Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.

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

TOMO CCXXXIX
DURANGO, DGO.,
JUEVES 27 DE
JUNIO DE 2024

No. 51

PODER EJECUTIVO

C O N T E N I D O

ACUERDO	DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS CON CARÁCTER DE SUBSIDIO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD.	PAG. 2
ACTA	No. SIPINNA/SUBORD/01/2023, PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE LA SUBCOMISIÓN DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL Y DE REINSTALACIÓN.	PAG. 49
CRITERIOS	DE CONTROL PATRIMONIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE VICENTE GUERRERO, DGO. SESIÓN ORDINARIA No. 27.	PAG. 63
PLAN	DE DESARROLLO MUNICIPAL 2022-2025, DE GUADALUPE VICTORIA GOBIERNO MUNICIPAL, EXTRACTO DE LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE H. CABILDO.	PAG. 78
REGLAS	DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.	PAG. 86

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

ACUERDO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS CON CARÁCTER DE SUBSIDIO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL TÍTULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO POR EL DR. ALEJANDRO ANTONIO CALDERÓN ALIPI, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. VÍCTOR HUGO BORJA ABURTO, TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD, EL ARQ. CARLOS SÁNCHEZ MENESES, TITULAR DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA, POR EL LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y LA L.C.P. DALIA VERÓNICA INZUNZA CAMACHO, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR, EL DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL; ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA; LA SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, DRA, IRASEMA KONDO PADILLA; Y LA SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, LA LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano de las personas en el país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá: (i) las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de salubridad general, así como (ii) un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.

2. El artículo 2o, fracciones I, II y V, de la Ley General de Salud (**LGS**), ordenamiento reglamentario del derecho humano a la protección de la salud, establece que éste tiene entre sus finalidades: (i) el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, (ii) la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana, y (iii) el disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población, en el entendido de que tratándose de personas que carezcan de seguridad social, esto se realizará a través de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados.

3. El artículo 3o, fracciones II y II bis, de la **"LGS"** prevé que son materia de salubridad general: la atención médica y la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social.

4. El artículo 25 de la **"LGS"** indica que, conforme a las prioridades del Sistema Nacional de Salud, se garantizará la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud, particularmente para la atención integral de la población que se encuentra en el país que no cuenta con seguridad social.

5. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el 31 de agosto de

2022, se creó el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar **(IMSS-BIENESTAR)**, en adelante **"EL DECRETO"**.

6. **"IMSS-BIENESTAR"** tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social, atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna.

7. Con fecha 29 de mayo de 2023 se publicó en el **"DOF"** el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la **"LGS"**, en el que se estableció que, de conformidad con los artículos 7, fracción II y 77 bis 35, **"IMSS-BIENESTAR"** colaborará con la Secretaría de Salud en lo que respecta a la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, en el marco del Sistema de Salud para el Bienestar, con las atribuciones para ello, por lo que con motivo del citado Decreto, la Secretaría de Salud e **"IMSS-BIENESTAR"** asumen las funciones del Instituto de Salud para el Bienestar, en los términos previstos en el mismo.

8. Conforme a lo dispuesto en la fracción I del apartado B del artículo 13, de la **"LGS"**, corresponde a los gobiernos de las Entidades Federativas, dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales, supervisar y evaluar, entre otros, la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social.

9. De este modo, para la prestación de los servicios referidos en el numeral anterior, las Entidades Federativas deben sujetarse a lo señalado en el artículo 77 bis 15, párrafo cuarto, Título Tercero Bis de la **"LGS"**.

10. De conformidad con lo señalado en el artículo 77 bis 15, párrafo cuarto, de la **"LGS"**, en los casos en que la entidad federativa no concurra con **"IMSS-BIENESTAR"**, la transferencia de recursos podrá realizarse en numerario directamente a las Entidades Federativas; conforme a los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente, así como a las disposiciones que para tal efecto emitan la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias.

11. Con fecha 16 de enero de 2024 la Junta de Gobierno de **"IMSS-BIENESTAR"** aprobó los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral (U013), en los que se precisa las condiciones de transferencia de los recursos a entidades no concurrentes, así como la obligación de la suscripción del Acuerdo de Coordinación correspondiente para tal efecto.

DECLARACIONES

I. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de su representante, que:

I.1. El Estado de Durango es una entidad libre y soberana y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 60 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, con personalidad jurídica propia, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce la o el Gobernador Constitucional del Estado.

I.2. El Gobernador del Estado de Durango, cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación en términos de lo dispuesto por los artículos 98 fracciones X, XII y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 5, fracciones XII y XVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, quien acredita su personalidad mediante copia del Bando Solemne que lo declara Gobernador del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 17 E.XT, de fecha 13 de septiembre de 2022.

I.3. El Secretario General de Gobierno, participa en la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación en asistencia del Gobernador del Estado de Durango, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19 fracción I y 20 fracciones VI y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

I.4. La Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Durango, participa en la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación en asistencia del Gobernador Estado de Durango, de conformidad con lo dispuesto del por los artículos 19 fracción VII y 26 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 27 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales, 16 y 17 fracciones I y VI del Decreto Administrativo que modifica al diverso por el que se crea Servicios de Salud de Durango.

I.5. La Secretaría de Finanzas y de Administración, participa en la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación en asistencia del Gobernador del Estado de Durango, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19 fracción II y 21 fracciones LVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

I.6. Que se suscribe este Acuerdo de Coordinación, con objeto de Garantizar la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en los términos previstos en el Título Tercero Bis, de la **"LGS"**, mediante la aportación de recursos públicos estatales.

I.7. Para efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en Calle Cuauhtémoc No. 225 Norte, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.

II. Declara "IMSS-BIENESTAR", por conducto de su Director General, que:

II.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, de conformidad con los artículos 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1 de **"EL DECRETO"**.

II.2. De conformidad con el artículo 2° de **"EL DECRETO"**, tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas entidades federativas con las que celebre Convenios de Coordinación para la transferencia de dichos servicios.

II.3. En términos de lo señalado en las fracciones II, y XIII, del artículo 77 Bis 35, de la **"LGS"**, le corresponde a **"IMSS-BIENESTAR"** celebrar y proponer acuerdos y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, Entidades Federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto, así como transferir a las Entidades Federativas con oportunidad y cuando así sea procedente, los recursos que les correspondan para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social, en los términos del artículo 77 Bis 15 y demás disposiciones aplicables del Capítulo III, del Título Tercero Bis, de la **"LGS"**.

II.4. El Dr. Alejandro Antonio Calderón Alipi, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracciones I, IV y XVIII de **"EL DECRETO"**, personalidad que acredita en términos del nombramiento de 28 de julio de 2023, suscrito por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el Lic. Andrés Manuel López Obrador.

II.5. El Dr. Víctor Hugo Borja Aburto, en su carácter de Titular de la Unidad de Atención a la Salud, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 25 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

II.6. El Arq. Carlos Sánchez Meneses, en su carácter de Titular de la Unidad de Infraestructura, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 44 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

II.7. El Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de **"IMSS-BIENESTAR"**, cuenta con facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar **(IMSS-BIENESTAR)**, y acredita su personalidad con el testimonio de la Escritura Pública número 81,802 de 28 de marzo de 2023, otorgada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreyra y Silva, Titular de la Notaría Pública número 13 de la Ciudad de México, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio número 121-7-19042023-180136, de fecha 19 de abril de 2023, en cumplimiento a lo ordenado en la fracción IV, del artículo 25, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

II.8. La L.C.P. Dalia Verónica Inzunza Camacho, en su carácter de Titular de la Coordinación de Finanzas, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General, considerando las atribuciones que se le confieren en el artículo 38 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para

el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

II.9. Señala como domicilio para todos los efectos que se deriven del presente instrumento, el ubicado en Gustavo E. Campa, número 54, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal, 01020, Ciudad de México.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente Acuerdo de Coordinación.

III.2. El presente instrumento jurídico que se suscribe no tiene cláusula alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres, que para su celebración no media coacción alguna y, consecuentemente, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.

III.3. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación.

III.4. En este contexto **"LAS PARTES"**, y a fin de avanzar en el desarrollo e implementación de las acciones necesarias para consolidar en nuestro país el Sistema de Salud para el Bienestar con base en el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar **(MAS-BIENESTAR)** manifiestan que es su voluntad colaborar con el objetivo de establecer los compromisos que permitan proporcionar en el Estado de Durango, la atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social y, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 77 bis 5, inciso B), fracción IV, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 12, 77 bis 13, 77 bis 15, primer y cuarto párrafos, y 77 bis 16 de la **"LGS"** y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación en materia de transferencia de recursos, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán **"LAS PARTES"**, para que el **"IMSS-BIENESTAR"** transfiera al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** acorde con la disponibilidad presupuestaria, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que ésta última los destine a la ejecución del Programa. Así como las bases para operar los recursos correspondientes al ejercicio fiscal vigente, otorgados a través del Programa, respecto de las solicitudes, comprobación y fiscalización de los mismos, de conformidad con lo establecido en el Título Tercero Bis, de la **"LGS"**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los Lineamientos de Operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

Laboral", así como en el Anexo "A" y apéndices I y II, del presente Acuerdo.

SEGUNDA. "IMSS-BIENESTAR" transferirá con oportunidad al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** los recursos presupuestarios federales que le correspondan para la prestación de los servicios de salud, en los términos que anualmente se determinen en el Anexo "A" del presente instrumento jurídico. Para tal fin, dicho Anexo "A" señala lo siguiente:

i. El monto total de los recursos presupuestarios federales que en términos de lo dispuesto en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 12 de la **"LGS"** y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate, y con sujeción a la disponibilidad presupuestaria, la Federación deba destinar a la entidad federativa para la prestación de los servicios de salud.

En este sentido, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en que, con sujeción a la disponibilidad presupuestaria, el importe correspondiente para el ejercicio fiscal, será equivalente al transferido a la entidad federativa durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.

ii. El calendario de transferencia respectivo y sus modalidades, incluyendo los recursos que se entregarán en especie.

iii. Los demás elementos que se señalan en este Acuerdo de Coordinación.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO", adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a:

a) Ejercer los recursos financieros transferidos, conforme a lo que se establece en el presente Acuerdo, el Anexo "A", sus apéndices I y II, y los Lineamientos de Operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" para el ejercicio fiscal vigente, así como en términos de lo que se señale en las disposiciones presupuestarias aplicables.

b) Por conducto de su Secretaría de Finanzas, abrirá una cuenta bancaria para el depósito de los recursos correspondientes a la **Aportación Federal**, para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social en los términos previsto en los artículos 77 bis 12, en relación con el artículo 77 bis 15, párrafo cuarto, fracciones I y II, del Título Tercero Bis, de la **"LGS"**.

c) Por conducto de la persona Titular de la Secretaría de Salud llevar a cabo la apertura de dos cuentas bancarias. La primera de ellas para la debida identificación y seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales que la Unidad Ejecutora reciba de la Secretaría de Finanzas o su equivalente. La segunda, para la debida identificación y seguimiento del ejercicio de los recursos que la Entidad Federativa aporte en términos de lo dispuesto en el artículo 77 bis 13, de la **"LGS"**, por lo que dicha Entidad solo debe de contar con tres cuentas bancarias durante el ejercicio fiscal vigente.

d) Asumir con responsabilidad la apertura, manejo y control de las cuentas bancarias señaladas en el inciso que antecede, mismas que no podrán ser reemplazadas ni modificadas bajo ninguna circunstancia durante el ejercicio fiscal vigente.

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

e) A cubrir de manera puntual la Aportación Solidaria Estatal como condición para el acceso de la entidad federativa a los recursos federales, en términos del artículo 77 bis 15 de la **"LGS"**, para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo, el Anexo "A", sus apéndices I y II, y los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente.

f) Designar y acreditar por conducto de la Secretaría de Salud, a la o las personas encargadas de fungir como Enlaces Directivos y Operativos con **"IMSS-BIENESTAR"**.

g) Comunicar y remitir a **"IMSS-BIENESTAR"**, al inicio del año fiscal correspondiente, copia certificada de los nombramientos oficiales de las personas Titulares de la Secretaría de Finanzas y de la Secretaría de Salud, así como de los Enlaces responsables del seguimiento del Programa U013, y los cambios subsecuentes.

h) Entregar a la Coordinación de Finanzas de la Unidad de Administración y Finanzas de **"IMSS-BIENESTAR"**, la documentación comprobatoria soporte que acredita la Aportación Federal ministrada, señalada en el Anexo "A", sus apéndices I y II del presente Acuerdo y en los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente, de manera física y electrónica, con los sellos institucionales, así como con las firmas autógrafas de las personas Titulares de la Secretaría de Salud y Dirección de Administración o equivalente, responsables del ejercicio de los recursos presupuestarios respecto del programa U013, según corresponda.

i) Entregar a la Coordinación de Finanzas de la Unidad de Administración y Finanzas de **"IMSS-BIENESTAR"**, la documentación comprobatoria soporte de la acreditación de la Aportación Solidaria Estatal Líquida, señalada en el Anexo "A" y sus apéndices I y II, de manera física y electrónica, con los sellos institucionales, así como con las firmas autógrafas de la persona Titular de la Secretaría de la Finanzas y persona Titular de la Secretaría de Salud o equivalentes, responsables del ejercicio de los recursos presupuestarios respecto del programa U013, según corresponda, además se obliga a entregar la documentación comprobatoria soporte de la Aportación Solidaria Estatal Líquida y Especie, señalada en el Anexo "A" y sus apéndices I y II del presente Acuerdo, de manera física y electrónica, mediante los medios establecidos, con los sellos institucionales, así como con las firmas autógrafas de la persona Titular de la Secretaría de Finanzas y de la Dirección de Administración o equivalente, responsables del ejercicio de los recursos presupuestarios respecto del programa U013, según corresponda.

j) Destinar el subsidio financiero objeto de este instrumento, únicamente para cubrir los gastos relacionados con la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, de conformidad con el Anexo "A", sus apéndices I y II del presente Acuerdo, así como en los Lineamientos de Operación, para el ejercicio fiscal correspondiente.

k) Resguardar de conformidad con los artículos 11, fracción II, 42, 43, 70 y 74, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 13, 55, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 40, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás preceptos legales aplicables de la

"LGS", la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros materia de este Acuerdo, para efectos de rendición de cuentas y transparencia.

l) Facilitar la fiscalización que realice la Auditoría Superior de la Federación de los recursos federales que reciba a través del presente instrumento, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL "IMSS-BIENESTAR", adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente, el **"IMSS-BIENESTAR"** se obliga a:

a) Transferir al **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Durango, con base en la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal vigente y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 bis 5, apartado B), fracción IV, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 12 y 77 bis 15, de la **"LGS"**, los recursos presupuestarios federales que le correspondan para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, mismos que no perderán su naturaleza de subsidio federal, por ser transferidos, conforme a lo dispuesto por las normas aplicables a los subsidios federales.

b) Revisar los Informes Trimestrales sobre el ejercicio de los recursos financieros ejercidos por la Unidad Ejecutora, a fin de verificar su correcta aplicación.

c) Dar seguimiento al cumplimiento de lo acordado en el presente Acuerdo de Coordinación.

d) Comunicar a las autoridades competentes cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento con motivo de la ejecución del objeto de este Acuerdo.

QUINTA. "LAS PARTES", acuerdan que el subsidio objeto de este instrumento, tanto federal como estatal, no podrá ser aplicado en conceptos e incrementos de éstos, que no estén considerados en el Anexo "A", sus apéndices I y II, y en los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente.

SEXTA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en acuerdo con la Unidad Ejecutora denominada Servicios de Salud de Durango, **"IMSS-BIENESTAR"** retenga los recursos para la adquisición, distribución y demás costos asociados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos, material de curación y demás insumos asociados y los entregue en especie a la Unidad Ejecutora denominada Servicios de Salud del Durango a:

a) Compras multianuales efectuadas con cargo a recursos del ejercicio fiscal 2024, y
b) Los pactados en términos del inciso a) del numeral 9.2 de los Lineamientos de Operación, mismos que deberán ser solicitados por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Coordinación de Finanzas. Dicha solicitud será procedente cuando i) se apegue a derecho, incluyendo lo establecido en los Lineamientos de

Operación, ii) se cuente con viabilidad presupuestaria, y iii) se encuentre alineada a los planes y a la calendarización de adquisiciones de **"IMSS-BIENESTAR"**.

Así mismo **"LAS PARTES"** acuerdan que el **"IMSS-BIENESTAR",** por conducto de la Coordinación de Finanzas, previa autorización expresa de la Coordinación de Abasto, podrá liberar al **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, los recursos líquidos correspondientes a la retención en especie, para que esta última los adquiera, sujetándose para ello a las disposiciones del Título Tercero Bis de la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

En congruencia con lo anterior queda bajo la absoluta responsabilidad de la Unidad Ejecutora, sin que requiera para ello, autorización por parte del **"IMSS-BIENESTAR"**, adquirir con cargo a los recursos líquidos que reciba en términos del párrafo cuarto, la fracción III del artículo 77 bis 15 de la **"LGS"**, lo siguiente:

a) Claves no acordadas para ser entregadas en especie por el **"IMSS-BIENESTAR"**.
b) Volúmenes adicionales a los requerimientos pactados con el **"IMSS-BIENESTAR"** para su entrega en especie.

SÉPTIMA. SUSPENSIÓN DE MINISTRACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que de conformidad con lo señalado en los artículos 77 bis 13 y 77 bis 15, de la **"LGS"**, en caso de incumplimiento, **"IMSS-BIENESTAR"** podrá suspender la ministración de los recursos federales, cuando el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** no realice el depósito de los recursos financieros que le corresponda aportar de acuerdo a los montos señalados en el Anexo "A", así como en el plazo estipulado o no remita el documento que acredite la Aportación Solidaria Estatal junto con la documentación bancaria donde se refleje la transferencia de los recursos estatales, por los medios y formas señalados en el instrumento citado, sus apéndices I y II, así como en los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD. "LAS PARTES" acuerdan que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** responderá ante cualquier autoridad o terceros, en los casos que, con motivo de este Acuerdo, se vincule a **"IMSS-BIENESTAR"** en el cumplimiento de resoluciones pronunciadas en juicios de cualquier naturaleza, sin que hubiere sido parte en el proceso correspondiente.

NOVENA. INFORMACIÓN. "LAS PARTES" se obligan a proporcionar mutuamente y en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este Acuerdo se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución. La entrega de información prevista en la presente cláusula deberá atenderse dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes contados a partir de la recepción de la solicitud por escrito.

DÉCIMA. COMPROBACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en lo referente a la presentación de la documentación soporte, relativa a la comprobación de la Aportación Solidaria Estatal, así como a la Aportación Federal, deberá entregarse en días y horas hábiles conforme a los plazos señalados en el Anexo "A" del presente Acuerdo, en las oficinas que ocupa la División de Gestión y Apoyos Financieros a las Entidades Federativas de la Coordinación de Finanzas, de la Unidad de Administración y Finanzas del **"IMSS-BIENESTAR"**, y de manera electrónica a través de la dirección de correo electrónico oficial que previamente se haya dado a conocer a los enlaces para dicho fin.

DÉCIMA PRIMERA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" acuerdan que serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de Contraloría Social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social; en los Lineamientos de Operación del ejercicio fiscal vigente, para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social; en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública e **"IMSS-BIENESTAR"**.

"LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los beneficiarios del subsidio, objeto de este instrumento, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, a través de la Unidad Administrativa correspondiente, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" se obligan a dar cumplimiento, en lo aplicable, a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Desarrollo Social, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Tesorería de la Federación, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y demás normatividad aplicable conforme al objeto de este instrumento.

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA. El presente Acuerdo de Coordinación surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y será vigente durante el ejercicio 2024.

Podrá darse por terminado anticipadamente en caso de que la Entidad Federativa opte por suscribir el Convenio de Coordinación y los respectivos anexos, a efecto de adherirse al sistema de concurrencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 77 bis 1°, párrafo segundo, 77 bis 15, párrafo primero, segundo y tercero, y 77 bis 16 A, todos de la **"LGS".**

DÉCIMA CUARTA. PUBLICACIÓN. "LAS PARTES" se obligan a publicar el presente Acuerdo de Coordinación en el **"DOF"**, en el Periódico Oficial del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, así como en sus páginas de Internet.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En circunstancias especiales, o cuando las autoridades determinen emitir declaratorias de emergencia o desastres naturales, conforme a lo previsto en el artículo 7°, fracción IV de la Ley General de Protección Civil, **"LAS PARTES"** acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades sin menoscabo del cumplimiento del objetivo previsto en este instrumento jurídico.

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

En todos los casos, las medidas y mecanismos acordados se sujetarán a lo que para tal efecto establezca la Junta de Gobierno de **"IMSS-BIENESTAR"**, y serán formalizados mediante la suscripción del Acuerdo modificatorio que adendará el presente instrumento con la condicionante de que la Entidad Federativa que se ubique en dicha hipótesis, cumpla con lo señalado en el Anexo "A", sus apéndices I y II, con respecto a la aportación y comprobación del recurso Estatal, del trimestre respectivo.

DÉCIMA SEXTA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen que todas las notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios señalados para tal efecto en sus respectivas declaraciones.

Asimismo, **"LAS PARTES"** convienen que las notificaciones referentes a la ejecución del presente Acuerdo, podrán realizarse vía correo electrónico institucional, a las direcciones electrónicas de las personas que funjan como Enlaces Directivos y Operativos designados formalmente, teniendo como fecha de notificación el tercer día hábil siguiente al envió del correo electrónico correspondiente.

Cualquier cambio de domicilio de **"LAS PARTES"** deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados previamente por **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA SÉPTIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como integrantes del presente Acuerdo de Coordinación, el Anexo "A" y sus apéndices I y II, así como los Lineamientos de Operación para el ejercicio fiscal vigente y los demás que se convengan con posterioridad.

El Anexo "A" y sus apéndices I y II serán actualizados de manera anual, por conducto de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de **"IMSS-BIENESTAR"**, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General de **"IMSS-BIENESTAR"**, y de la Secretaría de Salud y de Finanzas y/o su equivalente del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** y de sus Servicios Estatales de Salud.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES Y ADICIONES. "LAS PARTES" convienen que podrán modificar o adicionar en cualquier momento el presente instrumento jurídico. Toda modificación o adición deberá solicitarse por escrito, debidamente justificado, fundado y motivado, dicha solicitud deberá acompañarse con la documentación soporte relacionada a la propuesta de modificación y surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, debiéndose publicar en el **"DOF"** y en el Periódico Oficial del **"GOBIERNO DEL ESTADO"**.

DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, en razón de lo cual están conformes en que las controversias que llegasen a suscitarse con motivo de su cumplimiento, se resolverán de mutuo acuerdo, debiendo dejar constar por escrito, de las determinaciones que al efecto se realicen.

Asimismo, convienen, en caso de subsistir la controversia, en someterse a los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que pudiere corresponderles en función de sus domicilios presentes o futuros.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Acuerdo de Coordinación, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de enero de dos mil veinticuatro.

11

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

DGO Somos nuestra gente

Por **"IMSS-BIENESTAR"**

DR. ALEJANDRO ANTONIO CALDERÓN ALIPI
DIRECTOR GENERAL

DR. VÍCTOR HUGO BORJA ABURTO
TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD

ARQ. CARLOS SÁNCHEZ MENESES
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**

DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

DRA. IRASEMA KONDO PADILLA
SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA
GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO

LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS
SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

DGO Es valor a nuestra gente

L.C.P. DALIA VERÓNICA INZUNZA CAMACHO
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS

HOJA DE FIRMAS DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS CON CARÁCTER DE SUBSIDIO PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL TÍTULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, CELEBRAN EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, SE FIRMA EN CUATRO TANTOS ORIGINALES A LOS 17 DEL MES ENERO DEL AÑO 2024.

13

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

Anexo "A" del Acuerdo de Coordinación celebrado entre "IMSS-BIENESTAR" y el Estado de Durango para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social a que se refiere el Título Tercero Bis, de la Ley General de Salud

De conformidad con el clausulado del Acuerdo de Coordinación la transferencia y el ejercicio de los recursos deberá cumplir con lo siguiente:

Pago por servicios a Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Federales y establecimientos de salud públicos.

La entidad federativa podrá destinar recursos presupuestarios federales, que **"IMSS-BIENESTAR"** le transfiera, para el pago por intercambio de servicios de atención médica entre entidades federativas, instituciones y establecimientos públicos del Sistema Nacional de Salud, por concepto de prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social.

Para efectos de lo anterior, la entidad federativa se apegará a la normatividad aplicable y habrá de suscribir convenios de colaboración con otras entidades federativas, así como con los Institutos de Salud, Hospitales Federales y establecimientos de salud públicos, para definir las condiciones y esquemas de pago.

Para estar en condiciones de realizar los pagos por la prestación del servicio, **"IMSS-BIENESTAR"** deberá recibir, de la entidad federativa, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios que para tal efecto celebren y el acta de aprobación por su Junta de Gobierno.

No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

Gastos de operación.

Los gastos de operación que se destinen a la adquisición de bienes de inversión como equipo médico, o para la conservación y mantenimiento de Unidades Médicas, podrá realizarse por las entidades federativas, con recursos federales y estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 77 bis 15, párrafo cuarto, de la Ley General de Salud (**LGS**), a los Lineamientos de Operación del Programa y al Acuerdo de Coordinación.

Apertura de cuentas bancarias de conformidad con el artículo 77 bis 15 de la "LGS".

1. Cuenta productiva específica de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de la Entidad Federativa, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (**LGCG**) y 77 bis 15, fracción IV, de la **"LGS"**, para recibir las transferencias de

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

recursos presupuestarios federales que realice SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, misma que deberá identificarse de la manera siguiente:

"IMSS-BIENESTAR" Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados 2024"

La documentación de dicha cuenta deberá ser entregada por la Unidad Ejecutora a SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR conforme a lo siguiente:

Original de certificación bancaria (impresa y electrónica) que contenga los datos que a continuación se describen.

- Nombre del beneficiario de la cuenta bancaria, que deberá ser la Secretaría de Finanzas (o su equivalente).
- Nombre del Programa: **"IMSS-BIENESTAR Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados 2024"**.
- Precisar que la cuenta bancaria es productiva.
- R.F.C. del beneficiario de la cuenta bancaria.
- Número de cuenta.
- Número de clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones.
- Nombre del ejecutivo bancario que certifica.
- Firma autógrafa del ejecutivo bancario que certifica.
- Número de empleado o número de firma del ejecutivo bancario que certifica.
- Sello de la institución bancaria donde esté la cuenta.

Dicha certificación debe presentarse en hoja membretada de la institución bancaria en la que se haya abierto la cuenta y en dispositivo de almacenamiento disco compacto que contenga de manera digitalizada los documentos siguientes:

- Contrato de apertura de cuenta bancaria.
- Comprobante de domicilio (agua, luz o teléfono, con una antigüedad máxima de 30 días).
- Copia de la Cédula de Identificación Fiscal.
- Nombramiento de funcionarios que firman en la cuenta bancaria.
- Credencial de elector o pasaporte vigentes de los funcionarios que firman en la cuenta bancaria.

2. Cuenta Productiva Específica de la **Unidad Ejecutora** de las Entidades Federativas.

Con la finalidad de identificar y dar seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales que reciba de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), deberá entregar a los SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR,

original de certificación bancaria (impresa y electrónica) con las especificaciones antes mencionadas, salvo el nombre del beneficiario, el cual debe ser el de la Unidad Ejecutora.

3. Cuenta Productiva Específica de la **Unidad Ejecutora** de las Entidades Federativas para la **Aportación Solidaria Estatal.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 77 bis 13 de la **"LGS"**, deberá entregar a SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR, original de
certificación bancaria (impresa y electrónica) con las especificaciones antes mencionadas y refiriendo en el nombre de la cuenta lo siguiente:

"Aportación Solidaria Líquida Estatal IMSS-BIENESTAR 2024"

Sólo deberán entregarse tres cuentas en su totalidad, durante el ejercicio fiscal 2024.

Aportación Solidaria Estatal.

El monto total de la Aportación Solidaria Estatal que realiza la Secretaría de Finanzas y/o equivalente a la Unidad Ejecutora durante el ejercicio fiscal 2024, para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en su circunscripción territorial, conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 13 y 77 bis 15 de la **"LGS"**, será por un monto total de **$488,078,682.70 (Cuatrocientos ochenta y ocho millones setenta y ocho mil seiscientos ochenta y dos pesos 70/100 M.N.)**, con las siguientes modalidades; el importe a aportar y comprobar anual líquido, equivalente al 70%, es por un monto de **$341,655,077.89 (Trescientos cuarenta y un millones seiscientos cincuenta y cinco mil setenta y siete pesos 89/100 M.N.)** y el importe a comprobar anual en especie, equivalente al 30% es por un monto de **$146,423,604.81 (Ciento cuarenta y seis millones cuatrocientos veintitrés mil seiscientos cuatro pesos 81/100 M.N.)**.

La Unidad Ejecutora deberá aportar y comprobar en cuatro exhibiciones, el monto anual de la Aportación Solidaria Estatal antes referido, sujetándose para ello a las fechas máximas que se presentan en el siguiente calendario:

	Aportación Solidaria Estatal Total Anual	1ra. Aportación Líquida y Comprobación en Especie	2da. Aportación Líquida y Comprobación en Especie	3ra. Aportación Líquida y Comprobación en Especie	4ta. Aportación Líquida y Comprobación en Especie
	$488,078,682.70	$122,019,670.69	$122,019,670.67	$122,019,670.67	$122,019,670.67
30%	$146,423,604.81	$36,605,901.21	$36,605,901.20	$36,605,901.20	$36,605,901.20
70%	$341,655,077.89	$85,413,769.48	$85,413,769.47	$85,413,769.47	$85,413,769.47
	Fecha límite de acreditación líquida y comprobación Especie	29 de febrero de 2024	30 de abril de 2024	31 de julio de 2024	31 de octubre de 2024

Conforme al artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, respecto al cuarto trimestre, la Unidad Ejecutora, tendrá como fecha límite para la comprobación del recurso líquido al 100%, como máximo, el día 15 de enero de 2025.

A efecto de dar seguimiento a los recursos por concepto de la Aportación Solidaria Estatal Líquida, la Unidad Ejecutora se obliga a notificar a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas lo siguiente:

- El soporte documental de los depósitos o transferencias realizadas a dichas cuentas mediante el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI).

Suspensión de transferencia de recursos de la Aportación Federal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 de la **"LGS"**, cuando no se cumpla con la obligación de realizar la Aportación Solidaria Estatal y su comprobación, **"IMSS-BIENESTAR"** dará aviso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que ésta afecte la fuente de financiamiento de las participaciones que le correspondan del Fondo General de Participaciones del Ramo 28, a fin de cubrir el monto de dicha aportación de conformidad con el Acuerdo de Coordinación y el presente Anexo y sus Apéndices I y II.

Monto de la Aportación Federal.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 bis 11, 77 bis 12 y 77 bis 15, de la **"LGS"** y a la previsión presupuestaria contemplada en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, el monto total de recursos que el **"IMSS-BIENESTAR"** transferirá a la Secretaría de Finanzas y/o equivalente, en cuatro ministraciones, para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en su circunscripción territorial, durante el ejercicio fiscal 2024, con estricta sujeción a la disponibilidad presupuestaria, será hasta de **$666,248,028.63 (Seiscientos sesenta y seis millones doscientos cuarenta y ocho mil veintiocho pesos 63/100 M.N.)**.

El periodo de aplicación de dichos recursos será el comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Calendario de la Aportación Federal.

La Aportación Federal estará sujeta a lo señalado en los artículos 77 bis 12, 77 bis 13 y 77 bis 15, de la **"LGS"**.
La **primera ministración** se realizará dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente Acuerdo, Anexo "A" y sus apéndices I y II, siempre que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a través de las Secretarías de Finanzas o su equivalente y la de Salud cumpla con lo siguiente:

- Haber enviado a la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas la documentación que sustente que ya fue efectuada la Aportación Solidaria Estatal al 100%, a que se refieren los artículos 77 bis 11 y 77 bis 13, de la **"LGS"**, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.

- Apertura de la cuenta bancaria productiva y específica a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 77 bis 15, de la **"LGS"**.

Las **tres ministraciones restantes** se realizarán durante los **meses de mayo, agosto y noviembre de 2024**, respectivamente, siempre que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente y la Secretaría de Salud, compruebe ante la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas de **"IMSS-BIENESTAR"**, haber efectuado en tiempo y forma, la acreditación de la Aportación Solidaria Estatal Líquida y comprobación en Especie respectiva.

Ejercicio de la Aportación Federal.

Hasta el **50 por ciento** de los recursos presupuestarios federales que **"IMSS-BIENESTAR"** transfiera a las entidades federativas para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social, durante el presente ejercicio fiscal podrán destinarse al pago de las plantillas de personal que hasta el 31 de diciembre de 2023, estuviesen autorizadas a financiarse con cargo a los recursos transferidos por el gobierno federal para el mismo fin, cuyas funciones se encuentren directamente relacionadas con la prestación de servicios de atención a las personas sin seguridad social o, en su caso nuevas contrataciones, en los términos del apartado del presente Acuerdo.

El **remanente** de los recursos deberá destinarse para gasto de operación de las unidades médicas de primer, segundo y tercer niveles de atención de las entidades federativas, así como a la adquisición, distribución y demás costos asociados, respecto de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social.

Independientemente de la distribución establecida en los párrafos que preceden al actual, cuando menos el 20% de los recursos deberán destinarse, de manera transversal, a acciones relacionadas con la prevención de enfermedades y la promoción de la salud.

Comprobación de la Aportación Federal.

Se deberá realizar conforme al Apéndice I del Anexo "A", resaltando los siguientes conceptos de Gastos de Operación, con las determinaciones siguientes:

1. Adquisición de bienes informáticos.

El detalle de la programación para la adquisición de bienes informáticos, específicamente, computadoras, impresoras e insumos asociados, deberá ser validado mediante el mecanismo y criterios que la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación de **"IMSS-BIENESTAR"** determine para tal fin.

2. Conservación y Mantenimiento de Unidades Médicas.

En lo referente al "Proyecto de Programa de Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas", éste deberá obtener visto bueno de la Unidad de Infraestructura de **"IMSS-BIENESTAR"**. Cabe señalar que, para su solicitud, la Unidad Ejecutora deberá considerar el monto del proyecto como parte de su Programación de Gasto y no como un recurso adicional.

La Unidad de Infraestructura de **"IMSS-BIENESTAR"** deberá enviar a la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas copia de conocimiento del visto bueno que, en su caso, emita, incluyendo el monto del proyecto.

Para lo cual, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a través de la Secretaría de Salud deberá presentar para autorización de la Unidad de Infraestructura del **"IMSS-BIENESTAR"**, un "Proyecto de

Programa de Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas", que deberá incluir lo siguiente:

- Declaratoria con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de conservación y mantenimiento de las unidades médicas, vinculadas a la prestación de servicios no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los conceptos de gasto previstos en el presente Anexo.

- Determinación de las fuentes de financiamiento, considerando que los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes, supuesto en el que el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a través de la Secretaría de Salud deberá presentar el detalle de recursos convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con propósito de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.

Los recursos que se destinen a cada proyecto deberán estar dirigidos a las áreas médicas que forme parte del programa, señalando el municipio y localidad en la que se encuentra la Unidad Médica, el tipo de Unidad, la clave CLUE asignada, la población potencial beneficiaria, el número de beneficiarios y los montos programados a invertir, así como si la Unidad Médica se encuentra: (i) acreditada, (ii) en proceso de acreditación o reacreditación, o (iii) si iniciará su proceso de acreditación en el año vigente o posterior.

Información del Ejercicio de los Recursos Presupuestarios Federales Transferidos.

De conformidad con la fracción VII, del apartado B, del artículo 77 bis 5 de la **"LGS"**, las entidades federativas deberán recabar, custodiar y conservar la documentación justificante y comprobatoria original de las erogaciones de los recursos en numerario que le sean transferidos, en términos de la "**LGCG**" y demás disposiciones aplicables, así como proporcionar a **"IMSS-BIENESTAR"** y a los órganos de fiscalización competentes, la información que les sea solicitada, incluyendo montos y conceptos de gasto.

Reintegro de los recursos.

Al cierre del ejercicio fiscal 2024, los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, junto con los rendimientos financieros generados no erogados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero del año siguiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informar a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, por escrito y con copia simple de los documentos de soporte correspondientes.

Cuando los recursos señalados en el párrafo anterior hayan sido comprometidos y registrados en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) al 31 de diciembre de 2024, deberán ser ejercidos y pagados durante el primer trimestre del ejercicio 2025, en el supuesto que al final de dicho plazo, el Estado de Durango no haya pagado la totalidad de los recursos comprometidos, será responsabilidad de **"GOBIERNO DEL ESTADO"** reintegrarlos a la

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de abril de 2025, de conformidad con lo establecido en artículo 17, segundo párrafo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.

De los casos no previstos

Los casos no previstos en el presente Anexo, serán resueltos por **"IMSS BIENESTAR"** a través de la Unidad de Administración y Finanzas, con el acuerdo de la persona Titular de la Dirección General del mismo.

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020. Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

Apéndice I

GLOSARIO DE TÉRMINOS

RESPECTO A LA APORTACIÓN SOLIDARIA ESTATAL

1. **CAE:** Comprobación de Aportación Estatal.

2. **Programa de Gasto Estatal:** Por programación se entiende la acción de elaborar planes y proyectos sobre la distribución y destino de los recursos estatales conforme a los conceptos de gasto establecido, esta programación permite a las Entidades Federativas y a **"IMSS-BIENESTAR"** identificar las necesidades y acciones a realizar para dar la atención a las personas sin seguridad social, así como organizar y planear la ejecución de los recursos de forma eficiente. Se presenta en el 1er trimestre del ejercicio vigente y hasta el 31 de octubre del año en curso.

3. **Listado Nominal:** Es la relación del personal contratado y presupuestado para el ejercicio fiscal vigente de la Aportación Solidaria Estatal, se envía en el 1er trimestre del año en curso.

4. **5CAE**: Formato de solicitud de validación de partidas estatales; se presenta durante el año, en el 1er trimestre, a más tardar el 30 de junio (validación o revalidación) y a más tardar el 31 de octubre (solo ajustes de montos de validación de partidas ya autorizadas).

5. **8CAE:** Listado de pago de nómina Líquida – Especie, se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

6. **9CAE:** Compra de medicamentos e insumos Líquida – Especie, se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

7. **10CAE:** Gastos de operación Líquida – Especie, se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

8. **Resumen:** Formato del ejercicio del gasto acumulado, se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

9. **Formatos Alternos.** Desglose del gasto por partidas Líquida – Especie, se presentan de forma trimestral en los meses de abril (I), julio (II), octubre (III), enero 2025 (IV) en el supuesto de que la Entidad lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de diciembre del 2024 o en el mes de marzo 2025 (V). en el supuesto de que la Entidad lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de marzo del 2025.

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

DGO Eligiendo nuestra gente

RESPECTO A LA APORTACIÓN FEDERAL

1. **CAF:** Comprobación de Aportación Federal.

2. **Programa de Gasto Federal:** Se entiende por programación a la acción de elaborar planes y proyectos sobre la distribución y destino de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, conforme a los conceptos de gasto establecido, esta programación permite a las entidades federativas y a **"IMSS-BIENESTAR"** identificar las necesidades y acciones a realizar para dar la atención a las personas sin seguridad social, así como organizar y planear la ejecución de los recursos de forma eficiente. Se presenta en el 1er trimestre del ejercicio vigente, el segundo hasta el 30 de junio y hasta el 31 de octubre con cifras de conciliación del cierre presupuestal.

3. **Herramienta Informe Mensual Federal:** Desglose del ejercicio del gasto por rubro, Remuneraciones, Medicamentos e Insumos, y Gastos de Operación Liquido - Especie; se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

4. **1CAF**: Listado nominal federal del personal contratado al 31 de diciembre de 2023, se presenta en el primer trimestre del año.

5. **2 CAF**: Catálogo de puestos autorizados 2024. (Apéndice II).

6. **3CAF**: Formato de pagos de nómina mensual, se presentan las justificaciones, incidencias, pagos a terceros etc., de forma semestral en los meses de junio y diciembre.

7. **Conciliación de Medicamentos 25301:** Es el Informe de adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos de las compras realizadas por la Unidad Ejecutora, con recurso líquido.

8. **5CAF**: Formatos de solicitud de validación de partidas; se presenta durante el año, en el 1er trimestre, a más tardar el 30 de junio (validación o revalidación) y a más tardar el 31 de octubre (solo ajustes de montos de validación de partidas ya autorizadas).

9. **Cuatrimestrales:** Desglose de montos ejercidos por las partidas 22301, 2400, 26102, 2900, 33901 y 33903, se presentan en mayo (I), agosto (II), enero 2025 (IV) en el supuesto de que la Entidad lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de diciembre del 2024; o en el mes de marzo 2025 (V), en el supuesto de que la Entidad lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de marzo del 2025.

10. **6 CAF**: Catalogo de Partidas 2024 (Apéndice II).

11. **7CAF:** Desglose de partidas autorizadas y restringidas se presenta de forma trimestral, en los meses de abril (I), julio (II), octubre (III) y enero 2025 (IV), en el supuesto de que la Entidad lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de diciembre del 2024, o en el

22

mes de marzo 2025 (V), en el supuesto de que la Entidad lleve a cabo el cierre del ejercicio presupuestal al 31 de marzo del 2025.

12. Formatos Alternos: Listado nominal – remuneraciones de personal y compra de medicamentos de la partida 25301. Se presenta durante los siguientes 30 días naturales al cierre de cada mes.

13. Informes, Rendimientos: Relación de intereses generados del capital transferido de los meses de enero a diciembre o a marzo del año siguiente para cierre del ejercicio fiscal.

Para pronta referencia, se inserta liga para la consulta de las citadas herramientas:

https://repocloud.imssbienestar.gob.mx/s/fiHzSA4MfCQc2n3

Herramienta de seguimiento y avance del ejercicio de los recursos estatales

1. Programación de los recursos.

La Unidad Ejecutora, mediante el formato "Programa de Gasto Estatal" con sello de los Servicios de Salud o Equivalentes y signado por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, deberá enviar, durante el primer trimestre, en apego a los porcentajes establecidos en el Acuerdo de Coordinación de la herramienta que proporcionará la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas, la distribución de los respectivos presupuestos de la Aportación Solidaria Estatal Líquida y Especie y en el mes de octubre para el cierre del ejercicio fiscal.

El resguardo y veracidad de la documentación soporte sobre la información que se remita a **"IMSS-BIENESTAR"** será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

La Unidad Ejecutora acatará en todo momento que la programación y aplicación de los recursos de las aportaciones estatales que sustentan la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social, se realicen en total apego a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio de dichos recursos.

Podrá considerarse como entrega en Especie de la Aportación Solidaria Estatal por Unidad Médica: la nómina del personal médico y paramédico, así como el gasto en medicamentos, material de curación, equipamiento médico y demás insumos para la salud de hospitales públicos que tengan la naturaleza jurídica de Organismos Públicos Descentralizados que se cubran con ingresos propios que no tengan el carácter de trasferencias federales etiquetadas en términos de la fracción XL, del artículo 2, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Las fuentes de financiamiento que no se considerarán para la integración de la Aportación Solidaria Estatal son las siguientes:

- Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud.
- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las

Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
- Fondo de Aportaciones Múltiples.
- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos.
- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.
- Los recursos de la aportación federal a la que se refiere en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 15 de la **"LGS"**.

2. 5CAE

Para la aplicación de los recursos de la Aportación Solidaria Estatal la Entidad Federativa deberá ajustarse a los conceptos y partidas de gasto específicos previstos en el formato **6CAE**. (Apéndice II).

En el caso de aportaciones adicionales realizadas por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste deberá ajustarse a los conceptos y partidas de gasto específicos que **"IMSS-BIENESTAR"** determine.

La Unidad Ejecutora deberá remitir previamente a SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR para su validación durante el primer trimestre (hasta el 31 de marzo) del ejercicio fiscal vigente, denominado **5CAE "Validación Estatal"**, de manera impresa con **sello de los Servicios Estatales o Equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente** en la Entidad Federativa, en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB, el Proyecto del Gasto de Operación de las Unidades Médicas correspondiente a las partidas cuyo ejercicio está sujeto a la aprobación previa de **"IMSS-BIENESTAR"** relativas a materiales, suministros y servicios generales, correspondientes al Gasto de Operación.
En el caso de que Unidad Ejecutora requiera modificaciones a los montos validados, o validación de nuevas partidas se deberá solicitar una revalidación a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas adscrita a la Coordinación de Finanzas en las siguientes fechas: 30 de junio (revalidación) y hasta el 31 de octubre (sólo el ajuste de montos de partidas ya validadas), relativas a materiales, suministros y servicios generales, correspondientes al Gasto de Operación, previo a su aplicación.

3. Listado Nominal Estatal

Remuneraciones de personal

La Unidad Ejecutora podrá integrar para este concepto de gasto, el pago del personal que exclusivamente participe en la prestación de los servicios de salud, dentro de la respectiva circunscripción territorial.

Para esto, se deberá enviar a **"IMSS-BIENESTAR"** el listado nominal presupuestado (anual) para el ejercicio fiscal que corresponda, en el formato **"Listado Nominal Estatal"** impreso y en formato Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB, apegándose a los tabuladores vigentes del personal de la Rama Médica y Paramédica.

Para efecto de lo señalado en el párrafo anterior, la Entidad Federativa solicitante deberá de justificar la modificación propuesta, la cual estará sujeta a la autorización de **"IMSS-BIENESTAR"** a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas.

El seguimiento al ejercicio de los recursos que ejerza la Unidad Ejecutora se realizará por medio de la herramienta que proporcionará **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita a la Coordinación de Finanzas.

4. Informes del ejercicio de los recursos presupuestarios estatales, 8CAE, 9CAE, 10CAE y Resumen del ejercicio del Gasto Acumulado.

La Unidad Ejecutora deberá reportar a **"IMSS-BIENESTAR"**, en un plazo de 30 días naturales, posteriores al cierre de cada mes, el avance del ejercicio (sin importar si hubo movimientos o no) de los recursos de la Aportación Solidaria Estatal. Dicha documentación deberá remitirse mediante oficio, de manera impresa con sello de los Servicios Estatales o Equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente, en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB.

Concluido el ejercicio fiscal de que se trate, la Unidad Ejecutora deberá informar a **"IMSS-BIENESTAR"**, los montos efectivamente erogados para la integración de la Aportación Solidaria Estatal, de acuerdo con la Cuenta Pública local y/o documentos oficiales que así lo respalden.

5. Formatos Alternos

"IMSS-BIENESTAR", mediante los formatos alternos, realizará el monitoreo del ejercicio del gasto de la Aportación Solidaria Estatal Líquida y Especie, por partida de gasto. Para lo cual, la Entidad Federativa podrá considerar la erogación de los respectivos recursos hasta el 15 de enero del ejercicio fiscal inmediato posterior, siempre y cuando se hayan comprometido o devengado al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

La información remitida a **"IMSS-BIENESTAR"** será responsabilidad de la Unidad Ejecutora; así como, justificar la veracidad de la misma ante los órganos fiscalizadores federales o estatales que lo requieran.

"IMSS-BIENESTAR" podrá solicitar en cualquier momento los comprobantes con requisitos fiscales o cualquier otra información, para verificar la veracidad de la información.

Responsabilidad de la información.

El contenido de la información que la Unidad Ejecutora remita a **"IMSS-BIENESTAR"** relacionada con el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la **"LGS"**, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora, misma que, en su caso, también será responsable de justificar la veracidad de la misma ante los órganos fiscalizadores federales o estatales que lo requieran.

Para dar el debido seguimiento de los avances y rezagos de la comprobación, deberán presentarse los responsables de las áreas de la Dirección de Administración y de Recursos Financieros de los Servicios Estatales de Salud, así como el enlace (personal operativo encargado de realizar la comprobación de los recursos ministrados) que haya designado la Unidad Ejecutora, en caso de que lo amerite.

Herramientas de seguimiento y avance del ejercicio del Recurso Federal

Para el seguimiento y avance del ejercicio de los recursos estatales y federales, destinados a la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas Sin Seguridad Social Laboral, **"IMSS-BIENESTAR"** pondrá en funcionamiento una herramienta en Excel denominada Formatos de comprobación ESTATAL y FEDERAL para que la Entidad Federativa envíe el avance mensual del gasto, (i) de manera impresa con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB. Las cuales se presentan se la siguiente manera:

1. Programa de Gastos

La Unidad Ejecutora, deberá enviar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal vigente, mediante el formato "Programa de Gasto Federal" de manera impresa con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, para su revisión y opinión por parte de **"IMSS-BIENESTAR"** a efecto de vigilar el apego a los porcentajes establecidos en el Acuerdo de Coordinación, en caso de existir un reajuste al citado formato, la Entidad Federativa podrá solicitar nuevamente a **"IMSS-BIENESTAR"**, la actualización respectiva a más tardar el 30 de junio del ejercicio fiscal que se trate.

En caso de que, con motivo de la conciliación del cierre presupuestal, la Entidad Federativa, actualice el formato "Programa de Gasto Federal" podrá realizarlo a más tardar el 31 de octubre, para lo cual deberá contar con las cifras conciliadas, debidamente notificadas por los medios establecidos y autorizados para tal efecto.

2. 1CAF

Remuneraciones al personal médico y paramédico

Durante el primer trimestre del año la Unidad Ejecutora deberá enviar a **"IMSS-BIENESTAR"**, en los términos que este último lo requiera, el informe denominado formato **1CAF**, mediante el cual, la Entidad Federativa deberá enviar a **"IMSS-BIENESTAR"**, la información que permita identificar al personal contratado de manera previa al 31 de diciembre del año inmediato anterior, su lugar de adscripción, las funciones que realiza y la remuneración que percibe, se realizará de manera impresa con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, y digital en formato Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB, sin perjuicio de que **"IMSS-BIENESTAR"**,, en cualquier momento, requiera información adicional, preferentemente en el primer nivel de atención.

Para tal fin, las contrataciones que se efectúen deberán asignarse a las Unidades Médicas que requieran el apoyo respectivo. Puntualizando que el personal médico especialista y de enfermería deberá ser personal especializado.

Conforme a lo anterior, queda expresamente estipulado que no podrán realizarse contrataciones para llevar a cabo funciones de carácter administrativo con cargo a los recursos que se le transfieran para la prestación de los servicios. En caso contrario, se obliga a cubrir con sus recursos propios.

Adicionalmente, el personal médico, paramédico y afín deberá contar con seguridad social y las prestaciones establecidas en la ley aplicable, incluso el personal eventual, a efecto de cumplir con lo señalado en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Plazas vacantes.

A fin de no interrumpir o impactar de manera negativa la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la **"LGS"**, en el supuesto de presentarse bajas o vacantes del personal contratado hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior, la Unidad Ejecutora podrá realizar sustituciones en las plazas correspondientes de las plantillas autorizadas, para realizar las funciones asignadas a las mismas.

De igual manera, deberá enviar mensualmente a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través del mecanismo que éste implemente, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos. La información de los listados deberá contener al menos:

- Nombre del empleado.
- Unidad Médica de Adscripción.
- Tipo de Unidad y Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES).
- Número de empleado.
- Año y mes.
- Entidad federativa.
- R.F.C.
- Nivel y puesto o plaza.
- Clave del puesto o plaza.
- Rama.
- Percepción bruta total.
- Total de deducciones.
- Percepciones netas.
- Fecha del timbrado.
- Concepto de pago.
- Estatus de incidencia.
- Descripción de la incidencia.
- En su caso, fecha de baja de la relación laboral.
- Cualquier otro dato que **"IMSS-BIENESTAR"** solicite para efectos de comprobación.

Asimismo, queda expresamente estipulado que, bajo ningún concepto, con cargo a estos recursos, podrá realizarse:

- El pago de finiquitos, indemnizaciones o cualquier otro concepto similar.
- Pagos relativos a las partidas 12101 "Honorarios", 15401 "Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo o Contratos Colectivos de Trabajo".
- El pago de impuestos estatales sobre nómina.

Nuevas contrataciones.

Para los efectos de las nuevas contrataciones a que hace referencia este Apéndice I, las plazas de personal médico, enfermería, promotores de salud, coordinadores de promotores de salud y demás personal necesario para el fortalecimiento de la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social, preferentemente en el primer nivel de atención, deberán estar contemplados en el formato **2CAF** (Apéndice II).

Impuestos sobre nómina Estatal

El impuesto sobre nómina estatal no podrá ser financiado con los recursos presupuestarios federales transferidos a la Entidad Federativa para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social.

3. 3CAF:

Informe de Conciliación de remuneraciones del personal

La Unidad Ejecutora deberá remitir, de manera mensual y en los formatos alternos, la información relativa a los recibos de nómina en formato .XML del personal contratado con cargo a los recursos presupuestarios federales transferidos a la Entidad Federativa, los cuales deberán corresponder a los puestos autorizados en el formato **2CAF**.

Las diferencias que se presenten entre los listados nominales de los informes de comprobación alterna y el avance del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a la Entidad Federativa, deberán ser justificadas por la Unidad Ejecutora de manera semestral, a través del formato denominado **3CAF** adjuntando el detalle de las justificaciones por empleado en archivo Excel y dispositivo de almacenamiento externo USB.

4. Conciliación de Medicamentos 25301

La Unidad Ejecutora, deberá informar de manera mensual a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través del formato de conciliación de Medicamentos la totalidad de las adquisiciones realizadas, de la partida 25301 "Medicinas y productos farmacéuticos", indicando el nombre del proveedor, clave y nombre del medicamento, material de curación o insumo adquirido, unidades compradas, monto unitario, monto total y procedimiento de adquisición, mediante oficio de manera impresa y digital en archivo Excel y PDF en dispositivo de almacenamiento externo USB. **"IMSS-BIENESTAR"** podrá, en cualquier momento, solicitar información complementaria respecto a este rubro.

5. 5CAF

La Unidad Ejecutora deberá remitir previamente a **"IMSS-BIENESTAR"**, para su validación

durante el primer trimestre (hasta el 31 de marzo) del ejercicio fiscal 2024, mediante el formato impreso y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB el formato **5CAF "Validación Federal"** con sello de los servicios de Salud y signado por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, el Proyecto del Gasto de Operación de las Unidades Médicas correspondiente a las partidas cuyo ejercicio está sujeto a la aprobación previa de **"IMSS-BIENESTAR"** relativas a materiales, suministros y servicios generales, correspondientes al Gasto de Operación.
En el caso de que la Unidad Ejecutora requiera modificaciones a los montos validados, o validación de nuevas partidas se deberá solicitar una revalidación a **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas adscrita a la Coordinación de Finanzas, en las siguientes fechas, 30 de junio (revalidación) y hasta el 31 de octubre (solo el ajuste de montos de partidas ya validadas).

6. Cuatrimestrales

Adicionalmente, la Unidad Ejecutora deberá remitir a **"IMSS-BIENESTAR"** de manera cuatrimestral, desglosado por mes, los siguientes formatos en Excel y en dispositivo de almacenamiento externo USB, la información relativa a:

a) Partida **22301** "Utensilios para el servicio de alimentación". Se deberá incluir tipo y nombre de la unidad, Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES), descripción de los utensilios a adquirir, cantidad, precio unitario y monto total.

b) Partidas del concepto **2400** "Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación". Se deberá incluir tipo y nombre de la unidad, Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES), partida, descripción de la partida, cantidad, precio unitario y monto total; así como, memoria fotográfica del antes y después de la ejecución de los recursos

c) Partida **26102** "Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos". Se deberá incluir CLUES, número de unidades de transporte, mes y monto asignado.

Esta partida únicamente será aplicable para las unidades que den atención directa a los beneficiarios de la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social. Para el debido control de los recursos que se eroguen bajo esta partida, la Unidad Ejecutora deberá llevar por Unidad Médica una bitácora que contenga al menos CLUES, placas, kilometraje, monto asignado y fecha, las cuales podrán ser solicitadas en cualquier momento por **"IMSS-BIENESTAR"**, y por los órganos fiscalizadores competentes.

d) Partidas autorizadas del concepto **2900** "Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores". Se deberá incluir tipo y nombre de la unidad, CLUES, partida, descripción de la partida, cantidad, precio unitario y monto total.

e) Partida **33901** "Subcontratación de Servicios con Terceros". Este reporte no podrá considerar pagos a proveedores privados de servicios médicos y deberá incluir: Razón Social y R.F.C. del proveedor, servicio otorgado, tipo y nombre de la Unidad, CLUES, costo unitario, monto total y folio fiscal de la factura.

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

f) Partida **33903** "Servicios integrales". Se deberá incluir Razón Social y R.F.C. del proveedor, servicio otorgado, tipo y nombre de la Unidad, CLUES, costo unitario, monto total y folio fiscal de la factura.

Las partidas específicas para el ejercicio de los recursos que se destinen a los conceptos de gasto serán determinadas por **"IMSS-BIENESTAR"**, a través de la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas adscrita a la Coordinación de Finanzas, mismas que deberán ser notificadas por escrito a la Unidad Ejecutora el denominado formato **6CAF** catálogo de partidas (Apéndice II).

Las aplicaciones de las mismas deberán apegarse al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, el cual permite estandarizar en las Entidades Federativas el registro sobre el uso de los recursos transferidos de la Aportación Federal en cada concepto de gasto para el logro de los objetivos.

Es importante mencionar que **"IMSS-BIENESTAR"** utilizará la información reportada por la Entidad Federativa únicamente para la generación de los informes que se requieran, asociados a la rendición de cuentas y al seguimiento de la aplicación de los recursos. Por lo que, el contenido de la información que se genere por tales conceptos, es responsabilidad de quien la emite, sin que su recepción por parte de **"IMSS-BIENESTAR"** implique la convalidación de la misma.

Restricciones a partidas de gasto.

a) En la partida **31901** "Servicios Integrales de Telecomunicación", no se podrá incluir el pago de telefonía celular.

b) No podrán ser financiadas con los recursos presupuestarios federales que transfiera **"IMSS-BIENESTAR"** a la Entidad Federativa para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados a las Personas sin Seguridad Social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la **"LGS"**, las partidas siguientes:

- **32201** "Arrendamiento de edificios y locales".
- **39202** "Otros impuestos y derechos".
- **51101** "Mobiliario".
- **51201** "Muebles, excepto de oficina y estantería".
- **51501** "Bienes informáticos".
- **51901** "Equipo de administración".
- **52101** "Equipos y aparatos audiovisuales"
- **52301** "Cámaras fotográficas y de video".
- **54103** "Vehículos y equipo terrestres, destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos".
- **54201** "Carrocerías y remolques".
- **56201** "Maquinaria y equipo industrial".
- **56401** "Sistema de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial".

- **56501** "Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones".
- **56601** "Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico".
- **58101** "Terrenos".
- **62201** "Obras de construcción para edificios no habitacionales".
- **62301** "Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones".

7. 7CAF

Las obligaciones de transparencia quedan a cargo de las Unidad Ejecutora, quien deberá actualizar ante **"IMSS-BIENESTAR"** la información correspondiente de manera trimestral, dentro de los treinta días naturales posteriores al cierre de cada trimestre, conforme al formato **7CAF** impreso en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB. Asimismo, deberán realizar la publicación en medio oficial y enviar el hipervínculo para el acceso a la misma.

La Unidad Ejecutora será responsable de promover y llevar a cabo las acciones necesarias para que los beneficiarios de los servicios de salud a que se refiere el Título Tercero Bis de la **"LGS"**, realicen la contraloría social y, de manera organizada, verifiquen la correcta aplicación de los recursos públicos asignados para tal fin, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

8. Formatos Alternos

Adicionalmente a lo señalado en el numeral anterior, en el caso de los conceptos de gasto de remuneraciones al personal; adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos; y los demás que **"IMSS-BIENESTAR"** determine con posterioridad, la Entidad Federativa, deberán comprobar el ejercicio de los recursos a través de los formatos alternos, **con sello de los servicios de Salud y signado por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud**, mismos que serán proporcionados por la División de Gestión de Apoyos Financieros a las Entidades Federativas, adscrita la Coordinación de Finanzas.

9. Informes de Rendimientos

Para el seguimiento y avance del ejercicio de los recursos federales y estatales, así como de los rendimientos financieros generados para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social, **"IMSS-BIENESTAR"** emitirá una herramienta en Excel (Formatos de comprobación FEDERAL y ESTATAL para el año fiscal) **con sello de los servicios de Salud y signado por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud,** para que la Entidad Federativa envíe el avance mensual del gasto de forma impresa, así como el archivo Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB.

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

Para el caso de los rendimientos financieros, la Unidad Ejecutora, deberán comprobar el ejercicio de los mismos a **"IMSS-BIENESTAR"** en la herramienta en Excel: **"Rendimientos Financieros"**, especificando la fuente de financiamiento y anexando los estados de cuenta correspondientes.

Apéndice II

Herramientas de seguimiento y avance del ejercicio de los recursos Federal y Estatal.

Para el seguimiento y avance del ejercicio de los recursos estatales y federales, destinados a la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social Laboral, **"IMSS-BIENESTAR"** pondrá en funcionamiento una herramienta en Excel denominada "Formatos de comprobación" ESTATAL y FEDERAL para que la Unidad Ejecutora envíe el avance mensual del gasto, (i) de manera impresa con sello de los Servicios de Salud o equivalentes y signada por la persona Titular de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la Entidad Federativa y la persona Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios Estatales de Salud, o equivalente en la entidad federativa, en formato PDF y Excel en dispositivo de almacenamiento externo USB.

El contenido de la información será responsabilidad de la Unidad Ejecutora, así como de justificar la veracidad de la misma ante los órganos fiscalizadores federales o estatales que lo requieran.

Para dar el debido seguimiento de los avances y rezagos de la comprobación deberán presentarse los responsables de las áreas de la Dirección de Administración y de Recursos Financieros de los Servicios Estatales de Salud, así como el enlace (personal operativo encargado de realizar la comprobación de los recursos ministrados) que haya designado la Unidad Ejecutora, en caso de que lo amerite.

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

1. **2 CAF**: Catálogo de Puestos

Catálogo de puestos de la Rama Médica autorizado por "IMSS-BIENESTAR"

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
1	M01004	PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA "A"
2	M01005	PERSONAL CIRUJANO DENTISTA ESPECIALIZADO
3	M01006	PERSONAL MÉDICO GENERAL "A"
4	M01007	PERSONAL CIRUJANO DENTISTA "A"
5	M01008	PERSONAL MÉDICO GENERAL "B"
6	M01009	PERSONAL MÉDICO GENERAL "C"
7	M01010	PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA "B"
8	M01011	PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA "C"
9	M01012	PERSONAL CIRUJANO MÁXILO FACIAL
10	M01014	PERSONAL CIRUJANO DENTISTA "B"
11	M01015	PERSONAL CIRUJANO DENTISTA "C"
12	M02001	PERSONAL QUÍMICO "A"
13	M02003	PERSONAL TÉCNICO LABORATORISTA "A"
14	M02005	PERSONAL AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO "A"
15	M02006	PERSONAL TÉCNICO RADIÓLOGO O EN RADIOTERAPIA
16	M02007	PERSONAL TÉCNICO EN ELECTRODIAGNÓSTICO
17	M02009	PERSONAL TÉCNICO DE PRÓTESIS VALVULARES
18	M02011	PERSONAL TERAPISTA ESPECIALIZADO
19	M02012	PERSONAL TERAPISTA
20	M02014	PERSONAL TÉCNICO EN OPTOMETRÍA
21	M02015	PERSONAL PSICÓLOGO CLÍNICO
22	M02016	PERSONAL CITOTECNÓLOGO "A"
23	M02017	PERSONAL TÉCNICO DE LABORATORIO DE OPTOAUDIOMETRÍA
24	M02018	PERSONAL TÉCNICO ANESTESISTA
25	M02019	PERSONAL TÉCNICO HISTOPATÓLOGO
26	M02023	PERSONAL TÉCNICO ESPECIALISTA EN BIOLÓGICOS Y REACTIVOS
27	M02024	PERSONAL TÉCNICO EN BIOLÓGICOS Y REACTIVOS
28	M02030	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA EN OBSTETRICIA

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
29	M02034	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA "A"
30	M02035	PERSONAL DE ENFERMERÍA GENERAL TITULADO "A"
31	M02036	PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"
32	M02040	PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
33	M02041	PERSONAL TÉCNICO GERICULTISTA
34	M02042	PERSONAL TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA
35	M02045	PERSONAL DIETISTA
36	M02047	PERSONAL COCINERO EN HOSPITAL
37	M02048	PERSONAL AUXILIAR DE COCINA EN HOSPITAL
38	M02049	PERSONAL NUTRICIONISTA
39	M02050	PERSONAL TÉCNICO EN NUTRICIÓN
40	M02058	PERSONAL TÉCNICO EN ESTADÍSTICA EN ÁREA MÉDICA
41	M02059	PERSONAL AUXILIAR DE ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO
42	M02062	PERSONAL PSICÓLOGO ESPECIALIZADO
43	M02066	PERSONAL TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
44	M02074	PERSONAL LABORATORISTA "A"
45	M02075	PERSONAL INHALOTERAPEUTA
46	M02078	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN HUMANA
47	M02081	PERSONAL ENFERMERÍA GENERAL TITULADA "B"
48	M02082	PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA "B"
49	M02083	PERSONAL DE ENFERMERÍA GENERAL TÉCNICA
50	M02085	PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
51	M02086	PERSONAL TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
52	M02087	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA "B"
53	M02088	PERSONAL QUÍMICO "B"
54	M02089	PERSONAL QUÍMICO "C"
55	M02094	PERSONAL LABORATORISTA "B"
56	M02095	PERSONAL TÉCNICO LABORATORISTA "B"
57	M02096	PERSONAL AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO "B"
58	M02097	PERSONAL CITOTECNÓLOGO "B"

34

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
59	M02098	PERSONAL MICROSCOPISTA PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PALUDISMO
60	M02105	PERSONAL DE ENFERMERÍA GENERAL TITULADO "C"
61	M02106	PERSONAL DE ENFERMERÍA GENERAL TITULADO "D"
62	M02107	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA "C"
63	M02108	PERSONAL DE ENFERMERÍA ESPECIALISTA "D"
64	M02109	PERSONAL TERAPISTA PROFESIONAL EN REHABILITACION
65	M02110	PERSONAL PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
66	M02111	PERSONAL PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
67	M02114	PERSONAL TANATÓLOGO
68	M02117	PERSONAL PARTERA ASISTENCIAL
69	M02118	PERSONAL CON LICENCIATURA EN SALUD PÚBLICA
70	M02120	PERSONAL PARTERA TRADICIONAL INDIGENISTA
71	M03004	PERSONAL PROMOTOR EN SALUD
72	M03006	PERSONAL CAMILLERO
73	M03025	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A1"
74	M03024	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A2"
75	M03023	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A3"
76	M03022	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A4"
77	M03021	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A5"
78	M03020	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A6"
79	M03019	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A7"
80	M03018	PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A8"
81	CF41011	PERSONAL ASISTENTE DE LA DIRECCION DEL HOSPITAL
82	CF41055	PERSONAL AUXILIAR DE VERIFICACION SANITARIA
83	CF41047	PERSONAL AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "A"
84	CF41048	PERSONAL AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "B"
85	CF41049	PERSONAL AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "C"
86	CF41015	PERSONAL COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"
87	CF41016	PERSONAL COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "B"
88	CF41039	PERSONAL COORDINADOR MUNICIPAL
89	CF41075	PERSONAL COORDINADOR PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"
90	CF41076	PERSONAL COORDINADOR PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "B"
91	CF41087	PERSONAL COORDINADOR (A) NORMATIVO (A) DE ENFERMERÍA
92	CF41036	PERSONAL INSPECTOR O DICTAMINADOR SANITARIO "C"
93	CF41050	PERSONAL INSPECTOR SANITARIO Y/O DICTAMINADOR MÉDICO

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
94	CF52000	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS
95	CF50000	PERSONA TITULAR DE LA JEFATUA DE DEPARTAMENTO EN ÁREA MÉDICA "A"
96	CF51000	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO EN ÁREA MÉDICA "B"
97	CF41032	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DIETÉTICA
98	CF41012	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE DIVISIÓN
99	CF41024	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "A"
100	CF41025	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "B"
101	CF41026	PESRONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "C"
102	CF41027	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "D"
103	CF41028	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA "E"
104	CF41023	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA DE PRIMER NIVEL
105	CF41089	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE ENFERMERÍA JURISDICCIONALES
106	CF41031	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE FARMACIA
107	CF41018	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE LABORATORIO CLÍNICO
108	CF41017	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE LABORATORIO REGIONAL
109	CF41022	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE PSICOLOGÍA CLÍNICA
110	CF41030	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE REGISTROS HOSPITALARIOS
111	CF41013	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS
112	CF41054	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA
113	CF41001	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ATENCION MÉDICA "A"
114	CF41002	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ATENCION MÉDICA "B"
115	CF41003	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ATENCION MÉDICA "C"
116	CF41004	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ATENCION MÉDICA "D"
117	CF41014	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD EN HOSPITAL
118	CF41077	PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
119	CF40004	SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"
120	CF40003	SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"
121	CF40002	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"
122	CF40001	SOPORTE ADMINISTRATIVO "D"
123	CF41006	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "B" EN HOSPITAL
124	CF41007	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "C" EN HOSPITAL
125	CF41008	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "D" EN HOSPITAL
126	CF41009	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "E" EN HOSPITAL
127	CF41010	PERSONA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICO "F" EN HOSPITAL
128	CF41088	PERSONA TITULAR DE LA SUBJEFATURA DE EDUCACION E INVESTIGACION EN ENFERMERÍA
129	CF41052	PERSONA TITULAR DE LA SUBJEFATURA DE ENFERMERÍA

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

DGQ El valor de nuestra gente

NO.	CLAVE DE PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
130	CF41038	PERSONAL SUPERVISOR DE ACCION COMUNITARIA DE P.A.P.A.
131	CF41040	PERSONAL SUPERVISOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA
132	CF41037	PERSONAL SUPERVISOR DE INSPECCIÓN O DICTAMINACION SANITARIA
133	CF41074	PERSONAL SUPERVISOR PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA
134	CF41056	PERSONAL TÉCNICO EN VERIFICACION, DICTAMINACION O SANEAMIENTO "A"
135	CF41057	PERSONAL TÉCNICO EN VERIFICACION, DICTAMINACION O SANEAMIENTO "B"
136	CF41058	PERSONAL TÉCNICO EN VERIFICACION, DICTAMINACION O SANEAMIENTO "C"
137	CF41062	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "A"
138	CF41063	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "B"
139	CF41064	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "C"
140	CF41065	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "D"
141	CF41059	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR SANITARIO "A"
142	CF41060	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR SANITARIO "B"
143	CF41061	PERSONAL VERIFICADOR O DICTAMINADOR SANITARIO "C"
144	MPC5020	DEFINIDO POR EL ESTADO

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

AF – CAE: Catálogo de Partidas

Partidas de Gasto 2024 Autorizadas para el Ejercicio de los Recursos Federales y Estatales para la Prestación Gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos Asociados para las Personas sin Seguridad Social

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud [1] (P y P al menos 20%)	Sistemas	NOTAS
1	11301	AF/AE	Sueldos base			✓			✓ Transversal		
2	12101	AE	Honorarios			✓			✓ Transversal		AE permanece hasta el 6% del total de la AE.
3	12201	AF/AE	Remuneraciones al personal eventual			✓			✓ Transversal		
4	13101	AF/AE	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados			✓			✓ Transversal		El ejercicio de recursos en esta partida, deberá ser de acuerdo a los montos establecidos en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
5	13201	AF/AE	Primas de vacaciones y dominical			✓			✓ Transversal		
6	13202	AF/AE	Aguinaldo o gratificación de fin de año			✓			✓ Transversal		
7	13410	AF/AE	Compensación por actualización y formación académica			✓			✓ Transversal		
8	14101	AF/AE	Aportaciones al ISSSTE			✓			✓ Transversal		
9	14105	AF/AE	Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez			✓			✓ Transversal		
10	14201	AF/AE	Aportaciones al FOVISSSTE			✓			✓ Transversal		
11	14301	AF/AE	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro			✓			✓ Transversal		
12	14401	AF/AE	Cuotas para el seguro de vida del personal civil			✓			✓ Transversal		

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

DGO El valor de nuestra gente

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud [3] (P y P al menos 20%)	Sistemas	NOTAS
13	14405	AF/AE	Cuotas para el seguro colectivo de retiro			✓			✓ Transversal		
14	14406	AF/AE	Seguro de responsabilidad civil, asistencia legal y otros seguros			✓			✓ Transversal		
15	15401	AE	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo			✓			□		
16	15403	AF/AE	Asignaciones adicionales al sueldo			✓			✓ Transversal		Aplicable exclusivamente para los conceptos y las disposiciones vigentes: ayuda de despensa, ayuda de servicios y previsión social múltiple.
17	15901	AF/AE	Otras prestaciones			✓			✓ Transversal		Aplicable exclusivamente para el concepto de sueldo establecido en el tabulador autorizado denominado "Asignación Bruta"
18	21101	AF/AE	Materiales y útiles de oficina					✓			
19	21201	AF/AE	Materiales y útiles de impresión y reproducción					✓			
20	21401	AF/AE	Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	✓	AF/AE			✓		✓	

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

DGO Elvalor de nuestra gente

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud ^ (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
21	21601	AF/AE	Material de limpieza					✓	✓	AF Líquida		
22	22102	AF/AE	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud					✓				
23	22301	AF/AE	Utensilios para el servicio de alimentación	✓	AF/AE			✓	✓	AF Líquida		
24	24101	AF/AE	Productos minerales no metálicos	✓	AF/AE			✓				
25	24201	AF/AE	Cemento y productos de concreto	✓	AF/AE			✓				
26	24301	AF/AE	Cal, yeso y productos de yeso	✓	AF/AE			✓				
27	24401	AF/AE	Madera y productos de madera	✓	AF/AE			✓				
28	24501	AF/AE	Vidrio y productos de vidrio	✓	AF/AE			✓				
29	24601	AF/AE	Material eléctrico y electrónico	✓	AF/AE			✓				
30	24701	AF/AE	Artículos metálicos para la construcción	✓	AF/AE			✓				
31	24801	AF/AE	Materiales complementarios	✓	AF/AE			✓				
32	24901	AF/AE	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	✓	AF/AE			✓				
33	25101	AF/AE	Productos químicos básicos				✓		✓	Transversal		
34	25301	AF/AE	Medicinas y productos farmacéuticos				✓		✓	Transversal		

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud [3] (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
35	25401	AF/AE	Materiales, accesorios y suministros médicos				✓		✓	Transversal		
36	25501	AF/AE	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio				✓		✓	Transversal		
37	25901	AF/AE	Otros productos químicos				✓		✓	Transversal		
38	26102	AF/AE	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos	✓	AF/AE			✓				
39	26105	AF/AE	Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios					✓				
40	27101	AF/AE	Vestuario y uniformes					✓				
41	27201	AF/AE	Prendas de protección personal					✓				
42	27501	AF/AE	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir					✓				
43	29101	AF/AE	Herramientas menores	✓	AF/AE			✓				
44	29201	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de edificios	✓	AF/AE			✓				
45	29301	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	✓	AF/AE			✓				

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

DGO El valor de nuestra gente

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
46	29401	AF/AE	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones	✓	AF/AE			✓			✓	
47	29501	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	✓	AF/AE			✓		AF Líquida		
48	29601	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	✓	AF/AE			✓				
49	29801	AF/AE	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	✓	AF/AE			✓				
50	31101	AF/AE	Servicio de energía eléctrica	✓	AE			✓				
51	31201	AF/AE	Servicio de gas	✓	AE			✓				
52	31301	AF/AE	Servicio de agua	✓	AE			✓				
53	31401	AF/AE	Servicio telefónico convencional	✓	AE			✓				
54	31601	AF/AE	Servicio de radiolocalización	✓	AE			✓				
55	31602	AF/AE	Servicios de Telecomunicaciones	✓	AE			✓				
56	31603	AF/AE	Servicios de Internet	✓	AE			✓				
57	31701	AF/AE	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales	✓	AE			✓	✓	AF Líquida		
58	31801	AF/AE	Servicio postal	✓	AE			✓				
59	31901	AF/AE	Servicios integrales de telecomunicación	✓	AE			✓				

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

DGO El valor de nuestra gente

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud [a] (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
60	31904	AF/AE	Servicios integrales de infraestructura de cómputo	✓	AE			✓			✓	
61	32201	AE	Arrendamiento de edificios y locales	✓	AE			✓				
62	32301	AF/AE	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	✓	AE			✓			✓	
63	32401	AF/AE	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	✓	AE			✓				
64	32601	AF/AE	Arrendamiento de maquinaria y equipo	✓	AE			✓				
65	33603	AF/AE	Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos	✓	AE			✓				
66	33604	AF/AE	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades	✓	AE			✓	✓	AF Líquida		
67	33801	AF/AE	Servicios de vigilancia	✓	AE			✓				
68	33901	AF/AE	Subcontratación de servicios con terceros	✓	AF/AE			✓	✓	AF Líquida		
69	33903	AF/AE	Servicios integrales	✓	AF/AE		✓	✓	✓	AF Líquida		
70	34501	AF/AE	Seguros de bienes patrimoniales					✓				

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Cuadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud [1] (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
71	34701	AF/AE	Fletes y maniobras				✓					
72	35102	AF/AE	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos					✓				
73	35201	AF/AE	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración					✓				
74	35301	AF/AE	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos					✓				
75	35401	AF/AE	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio					✓				
76	35501	AF/AE	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales					✓				
77	35701	AF/AE	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo					✓				
78	35801	AF/AE	Servicios de lavandería, limpieza e higiene					✓				
79	35901	AF/AE	Servicios de jardinería y fumigación					✓				
80	36101	AF/AE	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	✓	AE				✓	AF Líquida		

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud [1] (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
81	37104	AE	Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	✓	AE			✓				
82	37204	AE	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	✓	AE			✓				
83	37504	AE	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	✓	AE			✓				
84	39202	AE	Otros impuestos y derechos					✓				
85	51101	AE	Mobiliario					✓				
86	51201	AE	Muebles, excepto de oficina y estantería					✓				
87	51501	AE	Bienes informáticos					✓				
88	51901	AE	Equipo de administración					✓				
89	52101	AE	Equipos y aparatos audiovisuales	✓	AE			✓				
90	52301	AE	Cámaras fotográficas y de video	✓	AE			✓				

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promoción y Prevención de la Salud [2] (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
91	53101	AF/AE	Equipo médico y de laboratorio					✓	✓	AF Líquida		Tratándose de la AF, para el uso de esta partida de gasto, el proyecto o proyectos respectivos deberán estar registrados en la cartera de inversión de la SHCP. Para la AE, deberá incluirse la documentación que refiera a la autorización del gasto, de conformidad a la normatividad aplicable en esta materia para cada entidad federativa.
92	53201	AF/AE	Instrumental médico y de laboratorio					✓	✓	AF Líquida		
93	54103	AE	Vehículos y equipo terrestres, destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos					✓				
94	54201	AE	Carrocerías y remolques					✓				
95	56201	AE	Maquinaria y equipo industrial					✓				
96	56401	AE	Sistema de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial					✓				
97	56501	AE	Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones					✓				
98	56601	AE	Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico					✓				

Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX.
Tel: 55 5090 3600 www.imssbienestar.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

GOBIERNO DE MÉXICO | SERVICIOS DE SALUD IMSS-BIENESTAR

DGO.

NO.	Partida	Aportación Federal - Estatal	Descripción	Requiere Autorización por parte del IMSS-BIENESTAR	Aportación para la que Requiere Autorización	Remuneraciones de Personal (hasta 50%)	Adquisición y distribución de medicamentos, material de curación y otros insumos	Gasto de Operación	Acciones de Promocion y Prevencion de la Salud /1 (P y P al menos 20%)		Sistemas	NOTAS
99	58101	AE	Terrenos					✓				
100	62201	AE	Obras de construcción para edificios no habitacionales					✓				
101	62202	AF/AE	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales					✓				
102	62301	AE	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones					✓				
103	62302	AF/AE	Mantenimiento y rehabilitación de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones					✓				

AF= Aportación Federal
AE= Aportación Solidaria Estatal
Nota: Los porcentajes establecidos no aplican para la Aportación Solidaria Estatal.
/1 Este rubro aplica solo para la Aportación Federal.

Para pronta referencia, se inserta liga para la consulta de las citadas herramientas:

https://repocloud.imssbienestar.gob.mx/s/fiHzSA4MfCQc2n3

47

SIPINNA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DURANGO

DURANGO, DGO, A 28 DE NOVIEMBRE DE 2023

ACTA NO.SIPINNA/SUBORD/01/2023

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE LA SUBCOMISIÓN DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL Y DE REINSTALACIÓN

Victoria de Durango, Durango, siendo las doce horas del día veintiocho (28) de noviembre de (2023) dos mil veintitrés, constituidos en el salón de "La Herradura" de la Casa de Gobierno, ubicado en Bruno Martínez número 143, C.P. 34100, de la zona centro, de esta ciudad, estando presentes titulares y representantes integrantes de la Subcomisión los C.C, **Ingeniero Héctor Vela Valenzuela**, Secretario General de Gobierno, **Licenciada María Guadalupe Soto Nava**, Secretaria Ejecutiva del SIPINNA, **Doctor Álvaro Rodríguez Alcalá**, Magistrado Presidente del Tribunal de Menores Infractores del Poder Judicial del Estado de Durango, **Licenciada Alejandra Galván Román**, Coordinadora de Unidad de Investigación Especializada de la Fiscalía General del Estado, **Doctor Alfonso Gutiérrez Rocha**, Subdirector de Epidemiologia y Medicina Preventiva representante de la Secretaria de Salud, **Maestra Ofelia Godínez de la Rocha** Directora de participación Social representante de la Secretaria de Educación, **Arquitecto Julio David Payan Guerrero**, Secretario de Bienestar Social, **Licenciada Cindy Viridiana González Murillo**, Secretaria de Trabajo y Previsión Social, **Maestro Víctor Fernando Ruiz Méndez**, Fiscal Federal en el Estado de Durango, **Maestra Laura Cecilia Rodríguez Franco**, Procuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, **Licenciada Aydde Maricarmen González Alvarado,** Subprocuradora de Atención a Grupos Vulnerables de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, **Licenciada Gabriela I. Avelar Villegas**, Directora del Centro para Menores Infractores, **Licenciada Julieta Félix Sariñana,** Secretaria Técnica del Centro para Menores Infractores **Maestra Lilian Mayte Manzanera Aldana**, Directora del Instituto Duranguense de la Juventud, **Licenciada Karla Jazmín Flores Chávez**, Directora de Ejecución de Penas, Medidas de Seguridad, Supervisión de Medidas Cautelares y de Suspensión Condicional del Proceso, **Licenciado Jesús Antonio Hernández García,** Centro Estatal de Justicia Alternativa, **Licenciado Martin Alonso Núñez Celaya** Jefe de Área Jurídica de Protección Civil, **Doctora María Soledad Ruiz Canaán**, Directora del Instituto de Salud Mental, **Licenciado Arturo Granadino Loaeza**, Titular de Defensoría Pública del Estado de Durango, **Doctora Adriana Valadez Díaz**, Titular del Centro Estatal de Justicia Alternativa del Poder Judicial, **Licenciada Diana Jiménez Cepeda**, Representante del Consejo Estatal para la Prevención y Asistencia a las Adicciones del Estado de Durango, **Maestra María Ismelda Flores Morales**, Comisionada Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, **Maestro Edgar Iván Granadino Guereca**, Coordinador de Consolidación del Sistema De Justicia Penal y Comunicación Social del Consejo Estatal de Seguridad Publica, **Contador Público Paulina Elizabeth Compean Torres**, Comisionada Presidenta del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Maestro Jonathan de Vicente Encarnación**, Director del Área de Incidencia de México Unido Contra la Delincuencia A.C., **Licenciada Blanca Patricia Figueroa Zaldívar**, Directora de Centros de Integración Juvenil, A.C., y el **Licenciado Israel Álvarez Rosas**, Investigador del Área de Investigación y Políticas Publicas de México Unido Contra la Delincuencia A.C; a fin de llevar a cabo la **reinstalación de la Subcomisión de Justicia de Adolescentes, dentro del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños, y Adolescentes en el Estado de Durango**, previa convocatoria autorizada bajo el siguiente:----------
---

SIPINNA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DURANGO

ORDEN DEL DÍA

1. Mensaje de bienvenida por parte de la **Dr. Álvaro Rodríguez Alcalá** Magistrado Presidente del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado de Durango.
2. **Verificación del quórum legal** por parte de la Lic. María Guadalupe Soto Nava, Secretaria Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango.
3. **Lectura y aprobación del orden del día** por parte de la Lic. María Guadalupe Soto Nava, Secretaria Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango.
4. Exposición de motivos por parte de la **Lic. María Guadalupe Soto Nava.** Secretaria Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango.
5. **Intervención virtual** del **Lic. Joaquín Torres Acosta**, Director del Programa Nacional de la Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Nacional.
6. Intervención del **Mtro. Jonathan de Vicente Encarnación**, Director del área de Incidencia de México Unidos Contra la Delincuencia A.C.
7. Exposición de las recomendaciones de trabajo por parte del **Lic. Israel Álvarez Rosas**, Investigador del área de Investigación y Políticas Públicas de México Unido Contra la Delincuencia A.C.
8. Presentación de la propuesta del plan de trabajo de la Subcomisión por parte de la **Lic. Ana Julieta Macías Jiménez** Jefa del departamento de Capacitación, Vinculación y Sistemas Municipales.
9. Mensaje de clausura por parte del **Ing. Héctor Vela Valenzuela**, Secretario General de Gobierno del Estado de Durango.

DESARRROLLO DE LA SESIÓN

Punto Uno. Para dar inicio a la sesión, la Licenciada María Guadalupe Soto Nava Secretaria Ejecutiva de la Secretaria Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) hizo uso de la voz, con un breve mensaje de bienvenida, en el cual saludo a todas y todos los asistentes, agradeciendo su presencia y dando una cordial bienvenida a la Sesión de Reinstalación de la Subcomisión de Justicia, así mismo, para dar inicio formal a los trabajos agendados, se permitió ceder el uso de la voz al Dr. Álvaro Rodríguez Alcalá, Magistrado Presidente del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado de Durango y presidente de la Subcomisión.

Continuando con el desahogo del primer punto del orden del día, en uso de la palabra el Doctor Álvaro Rodríguez Alcalá, Magistrado Presidente del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, da la bienvenida a los presentes. Saludo con gusto al Ing. Héctor Vela Valenzuela, a la Lic. María Guadalupe Soto Nava, a la Lic. Emma Lilia, de la misma manera, saludo y agradeció la presencia a los titulares de las dependencias del estado que integran la Subcomisión, destacando que su presencia engalana y da realce a esta importante sesión, puntualizando, que sin su interés y apoyo en la agenda pública de la

justicia juvenil no podrían lograrlo. En seguida saludo a los invitados especiales el Mtro. Jonathan de Vicente y al Lic. Israel Rosas, ambos de la Asociación Civil, México Unido Contra la Delincuencia, y también integrantes de la Subcomisión, a quienes manifestó que su apoyo es de suma importancia para la consolidación de este tipo de proyectos.

Desde luego saludo con afecto a todos los enlaces de las dependencias quienes siguen esta sesión de manera virtual y a quienes les reconoció, que han trabajado arduamente para conformar el plan de trabajo.

Enseguida continuo con el mensaje de bienvenida para todas y todos los asistentes tanto presenciales como virtuales, donde expreso; en principio estoy seguro que todos coincidimos que en nuestros jóvenes no son futuros ciudadanos, todos los aquí reunidos reconocemos que los y las adolescentes son actores del presente y sabemos lo importante que resulta respetar y garantizar sus derechos, partiendo de la premisa fundamental que nuestra juventud está en una etapa en desarrollo y que nuestra misión como adultos es lograr que crezcan sanos y fuertes.

Nosotros los que si luchamos por el estado de bienestar de los jóvenes sabemos que el adulto centrismo es una cultura muy arraigada en el mundo y desde luego en México, esta se ha convertido en una práctica social común y se ha extendido a escenarios y entornos de la vida pública, dentro de la sociedad, dentro de la familia y lo más lamentable de algunas instituciones. En muchos de los casos no se ha querido abandonar la visión tutelar, pensando que es lo más conveniente para nuestros niños. También dijo que el objeto de la subcomisión de Justicia para Adolescentes es, elaborar un plan estatal de trabajo para la implementación de los cambios normativos a que haya lugar, articular la coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública estatales integrantes de la Subcomisión como sujetos en el Sistema Integral de Justicia Penal para adolescentes. Hizo mención que el objeto de esta subcomisión es elaborar el Plan de Trabajo estatal para la implementación de los cambios normativos a que haya lugar, articular la coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública, velar por la especialización en adolescencia en todo el estado para aquellas personas que tengan contacto o brinden servicios en temas de justicia juvenil, así como, asumir como el asumir como importante vocación la puesta en marcha de políticas públicas, estrategias, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo, que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como, combatir causas y los factores que las generan. Por ultimo menciono que la juventud requiere que nos tomemos enserio el enfoque integral de derechos principalmente en rubros como la prevención de la delincuencia juvenil la cual abarca muchos factores, mencionando algunos ejemplos, como; educación, apoyo familiar, acceso a oportunidades, intervención temprana, justicia juvenil rehabilitadora y colaboración comunitaria, para finalizar con su mensaje, hizo la invitación a recordar que la prevención de la delincuencia juvenil es obligación de toda la sociedad, y cada uno de nosotros podemos contribuir de alguna manera para ayudar a los jóvenes a tomar decisiones positivas y evitar la delincuencia.

Punto Dos. Continuando con el desahogo del segundo punto del orden del día la Licenciada **María Guadalupe Soto Nava**, tomo lista de asistencia para corroborar el quorum legal para la celebración de la sesión y agradeció la presencia de cada uno de los presentes,

SIPINNA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DURANGO

manifestando en primer lugar, que existe quorum de asistencia legal para tal efecto, por consiguiente, se declara apertura de la sesión. ----------

Punto Tres. Para seguir con el orden del día la licenciada **María Guadalupe Soto Nava**, Secretaria Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, dio continuidad con la lectura del Orden del Día, el cual sometió a consideración de los asistentes y pidió que quienes estuvieran a favor de este, se sirvieran de manifestarlo levantando la mano.

Punto Cuatro. Continuando con el desahogo del cuarto punto del orden del día, se da inicio a la instalación de la subcomisión de Justicia para Adolescentes, dentro del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La justicia es la base de la gobernabilidad, es el cimiento para alcanzar la cohesión social, y el camino más directo hacia la reconciliación nacional.

Las personas adolescentes no son adultos, son personas garantes de derecho que se encuentran en desarrollo, por lo tanto, debe de existir una separación ideológica, técnica, operativa y tangible del sistema penal para adultos.

Si no se cuenta con el compromiso de todo el aparato gubernamental de garantizar y proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes, fácilmente se pueden migrar paradigmas e iniciativas hechas para adultos, dejando de lado la especialización que se requiere al trabajar con la niñez y adolescencia.

La justicia de adolescentes es una justicia autónoma basada en los principios de su protección integral y de su interés superior y esta tutelada por el sistema de protección integral de derechos de niñas, niños y adolescentes y en términos de los artículos 37 y 40 de la convención de los derechos del niño. Ahí es donde están sentadas las bases que dan sentido a un sistema de justicia que debe de ser especializado y tienen que estar pensado de acuerdo con la edad y a las condiciones especiales de este sector de la población, cuando son presuntos de alguna conducta delictiva.

La observación general número 20 del Comité de los Derechos del Niño sobre la adolescencia, recomienda a los estados parte de una política de protección integral para los adolescentes, con legislaciones, programas y propuestas específicos para este sector de la sociedad que enfrenta ya de por si condiciones muy difíciles para e goce de los derechos que le son propios, como el derecho a la salud, a la educación, al trabajo digno y en general a su derecho al bienestar.

Debemos reconocer que las y los adolescentes aportan a la sociedad y tienen un dinamismo característico para ser agentes de cambio.

En México la transformación del sistema especializado en justicia de adolescentes se ha dado paulatinamente, en 2002 se logró una reforma al artículo constitucional número 18, mediante el cual se creó el sistema de justicia integral para adolescentes, sin embargo, tuvieron que pasar once años para que se reglamentara el funcionamiento de este.

Para la Secretaria Ejecutiva del SIPINNA del Estado de Durango, la lucha por garantizar el derecho a la justicia especializada en esta etapa de la adolescencia es una prioridad indispensable para alcanzar el verdadero cambio de la vida social en nuestro querido estado.

Celebro una vez más la reunión de este cuerpo colegiado, comprometido, sensible y capaz para colaborar en los trabajos de protección y garantía de los derechos de las y los adolescentes.

Punto Cinco. Para continuar con el orden del día el **Licenciado Joaquín Torres Acosta**, Director del Programa Nacional de la Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Nacional, quien nos acompañó de manera virtual, primeramente saludo a todas y todos, expresando que para la Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes es un honor estar presentes en la reinstalación de la subcomisión a nombre de la Licenciada Constanza Tour San Román, encargada del Despacho de la Secretaria Ejecutiva Nacional, dio las gracias por la cordial invitación, así mismo, hizo llegar un saludo muy afectuoso por parte de la Licenciada Tour al Doctor Álvaro Rodríguez Alcalá, así mismo, como envió sus cordiales saludos y su reconocimiento a la Secretaria Ejecutiva del SIPINNA en Durango, la licenciada Guadalupe Soto Nava, y especialmente a todas y cada una de las autoridades de las instancias pertenecientes a la subcomisión, que se encuentran reunidas en Durango, a lo cual añadió un breve mensaje; desde la Secretaria Ejecutiva del SIPINNA es fundamental impulsar el trabajo de las subcomisiones de Justicia para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal, e las entidades federativas de la nación, debido a que no solo representa la posibilidad de generar espacios para dar cumplimiento de forma coordinada a las diversas obligaciones establecidas en nuestro amplio y progresista marco normativo, además de esto, representa un espacio para generar políticas públicas con un enfoque de derechos de niñez y adolescencia y sobre todo para atender cuestiones específicas en esta materia con el fin de dialogar, visibilizar y atender todos los temas que atañen a las adolescencias, no solamente las que están en conflicto con la ley. Desde la Secretaria Ejecutiva hemos trabajado de manera muy articulada y de manera entusiasta con SIPINNA Durango, sobre otras temáticas que colaboran en la prevención del tema de justicia para adolescentes y en el marco de esta reinstalación, nos interesa mucho reafirmar que el compromiso de un sistema de protección, es atender las causas y el fortalecer los factores de protección, además de asegurarnos de que el Sistema de Justicia Penal justo cumpla con una perspectiva de derechos de niñez y adolescencia, es entonces aquí donde los sistemas se intersectan y lo hacen de una manera eficiente en ese mismo sentido. La comisión tiene entre sus beneficios el poder trabajar de forma articulada, con operadores del Sistema de Justicia y del Sistema de Protección. En este sentido y de esta manera aprovechando todas las ventajas que representa el poder de conjuntar esfuerzos de forma coordinada que se podrán lograr de la manera más óptima, como el objetivo que mandatan tanto el artículo cuarto constitucional como en su totalidad La Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y la propia Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en cuanto se refiere el privilegiar el interés superior de este sector de la población , esto frente a cualquiera de las decisiones que se tomen en todos los asuntos que les compete particularmente en este caso las personas adolescentes y por diversas

circunstancias se encuentran en contacto con el Sistema de Justicia Penal y como no lo muestra cada vez de manera más sólida la evidencia esta abrumante, ya que la mayoría de adolescentes vivieron en sí mismos la negación estructural histórica de sus derechos. Por lo tanto, han sido víctimas de un sistema que les encuentra en la etapa adolescente en conflicto con la Ley, pero el gran reto es poder enmarcarlo en la justicia y al mismo tiempo restituir estos de hechos que decía yo, históricamente fueron negados.

Para terminar, dijo que en trabajo coordinado es Sistema Nacional acompañara al estado , para que esto permita cumplir la meta de implementar la existencia de medidas socio educativas que fomenten el establecimiento de estos derechos y al mismo tiempo se trabajara para que alimenten las políticas públicas que van a permitir, prevenir y garantizarla no repetición en generaciones posteriores, finalmente reconoció el interés que se tiene por parte del Tribunal para Menores Infractores para participar como instancia presidente de esta subcomisión y retomar el trabajo que en conjunto con el impulso de la secretaria ejecutiva estatal, ya que , esto permitirá que la subcomisión avance en su plan d trabajo y retome acciones en su caso, no concluidas e incorpore también algunas nuevas que permitan atender las necesidades de esta población en la entidad.

Punto Seis. Para continuar con el desarrollo de la sesión y el orden del día, la licenciada María Guadalupe Soto Nava, aprovecho para dar la más cordial bienvenida a grandes aliados de México Unido Contra la Delincuencia, ciudadanos y ciudadanas activistas que luchan por un México más seguro, más justo y en paz, y que exigen la ejecución efectiva del Estado democrático de derecho, así de esta manera, solicito al Mtro. Jonathan de Vicente Encarnación, director de investigación y Políticas Publicas compartir su mensaje, quien primero que nada saludo a todas las autoridades presentes, agradeciendo la invitación y expresando su gusto por poder estar en la Ciudad de Durango presente en la sesión, compartiendo de su conocimiento, ya que reconoció el trabajo y compromiso que Durango tiene hacia las adolescencias, buscando su bienestar, así como, la protección y garantía de sus derechos.

Dio a conocer un poco del trabajo y diagnóstico y políticas públicas estatales para retrasar el primer consumo de sustancias ilegales entre las juventudes de Durango llamado "Conocer para Transformar". Compartió que es un proyecto desarrollado en México Unido Contra la Delincuencia (MUCD) con el financiamiento de la Fundación Gonzalo Rio Arronte (FGRA), y que desde 2019 han trabajado colaborativamente con el Estado de Durango, cuando inicialmente se firmó un convenio de colaboración con el Instituto Duranguense de la Juventud (IDJ), que les permitió la capacitación de personas jóvenes en materia de prevención y retraso de consumo, así como el levantamiento de la Encuesta sobre Riesgo y Protección para el Consumo de Drogas en Adolescentes entre 2020 y 2021, así como, también durante el 2021 presentaron y entregaron el informe con los hallazgos de dicha encuesta al IDJ. Asimismo, en 2021 diseñaron el taller "Formación de Formadores" para funcionarias y funcionarios públicos de Durango, quienes cursaron exitosamente los talleres de "Formación de Formadores" y "Proyectos de Transformación Social"; con lo que pudieron generar propuestas de intervención social desde el entorno comunitario, abordando la cultura de la legalidad, la prevención y el retraso de consumo de sustancias psicoactivas entre las personas jóvenes. Hizo mención que tal capacitación fue amparada por el convenio

SIPINNA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DURANGO

celebrado entre MUCD y la Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Durango de fecha 02 de mayo de 2022. Para finalizar, agradeció nuevamente la invitación, así como, reitero el compromiso para seguir trabajando coordinadamente en materia de prevención del consumo de sustancias y reducción de riesgos y daños para quienes ya se encuentran consumiendo de alguna sustancia.

Punto Siete. Asimismo, cumpliendo con el orden del día, se tuvo la intervención por parte del Lic. Israel Álvarez Rosas, Investigador de MUCD, quien expuso las recomendaciones para un buen trabajo interinstitucional quien gradeció la asistencia a todas y todos y comento que este es un tema muy importante explico que es una asociación civil no lucrativa, laica y apartidista con 25 años de trabajo en la construcción de un México más seguro, justo y en paz, líder en:

El análisis de políticas públicas de seguridad y justicia, el monitoreo de los delitos de homicidio, feminicidio, contra la libertad personal, sexuales, violencia familiar y de género, la implementación de proyectos de prevención social de la violencia, cultura de la legalidad y empoderamiento comunitario, la incidencia en políticas públicas en materia de seguridad ciudadana, atención a víctimas, cultura de la legalidad y droga

El Objetivo Caracterizar los perfiles sociodemográficos y epidemiológicos de las y los jóvenes de entre 12 y 17 años en 10 de las entidades federativas con mayor consumo de drogas ilegales en esta población, identificando factores de riesgo y protección relacionados con el consumo temprano de drogas, para realizar recomendaciones de políticas públicas estatales que lo retrasen y prevengan.

Llevar a cabo un diagnóstico en 10 de las entidades federativas con mayor consumo de drogas ilegales en las y los jóvenes de entre 12 y 17 años: Aguascalientes, Ciudad de México, Coahuila de Zaragoza, Durango, Guanajuato, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Quintana Roo y Yucatán, caracterizar los perfiles sociodemográficos y epidemiológicos de esa población (identificando los factores de riesgo y de protección, Hacer recomendaciones de políticas públicas estatales enfocadas en implementar acciones para prevenir y postergar el consumo inicial temprano de drogas ilegales entre las personas adolescentes, con base en el conocimiento previamente adquirido sobre quiénes son, qué las empuja o incita al consumo, qué necesidades de intervención tienen y cómo acceder a ella, resalto que el proyecto se conforma de 4 fases:

Fase 1. Etapa documental y capacitación de líderes juveniles (2019 - 2020)

Fase 2. Etapa de elaboración de diagnóstico y recomendaciones de política pública (2020 - 2021)

Fase 3. Etapa de capacitación de funcionariado público y establecimiento de esquemas de colaboración con gobiernos estatales y locales (2021 – 2022)

Fase 4. Etapa de adopción de recomendaciones de política pública (2022 – 2023

Se ha logrado la elaboración de un pre-diagnóstico del panorama epidemiológico relativo al consumo de drogas entre las juventudes de 12 a 17 años en el estado de Durango, capacitación de líderes juveniles formados, con el objetivo de formar a personas jóvenes en materia de factores de riesgo y protección, drogas y reducción de daños asociados a su consumo, generación de alianzas de colaboración con el estado de Durango, a través del Instituto Duranguense de la Juventud, Levantamiento de información y elaboración de

diagnóstico y recomendaciones de políticas públicas, recopilación de evidencia cuantitativa, elaboración de diagnóstico de la entidad, elaboración de micro sitio web, resalto los datos y las estadísticas de las fases así como el seguimiento de toda la red.

Punto ocho. Como último punto de trabajo de la sesión, la Lic. María Guadalupe Soto Nava, se permitió solicitar a la Lic. Ana Julieta Macías Jiménez de la Secretaria Ejecutiva del SIPINNA Estatal presentar el proyecto del Plan de trabajo de la Subcomisión, sobre el cual se trabajó a lo largo del año. La licenciada Julieta dio las gracias y saludo a todas las autoridades presentes, presento y explico brevemente la integración de cuáles son las líneas de acción para el Plan de Trabajo, que abarcan desde **la organización, legislativas, de especialización-formación-capacitación, procedimiento jurídico, de reinserción y por último la de colaboración con otras autoridades,** que se implementaran por medio de actividades según la institución, así como, para la implementación de los cambios normativos derivados del sistema integral de Justicia para Adolescentes e armonía con la Ley nacional de la materia.

Punto nueve. Expuesto lo anterior, y ya para finalizar la sesión, la licenciada Guadalupe Soto, agradeció a todas y todos los presentes el haber acudido formalmente a la sesión, quien enseguida procedió a dar el uso de la palabra al Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela, Secretario General de Gobierno, para escuchar el mensaje de clausura, destacando que ha sido un gran aliado de niñas, niños y adolescentes. De esta manera el ingeniero procedió a dar uso de la voz, permitiéndose primero que nada a saludar a todas las autoridades presentes, como su agradecimiento por haber asistido a la sesión de reinstalación, ya que, destaco expresamente, que en encomienda del Gobernador Esteban Alejandro Villegas Villareal las Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) de Durango son prioridad para su gobierno, reconoció el trabajo y compromiso por parte de la Secretaria Ejecutiva del SIPINNA, así como, de cada uno de los integrantes de la Subcomisión por velar, proteger, garantizar y promocionar los derechos y el bienestar de la NNA y en esta ocasión específicamente por las y los Adolescentes de Durango, compartió que por medio del programa " VIVE" se han implementado estrategias y medidas preventivas en bienestar, salud, educación, atención, etc., para los jóvenes que lo necesiten. Reitero completamente su apoyo y del gobierno estatal, para atender cada una de las necesidades de las y los adolescentes que así lo requieran.

Siendo las **12 horas con 13 minutos** del día **28 de noviembre de 2024** y habiendo agotado los puntos del orden del día, se da por concluida esta primera reunión de **Reinstalación de la Subcomisión e Justicia para Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal en el Estado de Durango,** muchas gracias a todas y todos por su asistencia y participación.

Por todo lo anterior, se procede en los siguientes términos:

Primero. - Se instala la Sub Comisión de Justicia de Adolescentes dentro del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Durango.

Segundo. - La coordinación de dicha Sub Comisión estará a cargo del Magistrado Presidente del Tribunal para Menores Infractores y la Secretaria Técnica a cargo de Personal de la

Secretaria Ejecutiva del Sistema Local de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado, quien fungirá además como Secretaria Técnica de este órgano.

Tercero.- La Subcomisión de Justicia será la encargada de:

I. Elaborar el Plan Estatal para la implementación de los cambios normativos derivados del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes en armonía con la ley nacional de la materia;
II. Establecer la coordinación entre las autoridades especializadas del sistema a que refiere el artículo 63, de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
III. Velar por la capacitación y especialización de las autoridades integrantes del Sistema Integral;
IV. Analizar los posibles problemas que se originen por la aplicación de la Ley Nacional y proponer las soluciones pertinentes;
V. Atender las recomendaciones realizadas por el Grupo de Trabajo Interinstitucional De México Unido Contra la Delincuencia A.C. (MUCD) coordinado por el Instituto Duranguense de la Juventud (IDJ).
VI. Realizar diagnósticos y seguimientos sobre la implementación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, en el Estado de Durango.

TRANSITORIOS

Primero. - Se tiene por instalada para todos los efectos legales el día de hoy (28) quince de noviembre de (2023) dos mil veinte tres, la Subcomisión de Justicia para Adolescentes dentro del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Durango.

Segundo. - Se ordena la Publicación de la presente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Firmando la presente acta y sus anexos al cace para todos los efectos legales correspondientes.

DR. ALVARO RODRIGUEZ ALCALA
MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO

LIC. MARIA GUADALUPE SOTO NAVA
SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN DURANGO.

SIPINNA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DURANGO

REINSTALACIÓN DE LA SUBCOMISION DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL

28 DE NOVIEMBRE DEL 2023

SUBCOMISIÓN DE JUSTICIA			
#	ASISTENTE	CARGO Y DEPENDENCIA	FIRMA Y TÉLEFONO
1	Lic. Martín Alonso Nuñez Celaya	Jefe del Departamento de Normatividad C.E.P.C.	6182200233
2	Israel Alonso Rosas.	investigador de México Unido Contra la Delincuencia.	55 8814766
3	Jonathan De Vicente Encarnación	Director de Incidencia Política México Unido Contra la Delincuencia	5512501593O
4	ALVARO RODRIGO ALCALA	MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL PARA MENORES INF.	8712339451
5	Alfonso Gutiérrez Rocha	Subdirector de Epidemiología y Medicina Preventiva SSD	6188406389
6	GABRIELA AVELAR VILLEGAS	DIRECTORA CERTIDI	6181342452
7	JULIETA FÉLIX SARINANA	SECRETARIA TECNICA CERTIDI	6181278338

SIPINNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DURANGO

8	Jesús Antonio Hernández García	Facilitador Judicial Centro Estatal de Justicia Alternativa	618-117-85-71
9	[illegible]	DIRECTORA CECAMI DEL ISMED	6182999034
10	Diana M. Jiménez Cepeda	CEPAAD Subdirectora de Vinculación	6181122215
11	Paulina Elizabeth Compean Torres	Presidenta IDAIP	6188117712
12	Arturo Gerardino Lugo	Defensoría Pública	618-815-15-67
13	Karla Jazmín Flores Ch.	Directora Gral. de Ejecución de Penas y medidas de Seguridad	6181279489
14	Blanca Patricia Figueroa Zaldivar	DIRECTORA CIJ	6181138009
15	Lilian Magte Manzanera Aldana.	Directora gral del Instituto de la Juventud	6181697678
16	Alejandra Galván Román	FISCALÍA Coordinación de Medios Alternos	6181665598
17	Cindy Viridiana González Murillo	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	6182247369
18	Arq. J. David Payan Guerrero	~~Subsecretario~~ SEBISED de políticas Sociales	6181062101
19	María Ismelda Flores Morales	Comisionada de Atn. a Víctimas	6181-83-38-77
20	Víctor Fernando Ruiz Méndez	Delegado Estatal FGR	6181135170

SIPINNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DURANGO

21	Edgar Gerardino Guerrero	Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Público del Estado de Durango	6181271729 6188249472
22	Aydde Maricarmen González Alvarado	Sub Procuraduría de Atención a Grupos vulnerables de la PPNNA de DIF Estatal	6181343493
23	María Guadalupe Soto Nava	SE SIPINNA	618-134-28-04
24	ALVARO RODRIGUEZ ALCALA	TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES	8712339751
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			

CRITERIOS

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

El que suscribe ***C. ING. RUBÉN RODRÍGUEZ SAUCEDO****. Secretario del Honorable Ayuntamiento de Vicente Guerrero, Dgo., con fundamento en el* ***Articulo 85 del Capítulo II fracción VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.***

C E R T I F I C A

Que en la VIGESIMA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO celebrada En la Ciudad de Vicente Guerrero, Durango, siendo las **15:00 horas del día 15 DE ABRIL 2024**, y reunidos en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal ubicada en la calle Francisco Sarabia # 201 de Vicente Guerrero, Digo., los C.C. LIC. JUANA ACEVEDO IBARRA, Presidente Municipal Constitucional; C. FLORENTINO NEVÁREZ GARCÍA, Síndico Municipal; C. CÉSAR SALAS ORTÍZ, Primer Regidor; C. KARINA NAELA ESPARZA HERNÁNDEZ; Segundo Regidor, C. JAVIER SERRANO JIMÉNEZ, Tercer Regidor, C. ANEL CECILIA MIER PÉREZ, Cuarto Regidor, C. PABLO GARCÍA CALZADA, Quinto Regidor, C. ALMA DELIA VARGAS ORTÍZ, Sexta Regidora, C. ALEJANDRA GARCÍA CALZADA, Séptimo Regidor, C. OSCAR REYNALDO GÓMEZ RUEDA, Octavo Regidor, C. KARLA BEATRIZ GARCÍA AMADOR, Noveno Regidor para llevar a cabo la realización de la **VIGESIMA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** convocados por la Presidente Municipal Constitución.

En el punto No. 8. Del Orden del día. Análisis, discusión y en su caso aprobación de los Criterios Patrimoniales del Municipio de Vicente Guerrero, Dgo. 8.- En el presente punto inicia su participación la C. Tesorera quien entrega una copia de un documento propuesto por la Entidad de Auditoria del Estado de Durango. Que indica procedimientos sugeridos para la declaración y preservación de los criterios patrimoniales del municipio de Vicente Guerrero, inicia la lectura del documento y al finalizar la tesorera argumenta que la aprobación de este documento es necearía pues coadyuba a establecer los mecanismos de responsabilidad para los miembros de la Administración que tengan a su cargo bienes municipales, así como también señala la importancia de la contratación de seguros para todas las unidades móviles del ayuntamiento también cree necesario llevar de la mano este documento con personal de contraloría municipal. El primer regidor en uso de la voz señala el siniestro del camión que se utilizaba para los servicios públicos de recolección de basura que resulto en pérdida total luego de una mala manipulación de personal de un taller que estaba Página 3 de 5 realizando un servicio de mantenimiento. Y pide el esclarecimiento del incidente mencionado. A esto la presidente municipal señala que ya se ha dado a la tarea de iniciar las investigaciones, y a decir de ella el contralor municipal ya se encuentra realizando las investigaciones correspondientes.; luego la segunda regidora pregunta sobre los bienes inmuebles Municipales pues sabe de algunos que se encuentran sin certeza legal, en replica la Presidente Municipal señala que se tomó la decisión de contratar a un despacho legal externo que previamente había trabajado en la administración 2019-2022 y quienes estaban realizando los procedimientos legales para la adjudicación de dichos bienes.

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

También pregunta sobre la situación de algunos fraccionamientos que fueron aprobados en la última sesión de cabildo de la administración del Lic. Orlando Herrera Aviña. Y en lo cual la presiente señala que no se han otorgado firmas debido a algunas irregularidades en el proceso de autorización. Luego de un intercambio de argumentos el secretario pregunta ¿Si están de acuerdo en la autorización del documento que contiene los criterios patrimoniales para el municipio de Vicente Guerrero? Sirvan manifestar su voto de manera económica y levantando su mano, para lo cual se deja constancia en la presente que fue APROBADO POR UNANIMIDAD.

Lo anterior es copia fiel del Acta original que se encuentra en la Secretaria del Honorable Ayuntamiento de Vicente Guerrero en el Libro de Actas que corresponde a la fecha en mención, se extiende la presente para los fines y usos que se estimen convenientes.

SECRETARÍA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO DE VICENTE GUERRERO
VICENTE GUERRERO 2022-2025

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO. - NO REELECCIÓN"
VICENTE GUERRERO, DGO., A 19 DE JUNIO DE 2024.

C. ING. RUBÉN RODRÍGUEZ SAUCEDO.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO, DGO.

CRITERIOS DE CONTROL PATRIMONIAL

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

Contenido

Antecedentes 3
Glosario 3
TÍTULO ÚNICO 5
Disposiciones generales 5
CAPÍTULO I 5
De los bienes muebles 5
SECCIÓN I 5
Responsabilidades en materia de control patrimonial 5
SECCIÓN II 7
Procedimiento para el alta de bienes 7
SECCIÓN III 8
De las transferencias 8
SECCIÓN IV 8
Baja y disposición final 8
SECCIÓN V 10
Del procedimiento de activos no localizados 10
SECCIÓN VI 10
De la desincorporación por donación 10
SECCIÓN VII 11
Desincorporación de activos vía subasta pública 11
SECCIÓN VIII 11
De la incorporación de bienes muebles donados al patrimonio 11
CAPÍTULO II 11
De los bienes inmuebles 11
SECCIÓN I 11
Incorporación por adquisición de bienes 11
SECCIÓN II 11
De la enajenación de bienes inmuebles 11
SECCIÓN III 11
De la donación de bienes inmuebles por parte de particulares 11
SECCIÓN IV 12
De la asignación de terrenos ejidales 12
SECCIÓN V 13
Del alta y baja de inmuebles en el inventario 13
SECCIÓN VI 14
De la incorporación de infraestructura 14
ARTÍCULOS TRANSITORIOS 14

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

Antecedentes

El presente documento fue elaborado con base en los ***Criterios de Control Patrimonial para los Entes Públicos del Estado de Durango*** publicados el 29 de mayo de 2022, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 43. El presente criterio tiene como objetivo establecer los criterios generales que sirvan de guía en las labores de registro y control del patrimonio (bienes muebles y bienes inmuebles), así como para ser una herramienta para lograr la adecuada integración de su información patrimonial, y así facilitar su adecuado reflejo en la información financiera y un mejor cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los entes.

Conforme a lo establecido en el sexto transitorio de los mencionados criterios el cual establece que "estos criterios podrán ser tomados de manera previa como guía para establecer sus correspondientes lineamientos y procesos internos de control patrimonial", y derivado de que los Ayuntamientos cuentan con una estructura orgánica y funcional distinta a la del Estado y demás entes públicos, resulta indispensable la emisión de estos criterios acorde a los Criterios Estatales, adecuándolos al Ayuntamiento. El área administrativa encargada del control patrimonial será la responsable de implementarlos de acuerdo a los requerimientos específicos de su ente y tendrán el carácter obligatorio.

Es importante que dentro de la administración pública se establezcan normas o lineamientos para la administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles e inmuebles que posea o adquiera la administración bajo cualquier tipo, a fin de garantizar la transparencia y rendición de cuentas.

El presupuesto es el motor funcional de las actividades desarrolladas dentro de la administración pública, por lo que se considera que el importe del ejercicio presupuestal registrado en la contabilidad presupuestaria, debe ser el mismo reconocido en la contabilidad patrimonial, tal y como lo consigna el Capítulo II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los documentos que contienen las Reglas de registro y valoración del patrimonio emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Glosario

Alta: Al trámite administrativo cuyo propósito es incorporar, dentro de los sistemas de control Patrimonial un bien mueble o inmueble adquirido por el ente público de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Área administrativa: Área identificada dentro de la estructura orgánica del H. Ayuntamiento.

Ayuntamiento: Es la figura que toma el Municipio para ser gobernado, el cual está integrado por un Presidente Municipal, un síndico y el número de regidores y demás figuras que disponga la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

Baja: Al trámite administrativo que tiene por objeto retirar del inventario activo dentro del sistema de control patrimonial, el registro de un bien mueble o inmueble del ente gubernamental.

Bienes informáticos y de comunicación: A los equipos de cómputo para el procesamiento electrónico de voz y datos, y a los aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones.

Bienes inmuebles: A los que por su naturaleza no se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar en algún modo su forma o su subsistencia.

Bienes muebles: Al mobiliario y equipo, las unidades automotrices, maquinaria, las embarcaciones de todo tipo, aeronaves, semovientes y aquellos que puedan trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se mueven por si mismos o por efecto de una fuerza exterior.

Bien intangible: A los construidos por aquellos bienes inmateriales adquiridos o desarrollados por el ente público como son; programas, tecnología organizacional, exención de contribuciones, patentes, marcas, licencias y franquicias, susceptibles de ser valuados.

Bienes no útiles: A los que por su estado físico o cualidades técnicas no resultan funcionales, o bien, ya no se requieran para el servicio al cual se destinaron o es inconveniente seguirlos utilizando, de acuerdo a las siguientes condiciones:

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio.

b) Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio.

c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación.

d) Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable, ya que de acuerdo con el valor de avalúo resulta igual o superior el gasto para repararlos.

e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento.

f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.

No quedan considerados dentro de esta definición los bienes que continúen prestando servicio, independientemente de sus condiciones físicas o de que se encuentren totalmente depreciados; deberán aparecer en el inventario de bienes muebles e inmuebles, así como en el resguardo correspondiente.

Bodega: Almacenes de activos a cargo del área administrativa encargada del control patrimonial del ente público.

Constancia de verificación: Documento emitido por el responsable del patrimonio, en donde se notifique el resultado de la verificación de activos asignados a un sujeto obligado en su proceso de entrega-recepción.

Ente Público: El Municipio de xxx del Estado de Durango.

Guía EBC: Al documento que contiene información estadística de los valores unitarios que rigen en el mercado, respecto de vehículos automotores.

Marco normativo: Todo ordenamiento que regule, ordene, dé transparencia y uniformidad al sistema de control patrimonial del ente público.

Municipio: Institución de orden público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, constituido por una comunidad de personas, establecida en un territorio determinado y demás características establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

Número de Inventario, registro y/o económico: Al identificador con representación que faciliten el control del bien.

Parque Vehicular: El grupo de vehículos terrestres, aéreos y fluviales al servicio del ente público.

Postor: Al participante de una subasta pública.

Resguardo: Al documento que firman los resguardantes donde hacen constar que un bien mueble o inmueble se encuentra bajo la custodia de un servidor público.

Resguardante: Servidor público a cargo de un bien que forma parte del patrimonio del ente en el que labora.

Responsable del patrimonio: servidor público encargado del control y registro patrimonial, es decir el tesorero municipal.

Servidores Públicos: Toda persona física que desempeñe en el ente público, algún empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, por elección, nombramiento o contrato.

Sistema: Al desarrollo informático y/o manual de registro y control patrimonial, implementado por el ente público para el registro de los bienes.

Superior Jerárquico: El titular del ente público identificado dentro de la estructura orgánica y de conformidad con su normatividad.

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

TÍTULO ÚNICO
Disposiciones generales

Artículo 1.- Los presentes criterios tienen por objeto regular los procedimientos en materia de control patrimonial, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia.

Artículo 2.- Los presentes criterios son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Vicente Guerrero.

Artículo 3.- La contravención a las disposiciones contenidas en los presentes criterios será sancionada conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades.

CAPÍTULO I

De los bienes muebles

SECCIÓN I
Responsabilidades en materia de control patrimonial

Artículo 4.- Se establecen las responsabilidades que el ente público, las cuales se deberán de tomar en cuenta según corresponda:

I. Notificar al responsable del patrimonio, la asignación de los bienes muebles, inmuebles e intangibles adquiridos, donde se indique el nombre del servidor público que le dará uso y la ubicación del mismo, en un plazo no mayor de dos días hábiles, contados a partir de su recepción,

con la documentación soporte (factura, que deberá incluir especificaciones del activo, como el costo individual por bien, marca, modelo y número de serie).

II. Actualizar los resguardos de bienes en los cinco días hábiles siguientes a la asignación del bien de los servidores públicos cuando se presente alguna necesidad, enviar solicitud al responsable del patrimonio.

III. Notificar al responsable del patrimonio para que realice la verificación de activos asignados al servidor público y emita Constancia de Verificación (aplicable únicamente a los procesos de Entrega-Recepción)

IV. Actualizar al inicio de cada ejercicio fiscal, o por cambio de servidores públicos la totalidad de los resguardos de los bienes que tienen asignados, para lo cual deberá solicitar al responsable del patrimonio su inventario general y enviar las solicitudes de actualización, así mismo evidencia de la verificación de activos.

V. Solicitar la reposición de las etiquetas de identificación de activos al responsable del patrimonio, que contienen el número de inventario en un plazo no mayor de doce días hábiles, a partir de la fecha que se tenga conocimiento del extravío o deterioro de las mismas.

VI. Realizar las actuaciones administrativas y demás acciones inherentes al caso que se trate en caso de los bienes muebles que se les extravíen y/o reemplacen, autopartes, placas o demás documentos con que se identifique el bien, tendientes a acreditar el paradero del bien dañado o extinto.

VII. Mantener una adecuada administración del inventario de los bienes que se tengan asignados, efectuando el levantamiento físico del mismo, por lo menos una vez al año, a más tardar el 31 de diciembre de cada ejercicio y notificar a las áreas (con copia al órgano interno de control correspondiente) y al responsable del patrimonio, los hallazgos encontrados en el procedimiento, a razón de deslindar las responsabilidades que correspondan.

VIII. Como resultado de la verificación física del inventario de bienes, con la finalidad de cerrar las diferencias u observaciones encontradas en el procedimiento, deberán presentar físicamente todos aquellos bienes que hayan sido clasificados como "no localizados", o en su defecto, el proceso administrativo con el cual deberá corregirse el estatus de "no localizado" del mencionado bien (reposición, pago o robo).

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

IX. Cuando se tenga conocimiento de robos de bienes muebles, deberá realizar el procedimiento de bienes, que se presenta en la sección de bajas de bienes.

X. Poner a disposición al responsable del patrimonio, mediante oficio y de manera inmediata aquellos bienes muebles que por alguna razón o circunstancia no se encuentren registrados en el sistema y que no sean útiles, para que éste proceda a su desincorporación o reasignación, según corresponda.

XI. Resguardar en el establecimiento del ente público o área administrativa aquellos bienes que hayan sido dados de baja y que, por autorización al responsable del patrimonio, resulte incosteable su traslado a las bodegas o que por su naturaleza no cuente con recursos para su custodia, hasta en tanto éste determine su destino final.

XII. Todos los vehículos deberán de ser asegurados con coberturas de: daños materiales, robo total, responsabilidad civil por daños a terceros y gastos médicos ocupantes.

Artículo 5.- Se establecen las funciones y obligaciones del responsable del patrimonio del ente público.

I. Actualizar los expedientes y valoración de los bienes muebles que tengan asignados.

II. Realizar el trámite de pago de impuestos y derechos estatales y federales del parque vehicular del ente público correspondiente.

III. Otorgar bajo resguardo, a los resguardantes, los bienes muebles, mismos que deben ser utilizados única y exclusivamente para el buen desempeño de sus funciones, así como resguardar aquellos bienes muebles que, por las necesidades propias de los destinatarios, otorguen en comodato a otros garantizando la vigencia y cumplimiento del instrumento jurídico correspondiente.

IV. Entregar constancia de verificación (sólo se expedirá hasta el momento en que no se tenga adeudos) al servidor público que se separe de su cargo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que surta efecto, previa revisión y recepción de los mismos, procediendo a la cancelación del resguardo respectivo.

V. Los bienes muebles deberán presentar sus inventarios actualizados con los costos correspondientes, debiendo realizar los movimientos respectivos en el sistema. Registrar los bienes a valor factura.

VI. Conservar en su archivo, las facturas originales, los archivos .xml y demás documentos que se requieran en cada tipo de bien que tenga bajo su resguardo para su adecuada administración, uso y control, hasta la baja de los bienes para su destino final.

VII. Dar de baja aquellos bienes que se encuentren registrados en el sistema, siempre que haya concluido su vida útil o que ya no sean útiles al servicio público.

VIII. Otorgar facilidades a las personas autorizadas (titular del órgano interno de control y postores) para verificar y revisar los bienes objeto de enajenación.

IX. Implementar las bitácoras de mantenimiento y uso de los equipos de maquinaria pesada, vehículos terrestres, aeronaves, fluviales, lacustres y marítimos, que se encuentren bajo su resguardo.

X. Establecer las medidas que considere oportunas y menos gravosas para el presupuesto correspondiente a fin de evitar la acumulación de bienes no útiles, y de sus desechos, acreditando mediante oficio el trámite del activo de que se trate.

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

Artículo 6.- Las obligaciones de los servidores públicos que tengan bienes muebles en resguardo, son las siguientes:

I. Firmar el resguardo, de manera autógrafa, de los bienes muebles que sean puestos a su disposición para el cumplimiento de sus funciones, así como de aquellas que se asignen de manera temporal a otra área administrativa, amparándose con el instrumento jurídico correspondiente.

II. Utilizar los bienes muebles para el desempeño de sus funciones, conforme a las disposiciones específicas del bien de que se trate. En caso de traslado de un bien de su área de adscripción a otra, se deberá contar invariablemente con la autorización del responsable del área administrativa.

III. Solicitar en forma oportuna ante el área administrativa o equivalente a la que esté adscrito, el mantenimiento y/o reparación de los bienes muebles, para su conservación (deberá de contar con suficiencia presupuestal).

IV. Mantener y conservar las características físicas, técnicas y estructurales de los bienes.

V. Conservar en el bien mueble las calcomanías, etiquetas, placas, y demás características de los medios de identificación, tanto del fabricante como de las asignadas por el responsable de patrimonio, para efectos de identificación y control de inventarios.

VI. Comunicar y solicitar la reposición en los casos de pérdida o deterioro de los medios de identificación, anteriormente mencionados, al titular de área administrativa de su ente público, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de que tenga conocimiento de este hecho.

VII. Exhibir o entregar al titular del área administrativa, los bienes muebles que estén bajo su resguardo, en el momento en que este lo solicite.

VIII. Devolver los bienes muebles asignados, en las mismas condiciones que los recibieron, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos, cuando se separe de su cargo, o bien se les requiera para su reasignación.

IX. Informar por escrito en el momento que se tenga conocimiento del hecho al área administrativa, en caso de siniestro, robo, extravío o pérdida de cualquier bien mueble, comunicarlo, para que proceda conforme a derecho.

SECCIÓN II

Procedimiento para el alta de bienes

Artículo 7.- Todos los bienes adquiridos por el ente público deberán sujetarse a su marco normativo:

I. El responsable del área administrativa deberá de solicitar dictamen (donde se determine la necesidad del bien y sus especificaciones, así como el área que lo requiera) al responsable del patrimonio, para la adquisición de bienes muebles, vehículos y equipo de transporte, el cual se atenderá de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

II. El responsable del patrimonio registrará todos los bienes muebles e intangibles que sean adquiridos por las diferentes áreas, en el sistema de control patrimonial, y sujetándolos a los controles correspondientes de conformidad con el artículo 6 de esta misma Ley.

III. El área administrativa enviará al responsable del patrimonio todos los datos requeridos, incluyendo el valor de adquisición o valuación y, en su caso, número de factura, así como de la fuente de financiamiento de la adquisición, descripción del bien (especificando marca, modelo y número de serie, según corresponda), para el registro de estos bienes. En el caso de los vehículos oficiales, se deberá integrar un expediente el que contendrá, entre otros, copia de licencia actualizada del resguardante, copia de tarjeta de circulación actualizada, original del resguardo, original de los comprobantes de pago de impuestos y derechos vehiculares estatales y federales de cada ejercicio fiscal, baja de placas, en caso de robo, extravío, término de vida útil o replaqueo, así como la factura original del vehículo y póliza de seguro vigente.

IV. Los bienes muebles que no cuenten con documentación soporte para determinar su valor, se sujetarán a lo que establezca la normatividad que en materia de contabilidad gubernamental.

V. Cuando se trate de vehículos, el avalúo deberá sujetarse preferentemente a los valores establecidos en la Guía EBC vigente al momento de la operación. Si esta no lo considera se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 8.- El ente público podrá adquirir semovientes, por compra, donación, dación en pago, transferencias, adjudicación, nacencias o cualquier otro medio lícito de adquisición y deberán efectuar los actos siguientes:

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

I. Implementar expedientes clínicos individuales, correspondientes a cada uno de los semovientes que se tengan asignados.

II. Informar en los cinco días hábiles posteriores, los nacimientos de semovientes y solicitar el alta de los bienes ante el responsable del patrimonio, en los quince días hábiles subsecuentes.

III. Enviar informe detallado del inventario mensual de los bienes asignados en el que se incluya reporte fotográfico, estado físico, ubicación y uso de los mismos, así como de las nacencias que se generen, dentro de los primeros cinco días hábiles subsecuentes del mes que se informa. No obstante, de la información que requiera el responsable del patrimonio.

Artículo 9.- En cuanto al control de semovientes, el ente público deberá:

I. Notificar al responsable del patrimonio para un número de inventario, en caso de nacencias, y asignar a cada cría o semoviente adquirido un número de control, arete, tatuaje o muesca, dependiendo de la especie.

II. Controlar los semovientes por parte del ente público, manteniendo legibles e identificables los números de control de cada uno de los semovientes y realizar el inventario total de los bienes de manera mensual y llevar el efectivo control de hembras gestantes de las distintas especies que se encuentren bajo custodia o resguardo.

SECCIÓN III

De las transferencias

Artículo 10.- Se indican los trámites que se deberán de realizar para mantener actualizado los inventarios cada vez que un activo sea entregado a otro servidor público que sea un sujeto obligado:

I. El área administrativa solicitará al responsable del patrimonio las transferencias de bienes muebles a través del formato de transferencia de los bienes, debiéndolo enviar al responsable del patrimonio para realizar la actualización de manera inmediata y emitir los resguardos correspondientes.

II. Cotejar en todos los casos de transferencia, las áreas receptoras de los bienes de que estos coincidan con los descritos en el inventario respectivo.

III. El responsable del patrimonio, podrá autorizar la asignación temporal de los bienes muebles que se encuentren registrados en el sistema, a petición del área administrativa, siempre y cuando el beneficiario se acredite como organismos paramunicipales, se efectuará la asignación temporal bajo la figura jurídica del Contrato de Comodato, debiendo presentar ante el responsable del patrimonio, los siguientes documentos:

a) Solicitud en la que se indique el motivo por el cual requiere recibir en comodato los bienes muebles.

b) Copia del decreto de creación del organismo paramunicipal.

c) Copia de identificación oficial del titular o representante legal, del nombramiento del titular y comprobante de domicilio del organismo, según corresponda.

SECCIÓN IV

Baja y disposición final

Artículo 11.- Se establece el procedimiento para la baja de bienes:

I. Las áreas administrativas, solicitarán la baja de los bienes muebles cuando se den los supuestos siguientes:

a) Por incosteabilidad en su reparación y/o recuperación.

b) Por sustitución.

c) Por robo.

d) Por bienes considerados como "no útiles" o en desuso.

e) Cuando por decreto se trate de la extinción, fusión, liquidación y/o acuerdo de desincorporación.

f) Activos con tratamiento especial (radioactivos o similares).

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

En todos los casos invariablemente deberán presentar los documentos que soporte y que justifique el supuesto que corresponda, así como validación del órgano interno de control.

II. En el caso de robo, deberá presentar denuncia de robo denuncia de robo ante la Fiscalía General del Estado, de manera inmediata, la cual no podrá exceder un plazo de 15 días hábiles, para ser enviada al responsable de patrimonio. Los casos de extravíos y descuido de los bienes, no procederán como robo, para lo cual se deberán de reponer o pagar los activos.

III. Para los vehículos automotores y equipo de maquinaria pesada deberán entregarse de acuerdo al último resguardo, así como la siguiente documentación para vehículos automotores:

a) Juego de Placas original (comparecencia ante la Fiscalía General del Estado en caso de extravío).
b) Tarjeta de circulación original (comparecencia ante la Fiscalía General del Estado en caso de extravío).
c) Comprobante de no infracción (estatal y federal).
d) Estar al corriente en los adeudos en los pagos de derechos e impuestos.
e) Motivo de baja, en el caso de incosteable mantenimiento anexar dictamen o cotización de lo mínimo necesario para el buen uso del vehículo.
f) Formato de baja vehicular y la validación del órgano interno de control.
g) En caso de pérdida total, presentar notificación de la pérdida total por parte de la aseguradora.
h) Se deberá sujetar al procedimiento para la baja a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

IV. En el caso de los equipos de maquinaria pesada y otros, además de lo señalado en el artículo que antecede, cuando tengan un periodo de inactividad mayor a dos años.

Artículo 12.- Para los semovientes, se consideran los siguientes tipos de baja:

I. Baja por venta: El trámite administrativo que tiene por objeto retirar el registro dentro del sistema, a los semovientes comercializados por el ente público. El acto de la transacción deberá ser mediante la presencia del responsable del patrimonio, el cual previamente deberán informar la causa de venta.

II. Baja por desecho: El trámite administrativo que tiene por objeto retirar dentro del sistema a los semovientes seniles, enfermos, con problemas de locomoción o accidentados, previa valoración de un médico especializado en la materia y emisión de constancia, podrán ser desincorporados para su destino final.

III. Baja por muerte: El trámite administrativo que tiene por objeto retirar dentro del Sistema a los semovientes que hayan fallecido por causas naturales, siniestros o por disposición de autoridad sanitaria, para lo cual se deberá anexar el dictamen correspondiente.

Artículo 13.- Por bienes considerados como "no útiles" o en desuso la elaboración del dictamen de no utilidad, estará a cargo del servidor público del área administrativa y en el caso de bienes informáticos corresponderá al área encargada de informática solicitar la baja. Para ello, se deberá de sujetar al procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

Artículo 14.- Se podrá llevar a cabo la destrucción de bienes y se deberá sujetar a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango cuando:

I. Por sus características o condiciones impliquen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente.

II. Exista disposición legal o administrativa que la ordene.

III. Exista riesgo de uso fraudulento.

IV. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación, no exista persona interesada. En los supuestos a que se refieren las fracciones I y II, se deberán observar las disposiciones legales o administrativas aplicables y la destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes.

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

SECCIÓN V

Del procedimiento de activos no localizados

Artículo 15.- Para todos aquellos bienes no localizados durante el proceso de verificación, en donde el resguardarte se encuentra activo, se realizarán las siguientes acciones:

I. El responsable de patrimonio y/o el área administrativa identificará los activos considerados como bienes no localizados. En caso de que sea el área administrativa quien identifique la relación bienes no localizados, notificará al responsable del patrimonio por oficio para iniciar el procedimiento de bienes NO localizados.

II. El responsable de patrimonio cuantifica el valor de los bienes a valor mercado o valor de referencia o recuperación, mediante oficio al área administrativa para que inicie el procedimiento de cobro.

III. El área administrativa envía citatorio al resguardarte donde le requiere a que restituya el bien. Se marca copia superior jerárquico y al área Jurídica o su equivalente.

IV. El resguardante deberá acudir al área administrativa, donde se le notifica el/los bien(es) faltante(s), el valor y que cuenta con un plazo de 10 días hábiles para restituir el activo o pagarlo.

a) En caso de que el resguardante manifieste que no tiene responsabilidad en cuanto a los activos faltantes, deberá notificar por escrito al Área administrativa.

b) El Área administrativa notifica al Responsable del patrimonio la petición del inciso anterior, para que busque antecedentes documentales y emita dictamen actualizado.

c) En caso de que el dictamen salga a favor del resguardante, se da por concluido el proceso, en caso contrario se continúa con el procedimiento.

V. Si el resguardante opta por la vía de pagar el activo, deberá de realizar el deposito en la cuenta que se indique por parte del responsable de patrimonio, posteriormente enviará al Área administrativa por oficio el recibo original, a través de oficio donde deberá incluir los datos del (los) bien(es), nombre completo, registro federal de contribuyentes y dirección.

VI. Si el resguardante restituye el bien, deberá de presentarlo al responsable de patrimonio, quien a través de oficio le notifica si el bien cuenta con las mismas características físicas que el bien no localizado.

VII. En caso de que el resguardante no acuda al primer citatorio, el área administrativa notifica un segundo citatorio para informarle que deberá de presentarse a firmar acta administrativa, en conjunto con el jefe superior inmediato y dos testigos.

VIII. El área administrativa, envía el acta a su área Jurídica o su equivalente para que interponga la denuncia correspondiente del bien No localizado en la Fiscalía General del Estado.

IX. El área administrativa, integra expediente incluyendo el acta administrativa y la denuncia interpuesta en la Fiscalía General del Estado y se envía al órgano interno de control y al responsable de patrimonio para su trámite procedente.

X. El responsable de patrimonio elabora acta para dar de baja el o los bienes no localizados.

XI. El responsable de patrimonio, realiza la baja de los bienes en el sistema y realizar el alta del bien con el cual se restituye el no localizado y envía reporte al área administrativa y al órgano interno de control.

Artículo 16.- Para todos aquellos bienes no localizados durante el proceso de verificación, en donde el resguardante ya no se encuentra como servidor público en activo, se realizarán las siguientes acciones:

I. El responsable del patrimonio o la unidad administrativa identifica los activos considerados como bienes no localizados.

II. Se iniciará el procedimiento establecido en la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango.

SECCIÓN VI

De la desincorporación por donación

Artículo 17.- Respecto al trámite específico ante la solicitud de donaciones deberá de sujetarse a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

SECCIÓN VII

Desincorporación de activos vía subasta pública

Artículo 18.- Para la desincorporación de bienes deberá de sujetarse a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

SECCIÓN VIII

De la incorporación de bienes muebles donados al patrimonio

Artículo 19.- En este apartado se establece el proceso para realizar la incorporación al patrimonio de todos los bienes recibidos en donación:

I. Ante cualquier donación de bienes a favor del ente público, el área administrativa deberá notificar al responsable del patrimonio, para que éste intervenga en la incorporación y asignación de los mismos.

II. Para efectos del artículo anterior, es necesario se suscriba el instrumento jurídico correspondiente, mediante el cual se transfiera la propiedad de bienes muebles y remitan los demás documentos que acrediten la propiedad y que garanticen que se encuentren libres de todo gravamen, para su incorporación al patrimonio, quedando bajo responsabilidad del área administrativa gestora, mantener la adecuada administración de los bienes desde su recepción y control, acatando las disposiciones en materia patrimonial y contable.

CAPÍTULO II

De los bienes inmuebles

SECCIÓN I

Incorporación por adquisición de bienes

Artículo 20.- En este apartado se establece el proceso para realizar la incorporación al patrimonio de todos los bienes inmuebles adquiridos:

I. El Ayuntamiento podrá adquirir para su uso y/o servicio bienes inmuebles, a través de compra-venta, donación, dación en pago, permuta, expropiación, adjudicación o cualquier otra forma de apropiación lícita.

II. La adquisición de bienes inmuebles para la prestación de servicios públicos deberá sujetarse a la autorización correspondiente de acuerdo a la normatividad aplicable.

III. Las escrituras públicas deberán otorgarse a favor del ente público, señalando en su caso el destino o fin que corresponda al inmueble.

SECCIÓN II

De la enajenación de bienes inmuebles

Artículo 21.- El proceso para la enajenación de bienes inmuebles deberá sujetarse a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

SECCIÓN III

De la donación de bienes inmuebles por parte de particulares

Artículo 22.- El proceso de donación de bienes inmuebles por parte de particulares deberá realizarse como sigue:

I. Las solicitudes de donación de inmuebles propiedad de particulares a favor del ente, deberán acompañarse de los siguientes requisitos documentales:

a) Copia certificada de la escritura pública que acredite la propiedad a favor de la parte donante, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, así como el documento en el que conste la cuenta predial del inmueble sujeto de donación;

b. Asegurarse de que el predio ofrecido en Asignación ejidal pueda ser sujeto de la misma, de acuerdo a la clasificación anterior;

c. Requisitar cédula de inspección física del predio para certificar que existe y que no tiene ninguna afectación, así mismo se deberá validar que es posible utilizar el predio para los fines requeridos, solicitando al ente público la factibilidad de uso del suelo, así como la viabilidad de proporcionar servicios públicos al predio ejidal asignado;

d. Reporte fotográfico, así como cédula de inspección y/o tarjeta informativa, en las que se desprenda que no existen interferencias físicas para la construcción que corresponda, previéndose gastos que resulten gravosos; y

e. El procedimiento a seguir, dependiendo del tipo de tierras que se trate, se sujetará a lo siguiente:

i. Si el terreno ejidal asignado se localiza dentro de los ejidos certificados por el Programa de Certificación de Derechos Ejidales "PROCEDE", una vez cumplidos los requisitos necesarios, el Ayuntamiento revisarán en el Registro Agrario Nacional que el terreno haya sido medido y asignado en el acta de asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras "Addat" y que en el expediente individual del solar exista el acta de verificación de servicio público elaborada por la Procuraduría Agraria y, en su caso, realizará ante ésta la petición formal referente a la elaboración de dicha acta, para que se inicie el trámite para la expedición y otorgamiento del título de propiedad correspondiente a favor del ente público;

ii. El Ayuntamiento deberán informar al responsable del patrimonio, mediante oficio, el inicio de dicho trámite, anexando copia de la solicitud presentada ante el Registro Agrario Nacional;

iii. Si el terreno ofrecido de Asignación ejidal fue medido, pero no asignado en asamblea, el ente público solicitará a la Procuraduría Agraria coordine las acciones necesarias para solicitar al ejido se convoque a asamblea ejidal;

iv. Una vez que se haya realizado la asamblea ejidal, el Ayuntamiento solicitará a la Procuraduría Agraria copia del protocolo ante notario público del acta de la asamblea ejidal debidamente inscrita en el Registro Agrario Nacional; y

v. El Ayuntamiento informarán mediante oficio al responsable del patrimonio, los resultados de la asamblea ejidal, enviando copia certificada del protocolo ante notario público del acta de la asamblea ejidal debidamente inscrita en el Registro Agrario Nacional, para que el responsable de patrimonio de seguimiento ante el mismo hasta la expedición y entrega del título de propiedad el cual debe estar inscrito en el Registro Agrario Nacional y en el Registro Público de la Propiedad respectivamente.

f. En el caso de tierras parceladas, procederá su Asignación ejidal a favor del ente público, hasta que los ejidatarios interesados adopten el dominio pleno de sus parcelas, cancelen su inscripción en el Registro Agrario Nacional e inscriban el título de propiedad que se les expida en el Registro Público de la Propiedad correspondiente.

SECCIÓN V

Del alta y baja de inmuebles en el inventario

Artículo 24.- El proceso del alta y baja de inmuebles en el inventario deberá realizarse como sigue:

I. El alta del inmueble en el sistema no procederá cuando los solicitantes no aporten la documental indispensable para la formalización de la transmisión de la propiedad a favor del ente público, en los términos que en cada caso defina el responsable del patrimonio.

II. El responsable del patrimonio tramitará el alta de todos los bienes inmuebles en el sistema conforme a lo dispuesto en los presentes en la normatividad aplicable. Una vez que proceda el alta respectiva, se notificará al responsable del patrimonio para que notifique al área de contabilidad, para que efectúe el registro contable del activo correspondiente.

III. Procederá la baja de un bien inmueble del inventario cuando se enajene por cualquier título legal acto sujeto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, debiendo contar con la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad. También se dará de baja el registro de un bien inmueble cuando una tercera persona acredite algún derecho real sobre el bien inmueble y no pueda acreditar su propiedad. Una vez que proceda la baja respectiva, el responsable de patrimonio remitirá oficio al área de contabilidad, para que efectúe la baja del registro contable del activo correspondiente, todo sujeto a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

AYUNTAMIENTO DE
VICENTE GUERRERO

c) Certificado de no adeudo de impuesto predial expedido por la autoridad municipal correspondiente;

d) Plano topográfico de división del predio, en su caso;

e) Plano topográfico del predio indicando medidas y colindancias, así como la superficie objeto de la donación;

f) Cédula de inspección física del predio para verificar que no tiene ninguna afectación; así mismo se deberá validar que es viable de utilizar para los fines requeridos, solicitando al municipio correspondiente la factibilidad de uso del suelo, así como la de proporcionar servicios públicos al predio donado;

g) Reporte fotográfico en el que se aprecie que no existen interferencias físicas para la construcción que corresponda, previéndose gastos que resulten gravosos;

h) Escrito del particular manifestando su voluntad en realizar la donación del bien inmueble a favor del ente público, indicando superficie, medidas y colindancias del mismo;

i) Permiso de división cuando se done solamente una fracción de la totalidad del inmueble;

j) El Ayuntamiento deberá entregar levantamiento topográfico que contendrá cuadro de construcción, croquis de localización y georreferencias del predio de que se trate, el cual se tomará como definitivo para iniciar con el trámite respectivo;

k) En las operaciones que generen Impuesto sobre División de bienes inmuebles, se identificará si la parte donante asumirá el entero de tal tributo, o si será cubierto por el Ayuntamiento beneficiario de la donación;

l) Tratándose de personas físicas, copia simple de la identificación oficial vigente y de los documentos de donde se desprendan sus generales, así como acta de matrimonio en su caso. Si el donador estuviere casado bajo el régimen de sociedad conyugal, se deberá remitir la documental de su cónyuge; y

m) Copia simple del nombramiento, identificación oficial y generales del representante del Ayuntamiento beneficiario.

II. El Ayuntamiento deberá integrar un expediente que contenga las documentales que acrediten haber cumplido con los requisitos previamente señalados y enviarlo por oficio al responsable del patrimonio, junto con la justificación de las condiciones de necesidad o procedencia, ubicación y características de los inmuebles que se pretenden adquirir; así mismo, los documentos anteriormente enlistados deberán ser remitidos en archivo digital al responsable del patrimonio, el cual será utilizado para desahogar la revisión del proyecto de contrato generado en el trámite de escrituración. En tanto la unidad administrativa solicitante no integre en su totalidad la documental necesaria para iniciar el trámite de protocolización de la donación, el responsable del patrimonio no podrá abrir el expediente de escrituración correspondiente, ante lo cual, la documental que le haya sido remitida con anterioridad, será devuelta al solicitante.

III. Llegada la etapa de recabar la firma de la parte donante, el Ayuntamiento deberán realizar las gestiones conducentes, a efecto de facilitar la presencia de la parte donante ante el notario público a quien se encomendó la protocolización.

SECCIÓN IV

De la asignación de terrenos ejidales

Artículo 23.- El proceso de asignación de terrenos ejidales deberá realizarse como sigue:

I. Para la Asignación de terrenos ejidales, deberá considerarse lo siguiente:

a. Identificar el origen del predio ofrecido en Asignación ejidal:

i. Tierras para el asentamiento humano;

ii. Tierras de uso común; o

iii. Tierras parceladas

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

GUADALUPE VICTORIA

GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2025

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO GUADALUPE VICTORIA DURANGO

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN

II. INTRODUCCIÓN

III. OBJETIVO GENERAL

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS

V. ESTRATEGIAS

VI. ENFOQUE TRANSVERSAL

I.- PRESENTACIÓN

El Plan Municipal de Desarrollo 2022 – 2025 establece los objetivos, metas y líneas de acción que permitirá orientar las políticas y programas del Gobierno Municipal, a partir de él se elaboraran los programas de las diferentes direcciones, institutos municipales y organismos descentralizados y se desarrolla la programación, presupuesto y evaluación de los mismos.

El plan se estructura en 3 ejes para un Gobierno Ciudadano:

I. Política y Gobierno
II. Política Social
III. Economía.

Se trata de un plan realista y claro para alcanzar el desarrollo social y económico con transparencia y combate a la corrupción del Municipio de Guadalupe Victoria.

El Plan Municipal de Desarrollo 2022 - 2025 es un instrumento para convertir las ideas y objetivos en realidades para los habitantes de este municipio.

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan Municipal de Desarrollo se elaboró observando en todo momento el Plan Nacional de Desarrollo 2024 – 2029 así como el cumplimiento del marco legal establecido en La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, de igual manera.

El Plan Municipal de Desarrollo es antes que nada un documento de trabajo que dirige la programación y presupuesto de la Administración del Municipio de Guadalupe Victoria.

Es la convocatoria a todos los habitantes del municipio a que juntos pongamos nuestro mejor esfuerzo a que logremos un municipio prospero, con sentido humano, progresista y justicia social.

Es el compromiso a que el gobierno municipal sea un gobierno que trabaje de manera transparente, rinda cuentas a sus gobernados, gobierne con un sentido humanista y progresista y se conduzca dentro del marco legal que nos rige.

Es el compromiso de trabajar de la mano con el Gobierno Federal y Estatal.

III.- OBJETIVO GENERAL

Un municipio prospero con sentido humano y social.

IV.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

Política y Gobierno

Un gobierno efectivo, transparente y cercano a la ciudadanía, impulsando acciones que ayuden a reducir los espacios de discrecionalidad y opacidad que propicien actos de corrupción, permitan la planificación de las políticas públicas y el seguimiento de sus resultados a través de indicadores de medición.

Mejorar las políticas de prevención del delito y seguridad pública, a fin de fortalecer el tejido social, la paz y la tranquilidad.

Política Social

Adoptar un enfoque de derechos con el objetivo de reducir la exclusión y la discriminación y aumentar la calidad de vida de las y los habitantes de Guadalupe Victoria.

Economía

Promover en forma coordinada el Desarrollo Económico que concilie el desarrollo social.

Desarrollar un municipio con servicios básicos en cada una de sus localidades, que potencie las vocaciones productivas y fomente la inversión, y que contemple una planeación urbana.

V.- ESTRATEGIAS

Política y Gobierno

La seguridad y protección ciudadana dentro del ámbito de sus responsabilidades es ineludible para esta administración, garantizando mediante la prevención la integridad física y patrimonial de sus habitantes, atendiendo de manera primordial a la población que vive en zonas donde prevalecen altos niveles de pobreza y vulnerabilidad social ante desastres naturales o por incidencia delictiva, tomando en cuenta las diferencias de género y condición social.

Objetivo
Disminuir de manera sustancial la inseguridad en el municipio de Guadalupe Victoria dentro del ámbito de sus responsabilidades.

Líneas de Acción

- Crear y fortalecer programas de prevención del delito que incluyan acciones para mejorar el tejido social, como la recuperación y mantenimiento constante de espacios públicos, la atención de personas con capacidades diferentes y el respeto al medio ambiente, entre otros.
- Fortalecer las estrategias para el respeto efectivo de los derechos humanos en materia de seguridad pública.
- Establecimiento de Demarcaciones de Seguridad Publica en las localidades de Ignacio Allende y Antonio Amaro.
- Impulsar políticas públicas dirigidas a niños y jóvenes para prevenir la violencia y la delincuencia.
- Establecimiento de protección pública en los espacios públicos del municipio. (Establecimiento de una demarcación de policía en el parque San José).
- Propiciar que el espacio público sea un ámbito agradable de convivencia y socialización, así como de construcción de relaciones sociales igualitarias entre mujeres y hombres
- Reordenar las actividades comerciales para mejorar el uso del espacio y las vías públicas.
- Consolidar, en conjunto con los distintos órdenes de gobierno, un sistema integral de Protección Civil capaz de responder en forma efectiva ante los riesgos naturales y antropogénicos respecto a los cuales la población se encuentra vulnerable, mediante la articulación y mejoramiento de los mecanismos de comunicación de las diversas instancias del Ayuntamiento y con el Gobierno Federal y Estatal encargadas de la Protección Civil.
- Desarrollar y mantener actualizados y difundir de manera permanente los planes, programas y protocolos en materia de protección civil.

- Realizar la integración de comités de protección civil conformados por los habitantes de las zonas vulnerables.

El pueblo del municipio de Guadalupe Victoria exige el compromiso de que la acción gubernamental responda a las necesidades de la ciudadanía, atienda los problemas sociales y genere resultados que sirvan para mejorar el bienestar y calidad de vida de la población; exige un gobierno efectivo que actúe de manera transparente y rinda cuentas de sus decisiones y que además combata de manera decidida cualquier acto de corrupción en su interior.

Objetivo

Fomentar la cultura de la transparencia de todas las acciones que realice el gobierno municipal y que estén apegadas a los principio de legalidad y honorabilidad.

Líneas de Acción

- Mejorar y facilitar la solicitud y resolución de trámites, así como la prestación de servicios a cargo de los distintos órganos de la Administración Pública del municipio de Guadalupe Victoria.
- Mejorar y mantener actualizados los trámites y servicios que presta el municipio de Guadalupe Victoria.
- Difundir de manera periódica la situación de las finanzas de la administración pública del Municipio.
- Fortalecer la Planeación y difusión de los programas de trabajo de la Administración pública.
- Incluir a la sociedad civil en la planeación gubernamental.
- Consolidar el Plan Municipal del Desarrollo como el eje rector que fija las prioridades y líneas estratégicas del gobierno y orienta las acciones de los entes de la Administración Pública del municipio de Guadalupe Victoria.
- Orientar la programación de las acciones del gobierno y la asignación presupuestal hacia los objetivos y metas establecidos como resultado de la planeación gubernamental.
- Establecer un sistema de evaluación de resultados de la acción gubernamental del municipio de Guadalupe Victoria.
- Uso de las Tecnologías de Información para transparentar los programas y beneficiarios del municipio.
- Construir un gobierno inteligente, abierto, ágil y flexible, que utilice sistemas administrativos y tecnológicos para promover la eficacia gubernamental y hacer un uso más eficiente de los recursos públicos.
- Lograr un cambio cultural en el espacio laboral y una mejor gestión de la información por parte de las servidoras y servidores públicos, mediante el establecimiento de un programa de capacitación y actualización continua en materia de transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales y archivos.
- Establecer relaciones entre la administración pública, las organizaciones de la sociedad civil y la sociedad para alcanzar mejores niveles de transparencia y rendición de cuentas.
- Lograr mayores niveles de eficiencia en la recaudación a través de estrategias que dificulten la evasión.
- Implementar acciones para fortalecer la imagen institucional, para inculcar en el contribuyente la cultura del pago oportuno y disminuir las posibilidades de que se presenten actos de corrupción en los trámites y pago de contribuciones.
- Impulsar las acciones que favorezcan la obtención de recursos federales y estatales a favor del municipio de Guadalupe Victoria.
- Capacitación continua de los Servidores Públicos.
- Establecimiento de un mecanismo para que las servidoras y los servidores públicos sean evaluados permanentemente de manera objetiva, transparente e imparcial con base en su desempeño y resultados.
- Establecimiento del Testigo Social en los procesos de asignación de programas y licitación de obras del municipio.

Política Social

Según la Organización de las Naciones Unidas el municipio de Guadalupe Victoria tiene un Índice de Desarrollo Humano Alto igual al promedio del Índice de Desarrollo Humano del Estado y del País. Además según las estimaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social para 2022, en el municipio de Guadalupe Victoria el 3.4% de la población se encuentra en pobreza extrema (1,333 habitantes), inferior al promedio del Estado de Durango que es del 4.3%

Es por esto que para esta administración la política social será su eje principal, logrando construir y poner en marcha políticas públicas de avanzada. Se conformara un efectivo sistema de protección social, de combate a la pobreza, a la desigualdad y marginación, con atención especial a las personas con carencias que impactan negativamente en su desarrollo.

La política social será incluyente y el desarrollo social un proceso planificado, responsable y por supuesto participativo. Esta administración está decidida a poner en marcha programas integrales que contribuyan a reducir de manera sustancial el porcentaje de personas que actualmente se encuentra en pobreza extrema.

Objetivo
Disminuir de manera sustancial el 3.4% de la población que se encuentra en pobreza extrema en Guadalupe Victoria.

Líneas de Acción

- Una política ambientalista sustituyendo el alumbrado público por lámparas solares.
- Cambiar la fuente de energía eléctrica de los pozos de Agua Potable por la de generación solar.
- Determinar los lugares específicos para aplicar los programas de combate a la pobreza de manera conjunta por tiempo determinado.
- Establecer un Programa Asistencial de Apoyo Alimentario a Adultos Mayores de 68 años que se encuentren en condición de pobreza extrema.
- Establecimiento de una casa de día para adultos mayores, donde se brinde alimentación gratuita, atención sicológica, asesoría legal, atención médica preventiva y un espacio de esparcimiento.
- Establecer un Programa Asistencial de pañales para adultos mayores y personas con discapacidad en condiciones de pobreza extrema que así lo requieran.
- Establecer un Programa Asistencial de Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad permanente que se encuentren en condición de pobreza extrema.
- Reducir la incidencia de enfermedades crónico-degenerativas mediante el establecimiento de un programa de detección de enfermedades crónico-degenerativas dirigido a las personas en condiciones de pobreza extrema.
- Realizar programas de detección temprana de cáncer de mama y cérvico-uterino a través de un programa de detección temprana a cargo del Instituto Municipal de la Mujer y de la Dirección de Salud.
- Disminuir el consumo de drogas y sustancias adictivas y favorecer la atención y rehabilitación de la población afectada mediante la promoción de actividades ocupacionales y recreativas de la población.
- Reducir el sedentarismo físico en la población del municipio de Guadalupe Victoria, mediante el aumento de la oferta y los espacios deportivos.
- Promoción de actividades deportivas en los niños y jóvenes promocionando la práctica de algún deporte.
- Mejorar las condiciones de infraestructura de las escuelas de educación básica mediante la asignación de un presupuesto municipal para el mejoramiento de las mismas.
- Reducir la deserción escolar en el nivel medio superior y superior mediante el establecimiento de un sistema de becas para apoyo a alumnos que se trasladen fuera de su localidad.
- Establecimiento de una casa del estudiante en la ciudad de Durango.
- Establecer la Cultura como un componente de desarrollo y bienestar de la población en el municipio de Guadalupe Victoria mediante el establecimiento de una Casa de Cultura municipal donde se promueva, conserve y divulgue en todo el municipio el patrimonio cultural y natural de nuestro municipio; Establecer un programa de acciones de iniciación artística bajo la modalidad formal y no formal que consoliden el respeto de los derechos humanos, fomenten la convivencia, la multiculturalidad y la creación y valoración del patrimonio cultural y natural.
- Disminuir los índices de violencia mediante una campaña permanente en todas las localidades y colonias del municipio de prevención y eliminación de la violencia en todos sus tipos y modalidades, en coordinación con la Federación y el Estado; Realizar acciones de recuperación de espacios públicos con participación de las comunidades involucradas y pleno respeto a los derechos humanos; Promover el conocimiento por parte de las personas en situación de vulnerabilidad sobre los diversos tipos modalidades de violencia.

J.M.M.

- Fomentar el Desarrollo Rural mediante la gestión de proyectos productivos ante la Federación y el Estado; establecimiento de un programa de Huertos Familiares.

- Promover la creación de Empleos en el municipio mediante la promoción de las ventajas con las que se cuenta como lo son la mano de obra calificada, ubicación geográfica entre otras; gestionar proyectos productivos para los pequeños empresarios ante la Federación y el Estado.

Garantizar a la población del municipio el acceso una vivienda digna, infraestructura y servicios municipales, en la búsqueda de una mejor calidad de vida.

Objetivo
Crear las condiciones para el desarrollo del entorno en que vivimos.

Líneas de Acción
- Orientar el desarrollo urbano de la cabecera municipal hacia centros de población compactos para mejorar la infraestructura pública.

- Desarrollar un programa de obras y mantenimiento de la infraestructura pública municipal que promuevan el desarrollo del municipio.

- Rescatar, regenerar y crear espacios públicos para propiciar el mejoramiento social y cultural del entorno urbano, garantizando que se mantengan limpios y libres de violencia, incluyan criterios de igualdad de género y sean accesibles a los grupos sociales vulnerables.

- Crear, recuperar, restaurar y mantener bosques urbanos.

- Establecer comités en conjunto con la ciudadanía para la conservación de las áreas públicas del municipio.

- Regular, normar y controlar la imagen pública del municipio.

- Pavimentación de un circuito que garantice el acceso de manera rápida y segura a todas las colonias de Guadalupe Victoria.

- Establecimiento de un programa de Educación Vial a la población en donde se haga énfasis en los derechos de los ciclistas y peatones.

- Gestionar ante el Gobierno federal y Estatal programas de apoyo para la modernización del transporte público.
- Fomentar la disminución del uso del automóvil mediante una campaña de concientización entre la población para garantizar una mejor calidad de vida.

- Garantizar el suministro de agua potable en cantidad y en calidad a la población del municipio, a través del mantenimiento de la infraestructura del Sistema de Agua Potable y la mejora de su administración.

- Asegurar el mantenimiento correctivo, creciente y eficiente de la red de distribución de agua potable, con la finalidad de evitar fugas.

- Elaborar un diagnóstico sobre el esquema tarifario, la medición domiciliaria y el sistema de cobros.

- Realizar la ampliación de la Red de Drenaje en el municipio.

- Construcción de la Planta Tratadora de Aguas Residuales en la Ciudad de Guadalupe Victoria.

- Construcción y mantenimiento de Lagunas de Oxidación en las diferentes localidades del municipio.

- Garantizar el mantenimiento y la operación del sistema de drenaje.

- Establecer un programa de mantenimiento del sistema de drenaje.

- Crear el Instituto Municipal de la Vivienda con el propósito de fomentar el acceso de la población de escasos recurso a las acciones de vivienda digna.

- Establecer un Programa de Boíles Solares para la población de escasos recursos.

- Promover en los habitantes del municipio una cultura sobre la importancia del manejo correcto de la basura.
- Fortalecer las condiciones para la prestación del servicio público de limpia, su infraestructura, equipamiento y mobiliario.
- Gestionar la renovación del parque vehicular, así como de las instalaciones, insumos y herramientas del servicio de limpia para hacer adecuado de los rellenos sanitarios establecidos en el municipio.
- Establecer la nomenclatura faltante de las calles del municipio y establecer un programa de actualización permanente.

Economía

El desarrollo sustentable es aquel que satisface las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad para cubrir también las de las generaciones futuras. Es un concepto multidimensional que implica la articulación virtuosa entre los fenómenos ambientales, sociales, económicos, políticos y culturales que interactúan en un mismo territorio. De ahí que el desarrollo sustentable toque en forma transversal prácticamente todas las actividades y procesos que se llevan a cabo en las ciudades.

Objetivo

Promover en forma coordinada, y desde un enfoque de igualdad sustantiva, protección al medio ambiente y respeto a los derechos humanos, la inversión y el empleo.

Líneas de Acción

- Realizar un estudio de impacto ecológico ante cualquier cambio de uso de suelo.
- Promover que se destine al menos el 20 % en áreas verdes en los fraccionamientos de nueva creación.
- Garantizar el Abastecimiento y Calidad del Agua Potable mediante la ampliación de la infraestructura y administración para dotar a toda la población de agua potable en forma suficiente y continua, bajo el principio de igualdad y no discriminación, a fin de mejorar las condiciones de equidad e inclusión social.
- Actualizar en forma permanente el padrón de personas usuarias, a fin de conocer el universo de todas las tomas de agua y tener un control de cada una de ellas.
- Actualizar el esquema tarifario para hacerlo más equitativo, considerando tarifas diferenciadas (uso comercial, industrial, agrícola, público y doméstico).
- Garantizar que la calidad del agua de las fuentes de suministro y la que se entrega a la población cumpla con la normatividad establecida para consumo humano, disminuyendo el riesgo de afectar la salud pública.
- Ampliar la Red de Agua Potable y drenaje al 100% de los habitantes del municipio.
- Establecer un programa de Uso Eficiente del Agua entre la población.
- Establecer un Programa de Reducción de Fugas de Agua en la Red Municipal de Agua Potable.
- Establecer un programa de regularización a usuarios morosos del Sistema de Agua Municipal.
- Municipalización de los servicios de Agua Potable en las localidades de Ignacio Ramírez y Felipe Carrillo Puerto.
- Gestionar la construcción de una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales en Guadalupe Victoria.
- Establecer una campaña de reforestación privilegiando la plantación de especies autóctonas del municipio.
- Impulsar la producción sustentable de alimentos libres de agroquímicos, mediante el uso de técnicas agroecológicas, a través de programas de capacitación y asistencia técnica a los productores rurales mediante la celebración de convenios con universidades públicas y privadas.
- Gestionar programas concurrentes y de infraestructura agropecuaria ante el Gobierno Federal y Estatal.
- Reducir los trámites y tiempos de gestión para la apertura de establecimientos comerciales en el municipio.
- Establecimiento de un programa de microcréditos a pequeños comerciantes.
- Capacitación a pequeños empresarios en el uso de nuevas tecnologías para eficientar sus empresas.

VI.- ENFOQUE TRANSVERSAL

Para todos los objetivos trazados en este Plan Municipal de Desarrollo se determinan un conjunto de cuestiones que son comunes para todos que son los siguientes enfoques transversales:

- Derechos Humanos
- Igualdad de Género
- Participación Ciudadana
- Transparencia
- Desarrollo Municipal

PRESIDENCIA MUNICIPAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE VICTORIA, DGO 2022 - 2025

Ing. David Ramos Zepeda
Presidente Municipal

Lic. Ivonne Ayala Rivera
Síndico Municipal

Dr. Victor Yadir Juárez Villarreal
Primer Regidor

Josefina Mendoza M.
C. Josefina Mendoza Mendoza
Segundo Regidor

Anacleta Manzanera V.
C. Anacleta Manzanera Valenzuela
Tercer Regidor

C. Elida Demetria Montelongo Bojas
Cuarto Regidor

Lic. Carlos Jonathan Aguilar López
Quinto Regidor

L.A.E. Mario Alberto Retana Pinto
Sexto Regidor

C. Alejandra del Rocío Lugo Chairez
Séptimo Regidor

L.A.E. Miguel Terrazas Villarreal
Octavo Regidor

L.I. Adrian Reyes Calderón
Noveno Regidor

Prof. Oscar Enrique Ramos García
Secretario del Ayuntamiento

DURANGO | SAGDR SECRETARÍA DE AGRICULTURA GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL | DGO.

ING. JESÚS HÉCTOR LÓPEZ MORALES, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 5 fracción II, 11, 13, 15, 19 fracción VI, 25 fracción I, II, III, V, y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 1°,3, 4 fracción I, 7 y 8 fracción I, III, IV, V, VI, VII, XII y XXV ,y 27 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tengo a bien emitir las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**, 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 le corresponde a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, 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 problema de salud graves en la población y debido a las restricciones de convivencia, de movilidad, laborales y productivos; y tomando en cuenta que algunos grupos o sectores de la población son más vulnerables por estar ya batallando por la salud, la pobreza y con las afectaciones en la producción, ocasionadas por el cambio climático, a fin de incidir de manera favorable y mejorar los ingresos de los productores agrícolas para garantizar la rentabilidad de sus actividades.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir:

LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I
DEL OBJETO DEL PROGRAMA.

Artículo 1.- Se establecen Las Reglas de Operación del Programa para la Construcción y Equipamiento de Infraestructura para el Manejo y Almacenamiento de Agua para el Ejercicio Fiscal 2024, el cual está integrado por el componente siguiente:

I. Infraestructura de captación, manejo y almacenamiento de agua.

2024 EL AÑO DE

II. Rehabilitación de Infraestructura de captación, manejo y almacenamiento de agua.
III. Equipamiento de Infraestructura para el Manejo y Almacenamiento de Agua.
IV. Asistencia Técnica para la Implementación del Programa.

El programa está sujeto al presupuesto autorizado en la Ley de Egresos para el Estado de Durango para el ejercicio fiscal 2024, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario.

Artículo 2.- El objetivo general del Programa es contribuir a la conservación, uso y manejo sustentable de los recursos mediante acciones de prácticas sustentables que ayuden a rescatar, preservar, potenciar e inducir una nueva estructura productiva; así como a la conservación y aprovechamiento sustentable del suelo, agua y vegetación de las unidades productivas.

Artículo 3.- Los objetivos específicos del programa de rehabilitación y construcción de infraestructura para almacenamiento de agua, son:

I. Promover, en el sector agropecuario, mejoras en su infraestructura ganadera para fortalecer los procesos productivos de las Unidades de Producción Familiar asociadas.
II. Incentivar a Unidades de Producción Familiar asociadas, para que mediante proyectos de inversión mejoren su capacidad productiva y realizar un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
III. Apoyar a grupos de productores(as) agropecuarios de las regiones con poca disponibilidad de agua y procesos de erosión del suelo para aprovechar sustentablemente los recursos naturales asociados con sus actividades productivas, mediante la ejecución de prácticas de conservación de suelo y agua y de construcción y rehabilitación de obras de almacenamiento y manejo de agua.
IV. Fortalecer en los planes de desarrollo rural sustentable la atención de zonas que presentan problemas de degradación de los recursos suelo y agua o regiones donde hay que conservar y mejorar los suelos para producir.
V. Apoyar la realización de obras de conservación de suelo y agua y el establecimiento de buenas obras de manejo por regiones y sistemas de producción, así como prácticas de mejoramiento territorial y reconversión productiva, con un enfoque integral y preventivo, que permita a los productores rurales, desarrollar sus actividades productivas en forma armónica con su entorno.

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

- **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 (SAGDR).
- **ACTA CONSTITUTIVA:** Documento mediante el cual las Unidades de Producción Familiar o productores organizados formalizan el acuerdo y voluntad de trabajar de manera asociada con un objetivo común en la operación del presente Programa.
- **ACTA DE CIERRE-FINIQUITO:** Instrumento elaborado por el área operativa del programa, en el que se darán por concluidas las actividades correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate y se validará el cierre físico-financiero, contendrá mínimamente lo siguiente: Objeto de la misma; circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración; nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración; así como la documentación que soporte el cierre de actividades técnico, operativo y financieras del proyecto.
- **ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN:** Documento comprobatorio que formaliza y acredita la ejecución del proyecto y/o entrega del subsidio por concepto de los apoyos autorizados a los beneficiarios por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **BENEFICIARIO:** Persona física o moral, que recibe el subsidio, estímulo o apoyo, con las que se concerté la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa.
- **CLABE**: Clave bancaria estandarizada.
- **CONVENIO DE COORDINACIÓN:** Instrumento Jurídico suscrito entre la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGDR), y los productores que resultaron elegibles y que fue autorizado su proyecto, donde se establecerán los montos, obras, acciones, metas y plazos para desarrollar el proyecto.
- **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**: Comisión presidida por el Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, y cuatro vocales representados por el Subsecretario de Agricultura, el Subsecretario de Ganadería, el Subsecretario de Desarrollo Rural, el Subsecretario de Región Laguna y una Asesora Representada por el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGDR), coadyuvantes del seguimiento al Programa.
- **CURP:** Clave Única de Registro de Población.

Blvd. Francisco Villa, 5025,
Ciudad Industrial C.P. 34209, Durango, Dgo.
Tel. 618 137 94 00 sagdr@durango.gob.mx
Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
@SAGDR_dgo
https://desarrollorural.durango.gob.mx

- **EXPEDIENTE TÉCNICO:** Instrumento conformado a través de los datos técnicos necesarios para llevar a cabo la toma de decisiones sobre la pertinencia, viabilidad y rentabilidad de una inversión, en el que se establece el plan de inversiones y tipo de obra propuesta por el productor o el grupo de Unidades de Producción Familiar.
- **FOFAE:** FIDEICOMISO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO ESTATAL, Instancia ejecutiva facultada para autorizar los apoyos, dispersar los pagos y administrar los recursos vinculados al programa.
- **INCENTIVO:** Apoyos 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 para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas.
- **INSTANCIA COLABORADORA:** Entes Públicos Gubernamentales o No Gubernamentales, participantes en la operación del presente programa, 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 rural integral de este sector.
  Dichas instancias colaboradoras están obligadas al cumplimiento normativo del programa y demás disposiciones legales aplicables, por lo que son responsables de la información que manejen y presenten a la SAGDR.
  Para la participación de estas instancias se podrán suscribir los convenios de coordinación respectivos, o en su caso, con la notificación de designación y/o invitación a las mismas.
- **INSTANCIA EJECUTORA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.-** Unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **PRODUCTOR:** Persona física y moral que acredite haber dado cumplimiento a los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación.
- **SAGDR:** Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **SECTOR AGROPECUARIO:** Lo integra el conjunto de actividades desarrolladas por productores agrícolas y pecuarios en la Entidad.
- **SECTOR GANADERO:** Parte del sector primario dedicado a la ganadería.
- **UNIDAD DE PRODUCCIÓN FAMILIAR (UPF):** Son Unidades de Producción Rural que están bajo la administración de una familia que aporta trabajo a las actividades productivas.
- **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 SAGDR, la cual se ubicara en donde determine la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

CAPÍTULO II

LINEAMIENTOS GENERALES.

Artículo 5.- El área de atención del programa considera al Sector Agropecuario en el Estado de Durango.

Artículo 6.- La población objetivo son personas físicas que de manera individual, colectiva u organizada sin distinción de género, se dediquen a actividades pecuarias en el sector rural, que tengan como objetivo el señalado en este programa.

Artículo 7.- La cobertura del presente programa es Estatal comprendiendo los 39 municipios.

Artículo 8.- Los requisitos generales para acceder al programa son los siguientes:

a) Que el solicitante personalmente entregue su solicitud en la ventanilla asignada, la documentación completa y actualizada para su cotejo, registro y trámite; así como la documentación que como requisito específico, se establezca en las presentes reglas de operación.

b) Que el productor y/o su unidad de producción, no esté recibiendo incentivos para los mismos conceptos, de otros programas federales, estatales o municipales.

Artículo 9.- Los requisitos específicos para acceder al programa, que deberán presentar los solicitantes son los siguientes:

DURANGO | SAGDR SECRETARÍA DE AGRICULTURA GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL | DGO.

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA INDIVIDUAL	PERSONA FÍSICA Unidades de Producción Familiar asociadas sin formalidad jurídica (Grupos de Trabajo)
1) Identificación Oficial Vigente. Credencial para votar, cartilla militar, cédula profesional o pasaporte mexicano. CURP actualizada (en caso de no estar impresa en la identificación oficial).	**SI**	**SI** (De los integrantes del grupo)
2) Acta constitutiva. Acta constitutiva y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas.	**NO**	**SI**
3) Acreditación de la legal propiedad o posesión del predio. Escrituras Públicas, Certificado de Derechos Parcelarios, contratos de arrendamiento, comodato, mediería, aparcería o usufructo con una vigencia de al menos 5 años; ratificado dicho instrumento jurídico, ante Fedatario Público. En caso de tratarse de Derechos sobre el aprovechamiento de tierras de uso común, deberá agregar acta de asamblea en donde se autoriza la obra en tierras de uso común que se encuentre inscrita en el Registro Agrario Nacional.	**SI**	**SI**

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA INDIVIDUAL	PERSONA FÍSICA Unidades de Producción Familiar asociadas sin formalidad jurídica (Grupos de Trabajo)
4) Comprobante de Domicilio (No mayor a 3 meses).	**SI**	**SI** Solo de los Representantes del Grupo.
5) UPP vigente o actualizada.	**SI**	**SI** De cada Integrante del Grupo.
6) Identificación Ganadera (Credencial de fierro de herrar vigente).	**SI**	**SI** De cada Integrante del Grupo.
7) Acreditar que ha cumplido con las obligaciones zoosanitarias a través de la Tb y Br.	**Solo cuando se cuente con ellas.**	**Solo cuando se cuente con ellas.**
8) RFC	**SI** Solo en caso de estar obligado.	**SI** Solo en caso de estar obligado.
9) Solicitud de apoyo al programa.	**SI**	**SI**
10) Relación de solicitantes.	**SI**	**SI**
11) Proyecto (Expediente Técnico).	**SI**	**SI**

2024 EL AÑO DE DURANGO

Blvd. Francisco Villa, 5025,
Ciudad Industrial C.P. 34209, Durango, Dgo.
Tel. 618 137 94 00 sagdr@durango.gob.mx
Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
@SAGDR_dgo
https://desarrollorural.durango.gob.mx

DURANGO | SAGDR Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural | DGO.

Nota: La SAGDR podrá requerir algún requisito adicional aplicable al tipo de proyecto solicitado.

Artículo 10.- Adicionalmente, los productores que pretendan acceder al apoyo, deberán aportar la parte de que les corresponde de acuerdo lo establecido en las presentes reglas.

Artículo 11.- Los incentivos o apoyos, se entregarán en especie en razón de los siguientes montos y conceptos:

No.	COMPONENTE	CONCEPTO	MONTO DEL INCENTIVO	LIMITE DE APOYO	APORTACIÓN DEL PRODUCTOR
I	Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua.	Bordos de cortina de tierra compactada integrales con obras complementarias (De acuerdo al modelo de la SAGDR)	Hasta el 80 % del costo del proyecto	Costo máximo del Proyecto $ 350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.).	Al menos el 20 % del costo del proyecto
		Pequeña presa de mampostería integral con obras complementarias (De acuerdo al modelo de la SAGDR)		Costo máximo del Proyecto $ 2'000,000.00 (Dos Millones de Pesos 00/100 M.N.).	
		Bordos de cortina de tierra compactada (Previo Dictamen de la SAGDR)		Costo máximo $ 70.00 (Setenta Pesos 00/100 M.N.) por metro cubico al menos equipo D6 o equivalente. Costo máximo $ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.) por hora maquina al menos equipo D6 o equivalente.	

No.	COMPONENTE	CONCEPTO	MONTO DEL INCENTIVO	LIMITE DE APOYO	APORTACIÓN DEL PRODUCTOR
II	Rehabilitación de Infraestructura de captación, manejo y almacenamiento de agua.	Rehabilitación y/o Desazolve de Bordos de cortina de tierra compactada (Previo Dictamen de la SAGDR)	Hasta el 80 % del costo del proyecto	Costo máximo $ 70.00 (Setenta Pesos 00/100 M.N.) por metro cubico al menos equipo D6 o equivalente. Costo máximo $ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.) por hora maquina al menos equipo D6 o equivalente.	Al menos el 20 % del costo del proyecto

III	Equipamiento de Infraestructura para el Manejo y Almacenamiento de Agua	Perforación y Equipamiento de Pozos para uso Ganadero, contempla bomba sumergible y equipo de bombeo solar	Hasta el 80 % del costo del proyecto	Costo máximo del Proyecto $ 350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.). Para equipamiento de pozo hasta $ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.).	Al menos el 20 % del costo del proyecto
IV	Asistencia Técnica para la Implementación del Programa.	Contratación de servicios para el diagnóstico, diseño, elaboración del proyecto, seguimiento de la ejecución y finiquito así como la integración documental del Proyecto de los componentes I, II y III de este Programa.	el 100 % del costo del servicio	Lo determinara la SAGDR, de acuerdo al costo de los servicios.	N/A

a) En aquellos casos en donde los productores y/o instancias colaboradoras no estén en condiciones de poder aportar los recursos económicos establecidos en el presente artículo, la SAGDR podrá determinar la viabilidad de implementar el proyecto únicamente con la participación presupuestal de recursos de origen Estatal.

b) Los costos de maquinaria y rendimientos se calcularon en base a los promedios de un equipo D6, por lo que en caso que las obras se realicen con equipos de mayor capacidad a los D6 o equivalente, la SAGDR, determinara los costos promedio por hora máquina y el costo por metro cubico de movimiento de tierra.

c) Las Instancias Colaboradoras, Presidencias Municipales, Asociaciones y Organizaciones de Productores, podrán realizar aportaciones en favor del productor o en su caso para ampliación del Programa, sin perjuicio del monto de apoyo estatal estipulado.

ARTÍCULO 12.- Las instancias colaboradoras podrán participar coadyuvando en la integración de los expedientes de los beneficiarios que por su conducto acceda al programa, a su vez, deberá entregarlos a la SAGDR, con anticipación a fin de evitar que se dupliquen apoyos en favor de un mismo productor.

La instancia colaboradora podrá acreditar en su caso, el pago de las aportaciones que corresponden a los beneficiarios según corresponda, conforme a lo establecido en las presentes reglas.

CAPÍTULO III.
MECÁNICA OPERATIVA.

Artículo 13.- El procedimiento de selección y entrega de apoyos está determinado conforme a lo siguiente:

I. La SAGDR publicará la convocatoria y determinará la apertura y cierre de ventanillas, conteniendo entre otros los siguientes:
   a) Los criterios de selección, la ubicación, fechas de apertura y cierre de las ventanillas, los horarios y líneas telefónicas de atención.
   b) Los conceptos de apoyo con sus porcentajes y montos máximos, homologados en su caso con los demás programas de la SAGDR, sin contravenir lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, indicando la página electrónica para consulta general y de los resultados del dictamen, transparencia y rendición de cuentas;

Blvd. Francisco Villa, 5025,
Ciudad Industrial C.P. 34209, Durango, Dgo.
Tel. 618 137 94 00 sagdr@durango.gob.mx
Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
@SAGDR_dgo
https://desarrollorural.durango.gob.mx

DURANGO | SAGDR SECRETARÍA DE AGRICULTURA GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL | DGO.

c) Que los conceptos de apoyo serán entregados por única vez a cada solicitante, durante el ejercicio fiscal.

II. El solicitante, personalmente o a través de su representante, 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.

III. La SAGDR posterior al cierre de las ventanillas, realizará la dictaminación respectiva apoyado en la resolución que emita la Comisión de Seguimiento, con base en los criterios de selección, cuidando 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 algún predio, 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.

IV. Una vez que la SAGDR hubiera dictaminado las solicitudes presentadas, emitirá el listado de los productores que hayan sido beneficiados.

V. La resolución que se emita será publicada por la SAGDR, donde se señalará el nombre, localidad y municipio de los beneficiarios y los conceptos y tipos de apoyo.

VI. La entrega de apoyos se efectuará una vez que se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad en cuanto a la integración de expedientes y pago de aportaciones.

VII. Una vez concluidas las acciones, se suscribirá el acta de cierre del Programa, con la cual se dará por terminado y cumplido el objetivo del programa; por su parte el área operativa y las instancias colaboradoras, serán responsables de la integración de expedientes, resguardo documental según sea el caso, y además elaborará los informes físicos y financieros de la operación del proyecto.

VIII. La SAGDR podrá determinar la operación a través del FOFAE del componente del Programa, para lo cual, en la Comisión de Seguimiento se establecerá las particularidades respectivas.

CAPÍTULO IV

DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA.

Artículo 14.- El presupuesto asignado para el programa se utilizara de la siguiente manera:

Concepto	Porcentaje	Ejecutor
Incentivos del Programa	95%	Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Gastos de operación y seguimiento	5%	

El 5 % asignado a Gastos de Operación y Seguimiento se podrá utilizar para los siguientes fines:

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

De las aportaciones realizadas por los productores para las acciones del Programa, de igual forma se podrá destinar hasta el 5 % para Gastos de Operación y Seguimiento, en los términos establecidos en el párrafo anterior.

Blvd. Francisco Villa, 5025,
Ciudad Industrial C.P. 34209, Durango, Dgo.
Tel. 618 137 94 00 sagdr@durango.gob.mx
Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
@SAGDR_dgo
https://desarrollorural.durango.gob.mx

DURANGO | SAGDR SECRETARÍA DE AGRICULTURA GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL | DGO.

Del 95 % considerado para los incentivos del Programa, se podrá destinar hasta el 1 al millar para auditorias por parte de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de conformidad a las disposiciones aplicables.

Los rendimientos financieros generados por las cuentas del Programa, se podrán destinar para los siguientes conceptos en el siguiente orden:

a) Pago de los servicios bancarios.
b) Fortalecimiento o incremento de metas del Programa.

Artículo 15.- Los incentivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria con cargo al presupuesto autorizado en la Ley de Egresos del Estado de Durango para el ejercicio Fiscal 2024 y que de manera oportuna libere la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Artículo 16.- Para efectos de dirigir y desarrollar la operación del programa, el titular de la SAGDR, designará al área operativa, 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 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 los beneficiarios, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 17.- Los montos máximos de apoyo, el límite de apoyo por beneficiario y la aportación del beneficiario establecida en el artículo 11 de estas reglas, quedaran sin efecto en situaciones particulares que se observe que el productor se encuentra en desventaja, al ubicarse en algún grado de marginación asociada a la carencia de oportunidades sociales y a la ausencia de capacidades para adquirirlas o generarlas, pero también a privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para su bienestar así como a la presentación de alguna contingencia climatológica adversa y/o una extrema urgencia que obligue a la intervención inmediata en su atención.

Por lo anterior la SAGDR determinara la ocurrencia de algún factor de riesgo y/o de oportunidad y emitirá la resolución donde determine los montos de apoyo, el límite de apoyo por beneficiario y según sea el caso, la aportación del beneficiario.

Artículo 18.- 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 19.- Las aportaciones de los beneficiarios como parte de las acciones del Programa y que están establecidas en los artículos 10 y 11 de las presentes reglas, se deberán realizar en la cuenta bancaria que aperture para este fin la SAGDR y dichos recursos se podrán utilizar para los fines que determine la SAGDR apegado en todo momento a la normatividad aplicable.

Artículo 20.- El incumplimiento por parte de los beneficiarios y las instancias colaboradoras 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 la SAGDR 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 SAGDR 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

Blvd. Francisco Villa, 5025,
Ciudad Industrial C.P. 34209, Durango, Dgo.
Tel. 618 137 94 00 sagdr@durango.gob.mx
Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
@SAGDR_dgo
https://desarrollorural.durango.gob.mx

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 SAGDR, que implique que se dupliquen incentivos.

Artículo 22.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se consideran derechos de los beneficiarios lo siguiente:

a) Recibir asesoría del programa por parte de la SAGDR.
b) Ser atendidos en forma respetuosa, digna y con estricto apego de igualdad.
c) Llevar a cabo las acciones del programa bajo las mejores condiciones en cuanto a la utilidad y calidad.

Artículo 23.- 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 24.- 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 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 25.- 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.

TITULO II
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

CAPÍTULO I
AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Artículo 26.- Los apoyos o incentivos ya sea en obra, económicos o humanos que la SAGDR ejecute o aplique a través de este programa, mantienen su naturaleza jurídica, al provenir u originarse de recursos públicos estatales; y para efectos de su fiscalización y transparencia, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría o instancia fiscalizadora que tenga facultades en la Ley.

Artículo 27.- Con sujeción a las disposiciones que prevean las legislaciones estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los programas y/o componentes de las presentes Reglas de Operación los servidores públicos de la SAGDR y de los Municipios participantes. Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, deberán excusarse de intervenir con la presentación y firma del formato de manifiesto de excusa para los servidores públicos.

Artículo 28.- A efecto de constatar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario y las instancias participantes en la Ejecución del Programa, la SAGDR, podrá realizar visitas de verificación a quien se haya entregado los apoyos o incentivos ya sea en obra, económicos o humanos.

Artículo 29.- Cuando la Instancia Ejecutora, tenga conocimiento de incumplimiento por parte de las instancias de colaboración y/o beneficiarios, a las obligaciones establecidas en los instrumentos jurídicos que se suscriban, o bien, se derive alguna acción u omisión que repercuta en el cumplimiento de los objetivos del Programa, informará a la Dirección Jurídica, para que se instauraren los procedimientos administrativos respectivos, en términos de lo establecido por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango y demás normatividad aplicable a fin de emitir la sanciones que correspondan. Si durante

Blvd. Francisco Villa, 5025,
Ciudad Industrial C.P. 34209, Durango, Dgo.
Tel. 618 137 94 00 sagdr@durango.gob.mx
Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
@SAGDR_dgo
https://desarrollorural.durango.gob.mx

el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento y continuará con el trámite correspondiente.

Artículo 30.- La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, a través de las siguientes páginas de internet: https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio, y http://transparencia.durango.gob.mx/.

Artículo 31.- En la recepción de datos personales, se actuará conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, la cual tiene como objetivo: dar a conocer el tipo de datos que recabamos, su finalidad y la protección de los mismos, por lo que se pondrá a disposición el Aviso de Privacidad Integral y Simplificado en la página oficial de la SAGDR: http://desarrollorural.durango.gob.mx/.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Estas reglas de operación entrarán 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 facultad de la Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural.

TERCERO.- Quedan abrogadas y sin efecto alguno, las reglas de operación del Programa para la Construcción y Equipamiento de Infraestructura para el Manejo y Almacenamiento de Agua para el ejercicio fiscal 2023, así como cualquier otro instrumento que se contraponga al presente y las que se hayan suscrito con anterioridad, no obstante los instrumentos jurídicos que se han suscrito bajo su amparo y las obligaciones pendientes por cumplir, ya sea por los beneficiarios o instancias colaboradoras, deberán ser cumplidas por lo cual la emisión de las presentes Reglas de Operación, no extingue las obligaciones pactadas.

ATENTAMENTE

Victoria de Durango, Dgo., a 19 de Junio del 2024.

ING. JESÚS HÉCTOR LÓPEZ MORALES.
SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ING. HECTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, DIRECTOR GENERAL

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

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 618 1 37 78 00

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

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado