AUTORIZACIÓN		REVISIÓN Y VERIFICACIÓN	
Nombre Comisionado Puesto del Comisionado		Nombre del Rector Rector		Nombre Jefe Depto. Admón y Finanzas Depto. Administración y Finanzas	

Anexo 3 – Formato de Liquidación de Viáticos

I. DATOS DEL COMISIONADO										
NOMBRE: _____			PUESTO: _____							
FECHA: _____			LUGAR: _____							
MOTIVO: _____										
II. GASTOS EFECTUADOS DURANTE LA COMISIÓN										
CONCEPTO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	TOTAL		
Alimentación										
Autopistas										
Hospedaje										
Taxis										
Transporte										
Combustible *										
SUBTOTAL										
<small>* Solo si se justifica mayor cantidad de combustible del asignado en el Vale de Combustible correspondiente.</small>										
III. POLIZA										
CARACTERÍSTICAS DE LOS VIÁTICOS: _____			CUENTA DE ORIGEN: _____							
DISPERSIÓN: _____			NO. DE POLIZA: _____			FECHA LIQUIDACIÓN: _____				
IMPORTE AUTORIZADO: _____			TOTAL DE GASTO: _____			SALDO: <input style="width: 50px;" type="text"/>				
IV. ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE										
¿SE ASIGNÓ VALE? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO. VALE: _____ CANTIDAD: _____ MONTO: _____										
VEHICULO: _____ PLACAS: _____ KM. INICIAL: _____ KM. FINAL: _____										
NIVEL DE COMBUSTIBLE	INICIAL				FINAL					
	E	¼	½	¾	F	E	¼	½	¾	F
⇒										
V. INFORME DE COMISIÓN										
Actividades realizadas: _____										

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA										
COMISIONADO					REVISÓ					
Nombre comisionado Puesto del comisionado					Nombre del Jefe Depto. Admón y Finanzas Jefe de Departamento de Administración y Finanzas					

Anexo 4 – Recibo de Justificación de Viáticos

NOMBRE DEL JEFE DE DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ
 P R E S E N T E .-

FECHA LIQUIDACIÓN: _____

I. DATOS DEL COMISIONADO			
NOMBRE: _____		PUESTO: _____	
FECHA: _____		LUGAR: _____	
MOTIVO: _____			
II. RELACIÓN DE GASTOS DE TAXIS			
DÍA	ORIGEN	DESTINO	MONTO
SUBTOTAL			
III. RELACIÓN DE OTROS GASTOS SIN COMPROBANTE FISCAL			
DÍA	CONCEPTO	MONTO	
SUBTOTAL			
TOTAL DE GASTOS SIN COMPROBANTE FISCAL			
Relación de gastos de taxis			
Relación de otros gastos sin comprobante fiscal			
TOTAL			
Nombre del Comisionado Puesto del Comisionado		Nombre del Jefe Inmediato Puesto del Jefe Inmediato	

Anexo 5 – Tabulador de tarifas autorizadas

TARIFAS NACIONALES						
NIVEL	DENTRO DEL ESTADO		ZONA LAGUNERA DURANGO - COAHUILA		FUERA DEL ESTADO	
	Sin pernoctar	Pernoctando	Sin pernoctar	Pernoctando	Sin pernoctar	Pernoctando
I. Rector	\$ 881.00	\$ 1,762.00	\$ 881.00	\$ 2,221.00	\$ 1,258.00	\$ 2,749.00
II. Director	\$ 549.00	\$ 1,375.00	\$ 549.00	\$ 1,832.00	\$ 899.00	\$ 2,108.00
III. Jefe de Departamento	\$ 458.00	\$ 1,191.00	\$ 458.00	\$ 1,465.00	\$ 719.00	\$ 1,832.00
IV. Personal operativo	\$ 367.00	\$ 916.00	\$ 367.00	\$ 1,191.00	\$ 663.00	\$ 1,691.00

La Honorable Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Cuencamé con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25, fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y artículo 16, fracción X del Decreto por el que se crea la Universidad Politécnica de Cuencamé, con base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la Universidad Politécnica de Cuencamé es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de plena autonomía en su régimen interior, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1º de su Decreto de Creación, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango número 21 BIS, con fecha 14 de marzo de 2013 y reformado de acuerdo al Decreto publicado en Periódico Oficial del Estado de Durango el día 20 de septiembre de 2020.

SEGUNDO.- Que el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, representada por el Subsecretario de Educación Superior y asistido por el Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, y por otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, en lo sucesivo el Gobierno del Estado, representado por su Gobernador Constitucional, asistido por el Secretario General de Gobierno, el Secretario de Educación y el Secretario de Finanzas y de Administración, cada año suscriben los Convenios de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica de Cuencamé, dentro de sus posibilidades presupuestales, en el cual podrán realizarse ajustes de aumento o disminución del presupuesto.

TERCERO.- Que los trabajadores de la Universidad Politécnica de Cuencamé, carecen de afiliación ante alguna Institución de Salud Pública, no obstante que se ha buscado de forma permanente y constante, sin que hasta la fecha haya sido posible.

CUARTO.- Que en virtud de que se carece de algún convenio con Instituciones de Salud Pública, para la atención médica de sus trabajadores.

QUINTO.- Que en consideración de lo antes expuesto, resulta necesario establecer normas que permitan al Instituto administrar los recursos públicos destinados a la atención médica, con base a principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Por lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL PAGO A LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ POR CONCEPTO DE ATENCIÓN MÉDICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El objeto de los presentes Lineamientos es establecer las características de los servicios médicos para el personal de la Universidad, para brindar el mejor servicio y la mayor equidad y transparencia, así como los beneficios autorizados y la obligación obtenida de dichos servicios como trabajadores de la Universidad.

ARTÍCULO 2. La aplicación del presente lineamiento es de observancia general y obligatoria para todo el personal de la Universidad Politécnica de Cuencamé que requieran de atención médica programada o urgente, siempre que se encuentren debidamente en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Lineamiento se entenderá por:

- I. **Análisis, Estudios Clínicos:** A los análisis y estudios clínicos, examen cualitativo y/o cuantitativo de ciertas sustancias del organismo de una persona y sirve para determinar si sufre alguna enfermedad;
- II. **Beneficiarios:** Al cónyuge y/o concubino(a), hijos de los servidores públicos menores de dieciocho años solteros y los mayores de dieciocho años solteros que tengan el carácter de personas con discapacidad;
- III. **Comité:** Al Comité para el Pago a los Trabajadores de la Universidad Politécnica de Cuencamé por Concepto de Servicios de Salud;
- IV. **Cónyuge:** Al esposo (a);
- V. **Departamento de Administración:** Al Departamento de Administración y Finanzas de la Universidad Politécnica de Cuencamé;
- VI. **H. Junta Directiva:** Al Órgano Máximo de Gobierno de la Universidad;
- VII. **Honorarios Médicos:** A la retribución pagada por los servicios prestados de un profesional que practica la medicina, el cual mantiene y recuperara la salud;
- VIII. **Medicamentos:** A cualquier sustancia, natural o sintética, o mezcla de ellas, que se destine al ser humano con fines de curación, atenuación, tratamiento, prevención o diagnóstico de las enfermedades o sus síntomas, en beneficio de la persona a quien le es administrado;

- IX. **Personal:** A los trabajadores administrativos y académicos que laboran para la Universidad Politécnica de Cuencamé;
- X. **Prestación de Servicios Médicos Menores:** A los honorarios médicos, medicamentos y servicios de hospitalización, así como los generados por análisis/estudios clínicos y radiografías, mientras no se cuente con el servicio de Seguridad Social y bajo ciertas disposiciones;
- XI. **Radiografías:** Al sistema de captación de imágenes que permite en cuestión de segundos, capturar exámenes de rayos X, para determinar si sufre alguna enfermedad;
- XII. **Rector:** Al Rector de la Universidad Politécnica de Cuencamé;
- XIII. **Servicios de Hospitalización:** Al ingreso del trabajador y/o beneficiario enfermo a un hospital para su examen, diagnóstico, tratamiento y curación por parte del personal médico; y
- XIV. **Universidad:** A la Universidad Politécnica de Cuencamé.

ARTÍCULO 4. El pago de la atención médica que se realicen a los trabajadores de la Universidad Politécnica de Cuencamé se sujetarán estrictamente a los requisitos que se establezcan en los presentes Lineamientos, asimismo, toda la documentación que se presente para el pago del servicio médico y medicamentos será revisada y validada por el Comité Para el Pago a los Trabajadores de la Universidad Politécnica de Cuencamé por Concepto de Servicios de Salud.

ARTÍCULO 5. El personal tendrá derecho a la reposición de los gastos en cuestión, siempre y cuando lo permitan las finanzas del Universidad, de acuerdo con los presentes lineamientos, Decreto administrativo que establece medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público de la administración pública del Estado de Durango y demás normas vigentes. No se pagará cantidad alguna cuando se haya devengado el 100% de las partidas presupuestales autorizadas asignadas.

ARTÍCULO 6. La Universidad considera como prestación de servicios médicos menores el reembolso a los trabajadores por el pago de honorarios médicos, medicamentos y servicios de hospitalización, así como los generados por análisis, estudios clínicos y radiografías.

Lo anterior, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el presente Lineamiento.

ARTÍCULO 7. Para efectos correspondientes se considera beneficiarios del Personal a:

- I. La esposa del trabajador, a falta de esta, la mujer con quien ha hecho vida marital y que tenga como mínimo cinco años viviendo en concubinato, siempre y cuando este compruebe lo anterior; y
- II. Los hijos del Trabajador menores de dieciocho años solteros y los mayores de dieciocho años solteros que tengan el carácter de personas con discapacidad.

ARTÍCULO 8. Para recibir la prestación de servicios médicos que otorga la Universidad, será necesario que él Trabajador, presente al Departamento de Administración y Finanzas de la Universidad los documentos según corresponda:

- I. En el caso del Trabajador:
 - a. Se hace beneficiario a esta prestación, automáticamente a la firma de su contrato y/o nombramiento, mientras se encuentre vigente el mismo;
- II. Cónyuge:
 - a. Acta de Matrimonio;
 - b. Acta de Nacimiento; y
 - c. C.U.R.P.;
- III. Concubina o Concubinario:
 - a. Constancia de concubinato con más de 5 años de Unión Libre; y
 - b. Acta de Nacimiento y C.U.R.P. de la pareja.
- IV. Hijos:
 - a. Acta de Nacimiento;
 - b. C.U.R.P.; y

- c. Constancia de estudios de hijo(a).

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD, COMPROBACIÓN Y REEMBOLSO
POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE SALUD**

ARTÍCULO 9. Para el pago por concepto de servicios de salud, el trabajador deberá de presentar ante el Departamento de Administración y Finanzas la siguiente documentación:

- I. Para gastos médicos:
 - a. Oficio solicitud para revisión y autorización;
 - b. Diagnóstico del médico particular;
 - c. Receta original que no tenga rasgos o indicios de haber sido escaneada y/o alterada; y
 - d. Recibo de Honorarios Médicos y/o Factura de gastos de medicamentos;
- II. Para gastos hospitalarios:
 - a. Oficio solicitud para el pago de servicios hospitalarios para revisión y autorización;
 - b. Diagnóstico de la (el) paciente elaborado por el médico tratante;
 - c. Presupuesto del costo de cirugía y/o gastos hospitalarios, elaborado y firmado por el médico tratante en papel oficial;
 - d. Análisis y evaluación comparativa del presupuesto y/o recomendación del hospital con el que la Universidad llegara a tener convenio; y
 - e. Habiendo sido autorizado y llevado a la cirugía y/o gastos hospitalarios, presentará recibo de Honorarios Médicos y/o Factura de gastos hospitalarios de acuerdo al presupuesto, se procede al pago de factura.

ARTÍCULO 10. Las recetas médicas deberán especificar lo siguiente:

- I. Nombre y especialidad del médico tratante;
- II. Número de cédula profesional;
- III. Domicilio fiscal;
- IV. Nombre del paciente;
- V. Diagnóstico del médico;
- VI. Descripción específica del medicamento y cantidad; y
- VII. Lugar, fecha y firma autógrafa del médico.

Toda la documentación que se presente para trámite de pago de servicios de salud, deberá ser original y contener la firma del trabajador al reverso de la misma.

ARTÍCULO 11. Para el pago de honorarios médicos se deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Presentar un comprobante fiscal que cumpla con los requisitos de la Ley del Impuesto sobre la Renta:
 - a. Clave del RFC de quien los expida;
 - b. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta;
 - c. Domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas;
 - d. Número de folio;
 - e. Sello digital del contribuyente que lo expide;
 - f. Lugar y fecha de expedición;
 - g. Clave del RFC de la persona a favor de quien se expida;

- h. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen;
 - i. Valor unitario consignado en número;
 - j. Importe total en número o en letra;
 - k. Forma de pago: una sola exhibición o en parcialidades;
 - l. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos;
 - m. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativos o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria); y
 - n. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación;
- II. Estar expedido a nombre de la Universidad Politécnica de Cuencamé;
 - III. Describir el concepto que se cobra;
 - IV. No presentar tachaduras o enmendaduras; y
 - V. Presentar para su pago, impresión del PDF y XML, así como enviarlos al correo proveedores@upcuencame.edu.mx

ARTÍCULO 12. Para el pago por gastos de hospitalización o medicamentos, se deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Presentar un comprobante fiscal que cumpla con los requisitos de la Ley del Impuesto sobre la Renta:
 - a. Clave del RFC de quien los expida;
 - b. Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta;
 - c. Domicilio del local o establecimiento en el que se expidan las Facturas Electrónicas;
 - d. Número de folio;
 - e. Sello digital del contribuyente que lo expide;
 - f. Lugar y fecha de expedición;
 - g. Clave del RFC de la persona a favor de quien se expida;
 - h. Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen;
 - i. Valor unitario consignado en número;
 - j. Importe total en número o en letra;
 - k. Forma de pago: una sola exhibición o en parcialidades;
 - l. Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasa de impuesto y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos;
 - m. Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativos o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o monedero electrónico que autorice el Servicio de Administración Tributaria); y
 - n. Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación;
- II. Estar expedido a nombre de la Universidad Politécnica de Cuencamé;
- III. En gastos de hospitalización nombre del paciente;
- IV. En gastos de medicamentos, descripción de los medicamentos;
- V. No presentar tachaduras o enmendaduras; y

VI. Presentar para su pago, impresión del PDF y XML, así como enviarlos al correo proveedores@upcuencame.edu.mx

ARTÍCULO 13. Para el pago de facturas relativas a los servicios contratados por radiografías y análisis clínicos será indispensable anexar la orden del estudio a realizar al trabajador o beneficiario, la cual debe ser expedida por el médico tratante y la fecha de dichas facturas deberán ser de un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales a partir de la expedición de la misma.

El trámite de reembolso de los gastos por servicios de salud deberá presentarse como límite en los 3 días hábiles posteriores al servicio médico.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ PARA EL PAGO A LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE SALUD

ARTÍCULO 14. Con el objeto de dar pleno cumplimiento a los presentes lineamientos para el Pago a los trabajadores de la Universidad Politécnica de Cuencamé de los gastos efectuados por concepto de servicios de salud, se conformará el Comité para el Pago a los Trabajadores de la Universidad Politécnica de Cuencamé por Concepto de Servicios de Salud representativo de toda la comunidad universitaria el cual es el responsable de analizar y revisar la documentación presentada por los trabajadores para el pago por conceptos de servicios de salud.

El citado Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el (la) Titular del Departamento de Administración y Finanzas;
- II. Un Secretario, que será el (la) Titular del Programa Académico de Ingeniería en Tecnologías de la Información;
- III. Vocal, el (la) Titular del Programa Académico de Ingeniería Metalúrgica;
- IV. Vocal, el (la) Titular del Programa Académico de Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial; y
- V. Vocal, el (la) Titular de la Oficina de Compras.

ARTÍCULO 15. El Comité, para el Pago a los trabajadores de la Universidad Politécnica de Cuencamé por concepto de Servicios de Salud, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en el análisis y revisión de los documentos presentados por los trabajadores para el pago por conceptos de servicios de salud, por lo menos una vez al mes;
- II. En caso de que la documentación esté incorrecta informar al trabajador la improcedencia;
- III. En caso de que la documentación esté correcta informar al trabajador, al Rector para que proceda el pago del 75% del total de los gastos efectuados; y
- IV. En caso de enfermedades crónicas o degenerativas considerar para el pago solo el medicamento prescrito por el médico.

ARTÍCULO 16. La Universidad no contemplará el pago de gastos médicos por los siguientes servicios:

- I. Servicios dentales estéticos, salvo: endodoncia, extracciones, cirugías menores y amalgamas;
- II. Tratamientos estéticos;
- III. Tratamientos dietéticos y de obesidad, anorexia, bulimia, así como sus complicaciones;
- IV. Tratamientos médicos o quirúrgicos realizados por personal sin licencia médica y cédula profesional para realizar dichos tratamientos;
- V. Tratamientos de fertilidad, esterilidad, impotencia sexual y sus complicaciones;
- VI. Accesorios ortopédicos tales como: plantillas, zapatos ortopédicos, andaderas, silla de ruedas, muletas, entre otros;
- VII. Accesorios y equipo médico tales como: baumanómetro, glucómetro, nebulizador, entre otros.
- VIII. Medicamentos y material de curación sin receta médica expedida por el médico autorizado por el Instituto; y

**CAPÍTULO IV
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 17. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, será sancionado de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, previa autorización por parte de la H. Junta Directiva de la Universidad.

Segundo. Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán atendidas y sometidas a consideración de la H. Junta Directiva, previa solicitud del Rector.

Tercero: Los presentes lineamientos quedaran sin efecto cuando los trabajadores de la Universidad Politécnica de Cuencamé sean incorporados a algún régimen de seguridad y servicios sociales como lo indica el artículo 39 del Decreto que crea la Universidad Politécnica de Cuencamé.

Cuarto: Los presentes Lineamientos para el Pago a los Trabajadores de la Universidad Politécnica de Cuencamé por concepto de servicios de salud fueron aprobados por unanimidad de votos por los miembros de la H. Junta Directiva mediante acuerdo de la Primera Sesión Ordinaria del año 2021 celebrada con fecha 8 de marzo de 2021.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ
"Forjando el futuro de nuestra región"



LIC. JOSÉ TOMÁS MARTÍNEZ FLORES
RECTOR

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PLAN DE VIVIENDA, RETIRO POR JUBILACION, FALLECIMIENTO E INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE ESTABLECIDO EN BENEFICIO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. En los términos y condiciones del presente documento, de las leyes y los ordenamientos legales que en su caso sean aplicables, se implementa el Plan de Vivienda, Retiro por Jubilación, Fallecimiento e Invalidez Total y Permanente (denominado como "Plan") del personal al servicio de la Universidad Politécnica de Cuencamé.

ARTÍCULO 2. Las bases y provisiones del "Plan" que en este documento se establecen, entran en vigor el día 30 de junio de 2021.

ARTÍCULO 3. Será considerada como fecha de aniversario del "Plan", el día 30 de junio de 2022 y, el 30 de junio de cada año que con posterioridad coincida con la misma.

ARTÍCULO 4. Para todos los efectos del "Plan", a continuación, se determina el significado de las principales palabras y frases utilizadas en las presentes Reglas de Operación:

- I. **Acuerdo de Separación Definitiva:** Al documento de administración interna por parte de la Universidad que regula la renuncia formal y expresa del Participante dando por terminada su relación de trabajo y solicitando el beneficio previsto bajo el "Plan" en los términos establecidos en el presente documento;
- II. **Actuarialmente equivalente:** De igual valor presente en términos actuariales, mismo que se determina en una fecha específica en base al mismo conjunto de hipótesis actuariales y siguiendo el mismo procedimiento;
- III. **AFORE:** A las Administradoras de Fondos para el Retiro, las cuales son instituciones financieras privadas, que administran fondos de retiro y ahorro de los trabajadores afiliados al Instituto Mexicano del Seguro Social;
- IV. **Ajuste a las pensiones:** Al incremento anual que sea otorgado a las pensiones otorgadas por el "Plan" en base al Índice Nacional de Precios al Consumidor (en lo sucesivo "INPC") que sea calculado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), o cualquier otra Institución reconocida para emitir información financiera o económica y se aplique bajo reglas de carácter general.

Los ajustes se realizarán durante el mes de enero del año que siga o coincida con la fecha del retiro.

De esta forma, en caso de retiro en una fecha que coincida con el día 1o. de Enero, el ajuste comprenderá 12 meses del INPC.

Para los empleados pensionados en una fecha posterior durante el año, se aplicará el ajuste en base al INPC acumulado de la fecha de retiro y hasta el 31 de diciembre del año que corresponda;

- V. **Beneficiario Contingente:** A todo beneficiario de un empleado participante en el "Plan" que adquiera la calidad de pensionado como resultado del fallecimiento, la invalidez total y permanente o la incapacidad jurídica de un empleado participante;
- VI. **Comité Técnico:** Al grupo de personas designadas por la Universidad para administrar el "Plan" de acuerdo a sus términos.

Esta designación se hará por escrito y será permanente mientras no exista una instrucción en contrario razón por la cual, la estructura y representantes que formarán parte del Comité Técnico podrá modificarse en cualquier fecha;

- VII. **Componente de Contribución Definida:** Al componente del "Plan" que se ha conformado con las aportaciones realizadas por la Universidad, las cuales están sujetas al texto de operación que se describe en el presente documento.

La pensión que corresponda al capital constitutivo acumulado con las aportaciones de la Universidad que se otorgará a la fecha del retiro;

- VIII. **Edades de Retiro:** A las edades de retiro previstas por el "Plan" son las que se describen a continuación:

- a. **Edad normal:** Será considerada como tal, el primer día del mes que inmediatamente siga o coincida con la fecha en la cual, un participante cumpla los 60 años de edad pudiendo ejercer el retiro hasta los 65;
- b. **Edad anticipada:** Será considerada como tal, el primer día del mes que inmediatamente siga o coincida con la fecha en la cual un participante cumpla los 50 años de edad; siempre y cuando, lo autorice el Comité Técnico;

- c. **Edad diferida:** Será considerada como tal, el primer día de cualquier mes que siga a la fecha en la cual un participante cumpla los 65 años de edad siempre y cuando sea autorizado por la Universidad.

De no existir autorización escrita por parte de la Universidad después de los 65 años de edad, el participante perderá todos los derechos a los beneficios consignados en el presente texto de operación del "Plan";

- IX. **Empleado:** Al Trabajador que tenga celebrado un Contrato de Trabajo de tiempo determinado con la Universidad o en el caso del Rector, contar con el nombramiento correspondiente de acuerdo al Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Cuencamé, o bien, el ex trabajador de la Universidad Politécnica de Cuencamé que haya celebrado un Contrato de Trabajo de tiempo determinado con la Universidad, y que no se le hayan entregado sus aportaciones al momento de su separación definitiva;
- X. **Fallecimiento:** A los beneficios contingentes designados para recibir los beneficios que emanan del "Plan" en caso de fallecimiento del Participante, deberán presentar ante el Comité Técnico el acta de defunción oficial del Participante para que éste pueda iniciar el pago de beneficios provistos en el "Plan";
- XI. **Fondo:** Al "Plan" será financiado a través de un fondo de pensiones en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para tal efecto los bienes que formen el fondo deberán afectarse en fideicomiso irrevocable, en institución de crédito autorizada para operar en la República Mexicana, o ser manejados por instituciones o sociedades mutualistas de seguros, por casas de bolsa, operadoras de fondos de inversión o por administradoras de fondos para el retiro, con concesión o autorización para operar en el país, de conformidad con las reglas generales que dicte el Servicio de Administración Tributaria. El Fondo se constituirá con las aportaciones de la Universidad para financiar los beneficios establecidos en el "Plan", más los rendimientos derivados de su inversión y reinversión menos los pagos que conforme al "Plan" correspondan.
- Dicho fondo se formará con las aportaciones establecidas en el Artículo 8 y en los términos establecidos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su respectivo Reglamento.
- Asimismo, en caso de que el Participante decida aportar voluntariamente al "Plan", dichas aportaciones también podrán ser depositadas en el Fondo en una cuenta individual a su nombre independiente de las aportaciones de la Universidad;
- XII. **Forma normal de pago:** A la forma normal de pago que será utilizada para cubrir los beneficios provistos por el "Plan" será un pago único hecho en una sola exhibición. Este pago único será de monto actuarialmente equivalente al capital constitutivo en el Fondo por la suma de las aportaciones establecidas en el Artículo 8 del "Plan";
- XIII. **IMSS:** Al Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XIV. **Invalidez Total y Permanente:** Para recibir los beneficios por Invalidez Total y Permanente establecidos en el "Plan", el Participante deberá presentar ante el Comité Técnico los documentos y certificaciones que avalen su estado de salud, siendo prioridad que dichos documentos sean emitidos por una dependencia de Seguridad Social Pública o el Instituto Mexicano de Seguridad Social. No obstante, a falta de éstos, el Comité Técnico definirá los comprobantes necesarios que a su juicio avalen el estado de salud del Participante;
- XV. **ISSSTE:** Al El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XVI. **Jubilación:** Al ejercicio voluntario del Participante y aceptación del Comité Técnico de ser necesario, para recibir los beneficios del "Plan" establecidos en el Retiro Normal, Anticipado o Diferido, cumpliendo en todo momento con las condiciones establecidas en el artículo 4 del presente documento y presentando la renuncia formal de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 15 del presente documento;
- XVII. **Ley:** A la Ley del Impuesto sobre la Renta;
- XVIII. **Participante:** A todo empleado de la Universidad que para efectos del "Plan" satisfaga los requisitos de elegibilidad definidos por el artículo 5 del presente documento;
- XIX. **Participante pensionado:** A todo empleado de la Universidad que llegue a la edad de retiro normal o anticipada o al que le sea declarado un estado de invalidez total y permanente y que solicite obtener los beneficios provistos por el "Plan";
- XX. **Pensión Mensual:** A la cantidad de dinero que teóricamente recibiría mensualmente un participante pensionado o su beneficiario contingente al llegar a la edad de jubilación o al ocurrir el fallecimiento o la declaración de una invalidez total o permanente.

Esta pensión, es calculada con el único objetivo de determinar los impuestos provisionales, establecidos en la Ley, que el Participante pensionado tendría que pagar por recibir alguno de los beneficios provistos por el "Plan". La pensión mensual será actuarialmente equivalente al pago único y en su determinación se ocuparán las bases establecidas conforme el artículo 13 del "Plan";

- XXI. **Plan:** Al Plan de Vivienda, Retiro por Jubilación, Fallecimiento e Invalidez Total y Permanente implementado por la Universidad a partir de la fecha prevista por el artículo 2 del presente documento, en que se establecen los beneficios a que tendrán derecho a recibir el personal que cumpla con los requisitos establecidos en el Capítulo V de las presentes reglas de operación;
- XXII. **Sueldo para efectos de definir las aportaciones de la Universidad:** Al sueldo base nominal del participante;
- XXIII. **Unidad de Medida y Actualización (UMA):** A la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores; y
- XXIV. **Universidad:** A la Universidad Politécnica de Cuencamé.

El significado de los conceptos mencionados será precisamente el aquí expresado, a no ser que se contraponga a alguna disposición de carácter legal, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por ésta.

En caso de duda, deberá estarse siempre a aquello que esté de acuerdo con la naturaleza y finalidades del "Plan" que en este documento se regulan y las cuales, serán interpretadas por parte del Comité Técnico encargado de su administración.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN EL FINANCIAMIENTO DEL PLAN

ARTÍCULO 5. Serán elegibles para participar en el "Plan" los empleados que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud de ingreso al "Plan";
- II. Designar a los beneficiarios contingentes para la entrega de los beneficios establecidos por el "Plan" en caso de fallecimiento o incapacidad jurídica;
- III. Ser Trabajador que tenga celebrado un Contrato de Trabajo de tiempo determinado con la Universidad;
- IV. Ser Ex trabajador que haya celebrado un Contrato de Trabajo de tiempo determinado con la Universidad; y
- V. No haber acordado y firmado con la Universidad alguna carta donde manifiesten ambas partes un Acuerdo de Separación Definitiva.

ARTÍCULO 6. Quienes cumplan con los requisitos del Artículo 5 del "Plan", serán considerados como participantes de inmediato.

ARTÍCULO 7. Un participante mantendrá su derecho a participar en el "Plan" mientras se encuentre al servicio activo de la Universidad o mientras no haya firmado Acuerdo de Separación Definitiva.

Un participante cuya relación de trabajo con la Universidad termine por cualquier causa o que haya firmado un Acuerdo de Separación Definitiva y que en el futuro ingrese nuevamente a la Universidad será considerado como nuevo empleado para todos los efectos del "Plan".

CAPÍTULO III DE LAS APORTACIONES DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 8. Las aportaciones al "Plan" serán depositadas en el Fondo en una cuenta individual a nombre de cada uno de los empleados que cumpla los requisitos de elegibilidad establecidos para participar en el "Plan".

- I. La Universidad hará la planeación de las aportaciones de forma anual con base en:
 - a. El presupuesto autorizado por la Federación y el Estado de Durango; y
 - b. La distribución del presupuesto aprobado por la H. Junta Directiva de la Universidad.
- II. La Universidad realizará una aportación única y 3 aportaciones en forma periódica, mismas que se describen a continuación:
 - a. El Balance Inicial, el cual será la aportación inicial de la Universidad a la fecha de inicio del "Plan", la cual será la cantidad única inicial calculada por la Universidad, con fecha 30 de junio de 2021 por la Universidad a los Participantes conforme al recurso acumulado, el salario percibido, rendimientos obtenidos menos los gastos de administración. Cabe mencionar, que esta aportación única estará subdividida en los saldos correspondientes a la Aportación Básica, Adicional y Extraordinaria acumulada al 30 de junio de 2021;

- b. La Aportación Básica (SAR) del 2.0% del sueldo base nominal del participante, la cual podrá variar dependiendo del presupuesto autorizado por la Federación y el Gobierno Estatal. Dicha aportación será realizada mientras no se tenga un contrato de incorporación con alguna de las Instituciones de Seguridad Social;
- c. La Aportación Adicional (CESANTIA EN EDAD AVANZADA) equivalente al 3.175% del sueldo base nominal del participante, la cual podrá variar dependiendo del presupuesto autorizado por la Federación y el Gobierno del Estado de Durango. Dicha aportación será realizada mientras no se tenga un contrato de incorporación con alguna de las Instituciones de Seguridad Social; y
- d. La Aportación Extraordinaria (Vivienda) equivalente al 5.0% del sueldo base nominal del participante, la cual podrá variar dependiendo del presupuesto autorizado por la Federación y el Gobierno del Estado de Durango. Dicha aportación será realizada mientras no se tenga un contrato con alguna de las Instituciones Nacionales de Fomento a la Vivienda.

Además de los supuestos antes señalados, siempre y cuando el participante se encuentre en activo y vigente dentro del "Plan", podrá solicitar mediante el formato respectivo, la entrega del saldo existente en la subcuenta de la Aportación Extraordinaria relativa a la Vivienda, la cual se utilizará única y exclusivamente para construcción, remodelación, ampliación, mejoras al inmueble, compra y adquisición de terreno, pago de pasivos o créditos por adquisición vivienda, así como para la compra de eco tecnologías como son los calentadores solares de agua, aires acondicionados ahorradores de energía, sistemas fotovoltaicos y aislamiento térmico; siendo obligación del participante evidenciar el destino de los recursos ejercidos.

CAPÍTULO IV DE LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS DE LOS PARTICIPANTES

ARTÍCULO 9. Las aportaciones que realice el Participante al Fondo, se harán con base en el porcentaje autorizado por él mismo aplicable al sueldo base nominal y deberán observar lo siguiente:

- I. Las Aportaciones del Participante, se harán en forma mensual, mediante descuento por nómina y depositadas en el Fondo en una cuenta individual a su nombre independiente de las aportaciones de la Universidad; y
- II. Las Aportaciones del Participante, serán hechas de conformidad con el porcentaje autorizado por él mismo en su formato de incorporación al "Plan" y solo podrá cambiarse al inicio del Contrato de Trabajo por tiempo determinado teniendo efecto para el periodo de tiempo amparado en el Contrato citado.

ARTÍCULO 10. El Participante podrá contribuir al Fondo hasta por el 10% (diez por ciento) de su sueldo base nominal, o en su defecto, hasta los límites establecidos por la legislación aplicable para este tipo de beneficios.

CAPÍTULO V DE LOS BENEFICIOS POR JUBILACIÓN

artículo 11. Todo participante que se retire a la edad normal o anticipada de jubilación, tendrá derecho a recibir por concepto de jubilación, un pago único hecho en una sola exhibición, mismo que será actuarialmente equivalente al capital constitutivo en el Fondo por la suma de las aportaciones establecidas en el artículo 8 del "Plan".

ARTÍCULO 12. El retiro de las aportaciones que el Participante voluntariamente haya decidido hacer al fondo será responsabilidad de él mismo. Por lo que en la disposición de los saldos éste deberá cumplir con los requisitos que la Ley marque.

CAPÍTULO VI DE LAS FORMAS DE PAGO

ARTÍCULO 13. La forma normal de pago que será utilizada para cubrir los beneficios previstos por el "Plan" será un pago único hecho en una sola exhibición. Este pago único será de monto actuarialmente equivalente al capital constitutivo en el Fondo por la suma de las aportaciones establecidas en el artículo 8 del presente documento.

No obstante lo anterior, se determinará una cantidad de dinero que teóricamente recibiría mensualmente un participante pensionado o su beneficiario contingente al llegar a la edad de jubilación o al ocurrir el fallecimiento o la declaración de una invalidez total o permanente.

Esta pensión es calculada con el único objetivo de determinar los impuestos provisionales, establecidos en la Ley, que el Participante pensionado tendría que pagar por recibir alguno de los beneficios provistos por el "Plan".

La pensión mensual será actuarialmente equivalente al pago único y en su determinación se ocuparán las bases siguientes:

La pensión mensual será una pensión vitalicia con garantía de 20 años mancomunados al 100% con el cónyuge, con diferencia de 5 años y pagaderos 13 veces al año.

Las hipótesis de cálculo utilizadas para determinar el monto de la pensión mensual que corresponde serán las siguientes:

- I. Tabla de mortalidad: EMSSAH09 (hombres); EMSSAH09 (mujeres); y
- II. Tasa de descuento: 1.00% real anual.

ARTÍCULO 14. A discreción del Comité Técnico, la Universidad y el empleado, podrían de común acuerdo sustituir la forma normal de pago por cualquier otra actuarialmente equivalente.

CAPÍTULO VII DE LA POLÍTICA DE ADQUISICIÓN DE DERECHOS

ARTÍCULO 15. Las aportaciones que realice la Universidad bajo los términos establecidos en el artículo 8 del presente documento, tendrán una política inmediata de adquisición de derechos lo cual significa que, serán otorgadas por cualquier causa de terminación de la relación laboral en beneficio del participante o sus beneficiarios contingentes, aplicando las siguientes reglas:

- I. Jubilación, fallecimiento o invalidez total y permanente: 100% del saldo total;
- II. Renuncia voluntaria y Despido: 100% del saldo total y su entrega dependerá de que el Participante y la Universidad manifiesten un acuerdo formal de separación definitiva; y
- III. Transferencia a la AFORE: En caso de que la Universidad quede incorporada a un Sistema de Seguridad Social como IMSS o ISSSTE en el ramo de aseguramiento por Invalidez, Vejez, Cesantía o Muerte, el Participante podrá, previa autorización del Comité Técnico, solicitar la transferencia del 100% del saldo total a su AFORE. Para realizar este trámite, no será necesario la firma del Acuerdo de Separación Definitiva y solo se deberá documentar que esta transferencia fue hecha.

Los beneficios de la política de adquisición de derechos sobre las aportaciones realizadas por la Universidad, serán pagados en las siguientes formas:

- I. Fallecimiento e invalidez total: Como pago único por fallecimiento o invalidez.
- II. Renuncia voluntaria antes de la edad de jubilación normal o anticipado:
 - a. Podrá transferirse a otro fondo de pensiones o jubilaciones complementario a los que señala la Ley del Seguro Social, constituido por la Empresa a la que el trabajador fuere a prestar sus servicios;
 - b. Se podrá transferir dicho saldo a la AFORE;
 - c. Se podrá transferir a cuentas de planes personales de retiro; y
 - d. Se podrá entregar como gratificación por terminación de la relación laboral descontando los impuestos correspondientes;
- III. En caso de que la Incorporación de la Universidad a un Sistema de Seguridad Social como el IMSS o el ISSSTE en el ramo de aseguramiento por Invalidez, Vejez, Cesantía o Muerte; y
- IV. El Participante podrá solicitar la transferencia del 100% de saldo total a la AFORE.

ARTÍCULO 16. El retiro de las aportaciones que el Participante voluntariamente haya decidido hacer al fondo será responsabilidad de él mismo o de sus beneficiarios contingentes. Por lo que en la disposición de los saldos éste deberá cumplir con los requisitos que la Ley marque.

CAPÍTULO VIII DEL PAGO DE BENEFICIOS

ARTÍCULO 17. Todo participante del "Plan" que tenga derecho a recibir los beneficios estipulados, deberá presentar a satisfacción de la Universidad un Acuerdo de Separación Definitiva, manifestando la renuncia formal y expresa, dando por terminada su relación de trabajo y solicitando el beneficio previsto bajo el "Plan", en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Lo anterior no será aplicable a los casos de fallecimiento, donde sólo será necesaria la presentación del acta de defunción que corresponda. Asimismo, no será necesario que el Participante firme el Acuerdo de Separación Definitiva en caso de que éste solicite el traspaso del 100% del saldo debido a que la Universidad sea incorporada a un Sistema de Seguridad Social como el IMSS o el ISSSTE en el ramo de aseguramiento por Invalidez, Vejez, Cesantía o Muerte.

ARTÍCULO 18. Todo empleado que decida participar en el "Plan" deberá designar beneficiarios contingentes para el pago de los beneficios establecidos en el presente documento en caso de fallecimiento o en caso de incapacidad jurídica.

Asimismo, todo participante que se retire bajo el "Plan" y haya elegido alguna de las formas opcionales de pago de los beneficios y que éste involucre una pensión mensual, deberá llenar una carta testamentaria designando a sus beneficiarios

contingentes para proceder al pago de los beneficios correspondientes en el caso de su fallecimiento o en caso de incapacidad jurídica.

ARTÍCULO 19. Todos los beneficios previstos en este "Plan" serán pagados en una sola exhibición en el momento en que el Participante pensionado presente ante el Comité Técnico los documentos que acrediten que ha cumplido con los requisitos para obtener dichos beneficios.

ARTÍCULO 20. Todos los beneficios del "Plan" serán calculados y liquidados en moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 21. Previa autorización de la Universidad, el intermediario financiero podrá retener de cualquier pensión o de cualquier otro beneficio que corresponda bajo el "Plan" todas aquellas cantidades que por concepto de impuestos pudieran corresponder de acuerdo con la Ley vigente a la fecha en la cual se efectúe el pago.

ARTÍCULO 22. Los participantes y cualquier otra persona que, conforme al "Plan" tengan derecho a cobro alguno bajo el "Plan", estarán obligados a identificarse a satisfacción del Comité Técnico.

Tratándose de personas que cobren a nombre y en representación de quienes tengan derecho a cobro alguno bajo el "Plan", estarán obligados a identificarse a satisfacción del Comité Técnico y deberán para hacerlo, obtener la ratificación del poder correspondiente en períodos no mayores de un año cada vez.

El empleado participante del "Plan", deberá designar a sus beneficiarios contingentes para la entrega de las pensiones que correspondan bajo el "Plan".

En caso contrario, e incluyendo en este criterio, la falta de designación de beneficiarios por parte de los participantes, la Universidad pagará el beneficio a las personas que sean designadas por parte de una autoridad competente.

ARTÍCULO 23. El Comité Técnico, no reconocerá gravamen parcial o total alguno sobre los derechos del participante retirado bajo el "Plan", a no ser que éstos, se deriven de disposiciones de autoridad competente.

CAPÍTULO IX DE LA OPERACIÓN DEL FONDO

ARTÍCULO 24. La Universidad constituirá e incrementará un fondo de pensiones, efectuando las aportaciones periódicas expresadas en el artículo 8 del presente documento, con el objeto de financiar el costo de los beneficios que otorga el "Plan". Esta consideración seguirá operando hasta el momento en el cual, el "Plan" haya cubierto su objetivo.

ARTÍCULO 25. El fondo del "Plan", se constituyó mediante un contrato de Administración en una institución debidamente autorizada para ejercer en la República Mexicana.

Para la administración e inversión del fondo, el contrato contendrá además de las disposiciones legales aplicables, cláusulas relacionadas con los siguientes conceptos:

- I. De los derechos y obligaciones del Administrador del fondo;
- II. De los beneficiarios del fondo; y
- III. De los pagos con cargo al fondo.

ARTÍCULO 26. La Universidad, podrá sustituir al Administrador cuando sus intereses o los de los participantes del "Plan", así lo requieran. Al ser sustituido el mismo, la Universidad deberá designar a otro administrador, Institución fiduciaria o intermediario financiero que se haga cargo del fondo el cual deberá asumir los derechos y obligaciones que resulten aplicables.

ARTÍCULO 27. En su caso, el contrato de fideicomiso o administración, se considera como parte instrumental del "Plan", por lo que las finalidades de este último prevalecen sobre el contrato mismo en lo que proceda.

Su naturaleza es la de un contrato irrevocable, en el sentido de que la Universidad no podrá disponer en su favor de los bienes que lo formen, sin antes haber satisfecho los intereses de los participantes pensionados o de aquellos participantes que tengan derechos adquiridos bajo el "Plan".

Sin embargo, la Universidad podrá disponer de la diferencia pagando los impuestos correspondientes de acuerdo con las leyes fiscales sobre la materia.

ARTÍCULO 28. La Universidad se reserva el derecho, hasta donde la Ley lo permita, de utilizar el equivalente de las prestaciones que el "Plan" otorga para cumplir posibles beneficios legales que en el futuro se establezcan y que persigan finalidades similares a las del "Plan" y a las que pudiera quedar obligada la Universidad como consecuencia de disposiciones legales de carácter general.

**CAPÍTULO X
DEL COMITÉ TÉCNICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN**

ARTÍCULO 29. Para efectos de operación del "Plan", se deberá integrar un Comité Técnico que será la figura que administrará el "Plan" y cuya integración se hará con los miembros que proponga el Rector de la Universidad propondrá a los miembros del Comité Técnico ratificados por la Junta Directiva de la Universidad.

- I. El Comité Técnico está integrado por 5 miembros quienes han sido designados por la Universidad de la siguiente manera:
 - a. Presidente, el (la) Titular de la Dirección Administrativa;
 - b. Secretario, el (la) Titular del Departamento de Administración y Finanzas;
 - c. Vocal, la (el) Titular del Departamento de Vinculación;
 - d. Vocal, el (la) Titular del Programa Académico de Ingeniería en Tecnologías de la Información; y
 - e. Vocal, el (la) Titular del Programa Académico de Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial.
- II. El Comité Técnico operará en la siguiente forma:
 - a. El Comité sesionará válidamente con la asistencia de más de la mitad de sus miembros y toma sus decisiones por mayoría de votos presentes. El miembro del Comité Técnico, que sea también participante del "Plan", no tiene derecho a voto en los casos que se refiere exclusivamente a su interés personal y directo;
 - b. El Comité designará de entre sus miembros un Secretario, quién tiene a su cargo los libros y documentación del Comité y quién lleva también la correspondencia externa del propio Comité;
 - c. Cuando el Comité no haya designado ejecutor general o especial de sus acuerdos, será ejecutor el Secretario;
 - d. El Comité designará de entre sus miembros un Presidente, quien dirige los debates y tiene voto de calidad en caso de empate;
 - e. El Comité nombrará de entre sus miembros a quien sustituya al Presidente y a quien sustituya al Secretario en sus ausencias ocasionales;
 - f. Los nombramientos internos de Presidente y Secretario del Comité y de sus substitutes ocasionales tendrán una duración de cuatro años; y
 - g. El Comité se reunirá cada vez que necesite hacerlo y por lo menos una vez durante cada año, por convocatoria personal y directa del Secretario o del sustituto.

Los miembros del Comité, no serán responsables ante terceros, autoridades o particulares por su actuación en el ejercicio de sus funciones propias como miembros del Comité. Sólo en caso de dolo o mala fe comprobados, responderán personalmente por su conducta en los términos que los ordenamientos legales aplicables establezcan.

ARTÍCULO 30. Serán facultades del Comité Técnico las siguientes:

- I. El reconocimiento tanto de la calidad de los participantes como de sus beneficiarios contingentes;
- II. La certificación del otorgamiento de la calidad de participante pensionado a edad normal o anticipada de retiro;
- III. La contratación y revocación, en su caso, de instituciones fiduciarias, casa de bolsa, actuarios y el señalamiento de sus emolumentos;
- IV. La determinación de gastos de operación del "Plan" o del propio Comité;
- V. Girar las instrucciones que sean oportunas al intermediario financiero, en su caso, sobre inversiones;
- VI. Girar las instrucciones al intermediario financiero sobre los pagos que deben hacerse, los beneficiarios de los pagos y la temporalidad de los mismos, y la forma de hacerlos;
- VII. Girar las instrucciones al intermediario financiero, en su caso, sobre los pagos de emolumentos a actuarios y de gastos de operación del "Plan" y del Comité;
- VIII. La interpretación y reglamentación del "Plan" en los casos necesarios y la reglamentación interna de operación del Comité como tal y entre sus miembros; y

- IX. Las demás facultades que como consecuencia de las funciones del Comité o de la operación del "Plan", o para completar ésta y con carácter de aplicación general, sean necesarias o convenientes.

El Comité Técnico establecerá en cada caso, los requisitos y/o las formas que deben ser llenadas para que sus resoluciones se cumplan en los casos descritos en los incisos anteriores.

La Universidad otorgará al Comité Técnico, como cuerpo colegiado, las facultades y poderes externos de representación que sean necesarios para la ejecución del "Plan" y el desempeño de las funciones encomendadas a dicho Comité.

CAPÍTULO XI DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

ARTÍCULO 31. El "Plan" se estableció con carácter de indefinido, por lo que la Universidad deberá mantenerlo vigente, cumpliendo con todas las obligaciones que el mismo implica en tanto no se alteren substancialmente las condiciones económicas, presupuestales y jurídicas actuales.

Sin embargo, la Universidad se reserva el derecho de limitar, modificar, sustituir, suspender o terminar definitivamente el "Plan", en el supuesto de que condiciones futuras, económicas o disposiciones legales o contractuales así lo exijan.

De cualquier modo, en el caso de que el "Plan" no pudiese continuar vigente, el monto de los recursos que hubiesen constituido en el fondo deberá aplicarse de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; lo anterior significa que no se afectarán los derechos adquiridos por los participantes.

CAPÍTULO XII DE LAS CONSIDERACIONES LEGALES

ARTÍCULO 32. El Comité Técnico, podrá utilizar en forma casual o permanente los servicios de todo tipo de técnicos que considere necesarios para que proporcionen la asesoría técnica y profesional que se requiera para el correcto y exitoso funcionamiento del "Plan" y del fondo.

Los gastos que se originen derivados de la asesoría técnica prestada al "Plan" o al fondo podrán, a juicio del Comité Técnico, cargarse al fondo mismo.

ARTÍCULO 33. El "Plan" será interpretado por el Comité Técnico, de acuerdo con la naturaleza de las finalidades que persigue.

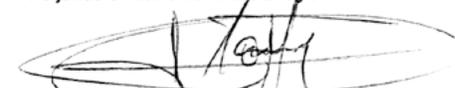
ARTÍCULO 34. Para todo lo no previsto expresamente en el contenido del "Plan", serán aplicables en forma supletoria las disposiciones de los ordenamientos legales y contractuales aplicables.

ARTÍCULO 35. Cualquier conflicto que sobre la interpretación del "Plan" o sus consecuencias pudiese suscitarse, será de la competencia de los tribunales del fuero que correspondan a la localidad en donde se encuentre el domicilio social de la Universidad que lo establece.

ARTÍCULO 36. Los aspectos no considerados en este plan y que estén fuera del alcance del Comité Técnico será resuelto por la H. Junta Directiva de la Universidad.

El presente documento fue aprobado por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Cuencamé, mediante Acuerdo 05/02/2021 de la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada con fecha 09 de junio de 2021, y consta de 9 hojas útiles, es leído, ratificado y firmado en todas sus partes en Pueblo de Santiago Cuencamé, Dgo., el 9 de junio de 2021.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CUENCAMÉ
"Forjando el futuro de nuestra región"


LIC. JOSÉ TOMÁS MARTÍNEZ FLORES
RECTOR



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A.P. JORGE CLEMENTE MOJICA VARGAS, DIRECTOR GENERAL

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

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

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

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado