



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008
TOMO CCXXXVII
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 15 DE
MAYO DE 2022

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

No. 39

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ANEXO 4.-	MONTO DE RECURSOS A TRANSFERIR Y CONCEPTOS DE GASTO DEL "ACUERDO DE COORDINACIÓN 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 TITULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE SALUD, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO", SUSCRITO EL 31 DE ENERO DE 2022.	PAG. 2
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E21-2022, RELATIVA A LA "ADQUISICIÓN DE 150 TONELADAS DE SEMILLA DE AVENA PARA ZONA RURAL", SOLICITADA POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL.	PAG. 15
REGLAMENTO.-	PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO.	PAG. 16
REGLAMENTO.-	PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO.	PAG. 23
TARIFAS.-	DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL, PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR MEDIO DE DUCTOS G/13687/TRA/2016 GASODUCTO EL ENCINO-LA LAGUNA.	PAG. 42
TARIFAS.-	DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL, PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR MEDIO DE DUCTOS G/20156/TRA/2017 GASODUCTO LA LAGUNA-AGUASCALIENTES.	PAG. 43



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



PARA TODOS
Dgo

SECRETARÍA DE SALUD

ANEXO 4 MONTO DE RECURSOS A TRANSFERIR Y CONCEPTOS DE GASTO DEL "ACUERDO DE COORDINACIÓN 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 CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, EN LO SUCESIVO EL "INSABI", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y POR EL DR. SERGIO GONZÁLEZ ROMERO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS PARTES, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ESTIPULACIONES SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 11 de febrero del 2020, "LAS PARTES" celebraron "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", con el objeto de establecer los compromisos a que se sujetarían para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en el Estado de Durango.
- II. En la cláusula Décima de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN" se estipuló que su Anexo 4 Monto de Recursos a Transferir y Conceptos de Gasto, sería actualizado de manera anual por conducto de los titulares del "INSABI", de las Secretarías de Salud y Servicios de Salud de Durango y la Secretaría de Finanzas y Administración de Durango y que éste sería publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".
- III. El 27 de enero de 2022, el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud, emitió los "Criterios de Operación del Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2022" (CRITERIOS OPERATIVOS 2022), a los que debe sujetarse el ejercicio de los recursos a destinarse a la prestación de los servicios a que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud (LGS).

Expuesto lo anterior y reconociéndose "LAS PARTES" recíprocamente el carácter y facultades que ostentan, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 bis 6, fracciones II y III de la LGS y los CRITERIOS OPERATIVOS 2022, y de conformidad con lo estipulado en la cláusula Décima de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", determinan los siguientes:



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL DEPARTAMENTO



PARA TODOS
Dgo

SECRETARÍA DE SALUD

MONTO DE RECURSOS A TRANSFERIR Y CONCEPTOS DE GASTO

1. **Monto total de los recursos presupuestarios federales a destinarse a "LA ENTIDAD" para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 12 de la LGS y a la previsión presupuestaria contemplada en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, el monto total de recursos a transferir a "LA ENTIDAD" 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 2022, con estricta sujeción a la disponibilidad presupuestaria, es por la cantidad de hasta \$602,041,539.90 (Seiscientos Dos Millones Cuarenta y Un Mil Quinientos Treinta y Nueve Pesos 90/100 MN).

El periodo de aplicación de dichos recursos será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.

2. **Monto de los recursos presupuestarios federales que "EL INSABI" ejercerá para la prestación de "LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS".**

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral ii del literal a del apartado D de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

Dichos recursos se ejercerán, atendiendo a la distribución y conceptos de gasto previstos en los numerales 5 y 6 del presente Anexo.

3. **Monto de los recursos presupuestarios federales a transferir a "LA ENTIDAD" para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".**

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN" será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral iii del literal a del apartado D de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

En el caso de que los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN" no se celebren durante el ejercicio fiscal 2022, "LA ENTIDAD" será responsable del ejercicio del monto total de recursos presupuestarios federales que se le transfieran por el "INSABI" para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, en los términos previstos en los numerales 5 y 6 del presente Anexo.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL DISTRITO FEDERAL



PARA TODOS
Dgo

SECRETARÍA DE SALUD

4. **Calendario de ministración de los recursos presupuestarios federales a transferir para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".**

Los recursos a que se refiere el numeral anterior serán transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD", de manera trimestral. La primera ministración se realizará dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente Anexo. Las subsecuentes ministraciones se realizarán a más tardar los días 15 de abril, 15 de julio y 15 de octubre de 2022.

Las mencionadas transferencias estarán sujetas a lo señalado en los artículos 77 bis 12, párrafo segundo y 77 bis 13 de la LGS, así como a lo estipulado en el apartado B de la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

5. **Distribución de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".**

El ejercicio de los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" transfiera a "LA ENTIDAD", para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS" se sujetará a las bases siguientes:

- a. Hasta el 50 por ciento de los referidos recursos podrán destinarse exclusivamente al pago de las plantillas de personal que hasta el 31 de diciembre de 2021 estuviesen autorizadas a financiarse con cargo a los recursos transferidos por el "INSABI" 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, hasta el porcentaje señalado, en los términos previstos en el literal a del numeral 6 del presente Anexo.
- b. Al menos el 32 por ciento a la adquisición, distribución y demás costos asociados, respecto de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".
- c. El remanente de los recursos para gasto de operación de las unidades médicas del primer, segundo y tercer niveles de atención de "LA ENTIDAD" que realicen la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Asimismo, "LAS PARTES" están conformes en que, de manera transversal, cuando menos el 20 por ciento total de los recursos transferidos deberán destinarse a acciones relacionadas con la prevención de enfermedades y la promoción de la salud.

Sólo en casos plenamente justificados o excepcionales, la composición de dichos porcentajes se podrá modificar, siempre que las características financieras y de servicios de salud de "LA ENTIDAD" lo ameriten, en el entendido de que dichas modificaciones deberán acreditarse y ser aprobadas previamente por el "INSABI".



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



PARA TIEMPO
Dgo

SECRETARÍA DE SALUD

“LAS PARTES” están conformes en que será responsabilidad de “LA ENTIDAD”, por conducto de la Unidad Ejecutora, el envío de la información y el cumplimiento de los requisitos necesarios en los términos señalados en el presente Anexo y demás normativa aplicable, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme a lo establecido en los artículos 77 bis 12, párrafo segundo, 77 bis 13 y 77 bis 15 de la LGS.

6. **Conceptos de gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”.**

a. Remuneraciones al personal médico, paramédico y afín.

“LAS PARTES” convienen en que todo el personal médico, paramédico y afín que sea contratado con cargo a los recursos presupuestarios federales que el “INSABI” transfiera a “LA ENTIDAD” para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, deberá contar con seguridad social y las prestaciones establecidas en la normativa aplicable, aun en el caso de tratarse de personal eventual, a efecto de cumplir cabalmente con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Para el ejercicio de estos recursos, “LAS PARTES” están conformes en que los mismos serán transferidos de manera líquida a “LA ENTIDAD”, en los términos previstos en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y en el apartado B de la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.

Durante el primer trimestre del año “LA ENTIDAD” deberá enviar al “INSABI”, en los términos que este último lo requiera, la información que permita identificar al personal contratado de manera previa al 31 de diciembre de 2021, su lugar de adscripción, las funciones que realiza y la remuneración que percibe.

“LAS PARTES” están conformes en que, en el caso de generarse vacancias en las plantillas de personal, las contrataciones que “LA ENTIDAD” efectúe, deberán realizarse respecto de las plazas que hayan quedado vacantes, solo en el caso de que éstas formen parte de la rama médica, paramédica o afín.

Adicionalmente, “LA ENTIDAD”, sujeto a la disponibilidad de los recursos para este concepto de gasto, podrá realizar la contratación de médicos, enfermeras, gestores comunitarios de atención primaria de salud, coordinadores de gestores comunitarios de atención primaria 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. Para tal fin, las contrataciones que se efectúen deberán asignarse a las unidades médicas que requieran el apoyo respectivo.

Las contrataciones que “LA ENTIDAD” realice para fortalecer el segundo y, en su caso, el tercer nivel de atención deberá focalizarse en personal médico especialista y de enfermería con capacitación especializada.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL AMBIENTE



PARA TODOS
Dgo

SECRETARÍA DE SALUD

Conforme a lo anterior, queda expresamente estipulado que **"LA ENTIDAD"** no podrá realizar contrataciones para llevar a cabo funciones de carácter administrativo con cargo a los recursos que se le transfieran para la prestación de **"LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS"**. En consecuencia, **"LA ENTIDAD"** se obliga a cubrir con sus recursos propios, las contrataciones que efectúe en contravención a lo estipulado en el presente Anexo.

De igual modo, **"LA ENTIDAD"**, por conducto de la Unidad Ejecutora, deberá enviar de manera mensual al **"INSABI"**, 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.
- Cédula profesional.
- Unidad Médica de Adscripción.
- Tipo de Unidad y Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES).
- Número de empleado.
- Año, mes y quincena.
- Entidad federativa.
- R.F.C.
- C.U.R.P.
- Fecha de inicio de la relación laboral.
- Tipo de contratación (federalizado, homologado, regularizado, formalizado o contrato).
- Nivel y puesto o plaza.
- Clave del puesto o plaza.
- Turno.
- Rama.
- Percepción bruta total.
- Total de deducciones.
- Percepciones netas.
- Fecha del timbrado.
- ID factura.
- Concepto de pago.
- Estatus de incidencia.
- Descripción de la incidencia.
- En su caso, fecha de baja de la relación laboral.
- Cualquier otro dato que el **"INSABI"** solicite para efectos de comprobación.

La información antes señalada deberá ser presentada por **"LA ENTIDAD"**, por conducto de la Unidad Ejecutora, en los formatos y conforme a los procedimientos que mediante oficio le comunique el **"INSABI"**.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



PARA TODOS
Dgo

SECRETARÍA DE SALUD

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

- i. El pago de finiquitos, indemnizaciones o cualquier otro concepto similar.
 - ii. Pagos relativos a las partidas 12101 "Honorarios".
 - iii. 15401 "Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo o Contratos Colectivos de Trabajo".
 - iv. El pago de impuestos estatales sobre nómina.
- b. Adquisición, distribución y demás costos asociados, respecto de medicamentos, material de curación y otros insumos relacionados con la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Para efectos del ejercicio de los recursos que se destinan a esta finalidad, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que el "INSABI" retenga los recursos presupuestarios federales correspondientes y los entregue en especie a "LA ENTIDAD". El detalle de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS", se incluirán en los Apéndices del presente Anexo, del que formarán parte integrante, una vez que los mismos sean formalizados por "LAS PARTES".

Para efecto de la formalización de los Apéndices a que se refiere el párrafo anterior, "LAS PARTES" reconocen que éstos se integrarán con los requerimientos que "LA ENTIDAD" cargue en el Sistema implementado para tal fin por el "INSABI", denominado Ambiente de Administración de Atenciones en Salud (AAMATES).

De acuerdo a lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que será responsabilidad de "LA ENTIDAD" la correcta planeación y programación de los recursos asociados a "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad en que los recursos en especie a que se refiere este literal, incluirán aquéllos que el "INSABI" haya adquirido en los términos de lo dispuesto en el artículo 1, párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para efecto de acreditar las entregas en especie que se prevén en el presente literal, "LA ENTIDAD" manifiesta su conformidad en que contará con un plazo de hasta treinta días naturales, contado a partir del día natural siguiente a la fecha de recepción de las mismas en sus almacenes, para manifestar su entera conformidad, en el entendido de que todo rechazo deberá estar plenamente justificado. En el caso de que transcurra el plazo anterior, sin que "LA ENTIDAD" haga pronunciamiento expreso al respecto, se entenderá que ha operado la tácita



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BARRIO



PARA TODOS
Dgo

SECRETARÍA DE SALUD

aceptación de los bienes con todas las implicaciones legales y administrativas que correspondieran a su aceptación expresa.

“LAS PARTES” acuerdan que el “INSABI” podrá liberar a “LA ENTIDAD”, recursos líquidos correspondientes a los medicamentos, material de curación y demás insumos asociados que se incluyan en los Apéndices de este Anexo, para que esta última los adquiera.

c. Acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Considerando el carácter transversal de estas acciones, los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales, por lo que la integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción de la salud, y la prevención y detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como remuneraciones al personal de la rama médica, paramédica y afín, medicamentos, material de curación y otros insumos; siempre y cuando se ajusten individualmente a los límites y montos establecidos.

La pertinencia de los conceptos considerados para estas acciones deberá ser validada por el “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica. Para apoyar lo anterior, el “INSABI” podrá solicitar, a través de su Unidad de Coordinación Nacional Médica, la opinión técnica de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud.

d. Gasto de operación.

El remanente de los recursos presupuestarios federales que se transfieran a “LA ENTIDAD” para la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS” que se destina a gasto de operación de las unidades médicas de primer, segundo y tercer niveles de “LA ENTIDAD” que realicen la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS” incluye lo siguiente:

- I. Contribuir al gasto de operación de los Servicios de Salud de Durango, relacionado exclusivamente con la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”. Para este fin, “LA ENTIDAD” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “INSABI” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.
- II. Apoyar el gasto de operación de las unidades médicas móviles asignadas a “LA ENTIDAD” en el marco del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2022, respecto de las partidas de gasto que el “INSABI” notifique a “LA ENTIDAD”, previa validación que para tal efecto se realice por el “INSABI”, a través de la Coordinación de Formación y Capacitación del Personal de Salud.
- III. Adquisición de bienes de inversión, como equipo médico, computadoras, impresoras, entre otros. Para este fin, “LA ENTIDAD” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “INSABI” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL DISTRITO FEDERAL



PARA TODOS
Dgo

SECRETARÍA DE SALUD

bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN". Dichas adquisiciones deberán cumplir con las disposiciones aplicables a gasto de inversión establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la LGS y demás disposiciones en la materia.

Tratándose de adquisición de equipo médico se requerirá la autorización expresa del "INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo que antecede, "LAS PARTES" podrán convenir, cuando se trate de la adquisición de equipo médico, que las acciones relativas a este concepto de gasto, sean realizadas por el "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico. En este supuesto, el importe de recursos correspondientes será ejercido directamente por el "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico, y los bienes adquiridos serán considerados como transferencia de recursos en especie, en los términos establecidos en la fracción III del artículo 77 bis 15 de la LGS.

- iv. Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas. "LA ENTIDAD" podrá asignar recursos para la conservación y mantenimiento de las unidades médicas, con el objeto de que éstas obtengan o mantengan la acreditación de la calidad a que se refiere el artículo 77 bis 9 de la LGS. Para este fin, "LA ENTIDAD" podrá destinar recursos presupuestarios federales que el "INSABI" le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

Para determinar las acciones de conservación y mantenimiento a desarrollarse en el ejercicio fiscal, "LA ENTIDAD" deberá presentar para validación de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud del "INSABI", un "Proyecto de Programa de Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas", que deberá incluir lo siguiente:

- Declaratoria signada por el Titular de los Servicios de Salud de Durango, dirigida al Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud del "INSABI", 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 "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS", 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



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



PARA TODOS
Dgo

SECRETARÍA DE SALUD

“LA ENTIDAD” 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.

- Cada proyecto que forme parte del Programa, deberá señalar el municipio y localidad en la que se encuentra la unidad médica, el tipo de unidad, la clave CLUES 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 2022.
- Los recursos que se destinen a este rubro deberán estar dirigidas a áreas médicas.

Sin perjuicio de lo antes señalado, “LAS PARTES” podrán convenir que las acciones relativas a este concepto de gasto, sean realizadas por el “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud. En este supuesto, el importe de recursos correspondientes será ejercido directamente por el “INSABI”, a través de la referida Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, y los avances y la entrega de los trabajos correspondientes serán considerados como transferencia de recursos en especie, en los términos establecidos en la fracción III del artículo 77 bis 15 de la LGS.

- e. Pago por servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y por compensación económica entre entidades federativas.

“LA ENTIDAD” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “INSABI” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, para la compensación económica entre entidades federativas, así como para el pago de servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, por concepto de la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”.

Para efectos de lo anterior, “LA ENTIDAD” deberá, además de apegarse a la normativa aplicable, suscribir los convenios de colaboración que correspondan con otras entidades federativas, así como con las referidas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para definir las condiciones y esquemas de pago.

En todos los casos, para estar en condiciones de realizar pagos por la prestación de servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, éstas no deberán recibir recursos presupuestarios federales asignados a 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, para su operación.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



PARA TODOS
Dgo

SECRETARÍA DE SALUD

“LA ENTIDAD”, por conducto del Titular de los Servicios de Salud de Durango, enviará al “INSABI” durante el ejercicio, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios celebrados. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y los conceptos del pago.

7. Partidas de gasto.

“LAS PARTES” están conformes en que las partidas específicas para el ejercicio de los recursos que se destinen a los conceptos de gasto que se contemplan en el presente Anexo, serán determinadas por el “INSABI”, mismas que deberán ser notificadas por escrito a “LA ENTIDAD” a través de los Servicios de Salud de Durango.

8. Programación de los recursos.

“LA ENTIDAD” se obliga, por conducto del Titular de los Servicios de Salud de Durango, y del Director Administrativo de dicho organismo local, a enviar al “INSABI” la programación del gasto dentro del primer trimestre del año, para vigilar el apego a los porcentajes máximos establecidos en el presente documento. Se deberá agregar al Programa de Gasto la leyenda siguiente: “La compra de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados presupuestados en este Programa de Gasto, incluye el monto de los recursos que se entregarán en especie de acuerdo a los Apéndices del Anexo 4 del Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social”, y deberán tomarse en cuenta dentro del cómputo correspondiente a los recursos presupuestarios transferidos a “LA ENTIDAD”.

La programación de gasto a que se refiere este numeral, podrá ser actualizada, a solicitud de “LA ENTIDAD”, previa validación del “INSABI” que se realice a través de la Coordinación de Financiamiento. Dichas actualizaciones podrán ser realizadas hasta dos veces en el año fiscal (primer semestre, cierre de año).

9. Información del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”.

De conformidad con la fracción VIII, del apartado B del artículo 77 bis 5 de la LGS, “LA ENTIDAD”, por conducto de la Unidad Ejecutora, deberá 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 Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y proporcionar a la Secretaría de Salud y a los órganos de fiscalización competentes, la información que les sea solicitada, incluyendo los montos y conceptos de gasto.

“LA ENTIDAD”, por conducto de la Unidad Ejecutora, se obliga a reportar al “INSABI”, en un plazo de 30 días naturales, posteriores al cierre de cada mes, el avance del ejercicio de los recursos presupuestarios transferidos. El resumen de los reportes generados deberá remitirse al “INSABI”, por los Servicios de Salud de Durango, y el Director Administrativo de dicho organismo local.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL DISTRITO FEDERAL



La fecha límite para efectuar la comprobación de los recursos se sujetará a lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

10. Otros informes.

"LA ENTIDAD" se obliga, por conducto de la Unidad Ejecutora, a rendir los demás informes que determine el "INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico, la Unidad de Coordinación Nacional Médica y la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud y la Coordinación de Financiamiento, que permitan observar y evaluar los resultados obtenidos con los recursos transferidos.

11. Monto de los recursos del Ramo 33. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud que se destinarán al "INSABI" para la prestación de "LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS".

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral i del literal b del apartado D de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

12. Monto de la aportación solidaria a efectuarse por "LA ENTIDAD" y modalidades de entrega.

Conforme a lo pactado en el apartado E de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", el monto total de la aportación solidaria a realizarse por "LA ENTIDAD" durante el ejercicio fiscal 2022, 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 11 y 77 bis 13 de la LGS, será la cantidad de \$441,042,418.29 (Cuatrocientos Cuarenta y Un Millones Cuarenta y Dos Mil Cuatrocientos Dieciocho Pesos 29/100 M.N.), en virtud de lo cual el importe líquido que por este concepto deberá aportar "LA ENTIDAD" será la cantidad de \$308,729,692.80 (Trescientos Ocho Millones Setecientos Veintinueve Mil Seiscientos Noventa y Dos Pesos 80/100 M.N.).

En el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", el monto de la aportación solidaria que corresponde realizar a "LA ENTIDAD" que deberá ser entregada al "INSABI" para la prestación de "LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS", será determinado en la Adenda correspondiente, en los términos estipulados en el apartado E de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

Los importes que "LA ENTIDAD" deba aportar en numerario deberán ser entregados en los términos estipulados en el Acuerdo de Coordinación del que forma parte el presente Anexo de manera trimestral, dentro de los primeros quince días naturales siguientes al cierre de cada trimestre, como se muestra a continuación.

[Handwritten signature and initials]

[Handwritten signature]



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



PARA TODOS
Dgo
SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

	Aportación Estatal Total Anual	Aportación del primer trimestre	Aportación del segundo trimestre	Aportación del tercer trimestre	Aportación del cuarto trimestre
	\$ 441,042,418.29	\$ 110,260,604.57	\$ 110,260,604.57	\$ 110,260,604.57	\$ 110,260,604.57
30%	\$ 132,312,725.49	\$ 33,078,181.37	\$ 33,078,181.37	\$ 33,078,181.37	\$ 33,078,181.37
70%	\$ 308,729,692.80	\$ 77,182,423.20	\$ 77,182,423.20	\$ 77,182,423.20	\$ 77,182,423.20
	Fecha límite de acreditación	15 de abril 2022	15 de julio 2022	15 de octubre 2022	15 de enero 2023

El "INSABI" podrá suspender la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD", hasta en tanto no se realicen las aportaciones correspondientes.

A efecto de dar seguimiento a los recursos que por concepto de aportación solidaria aporte y ejerza la "LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, se obliga a notificar al "INSABI" lo siguiente:

- a. La cuenta bancaria productiva específica que destine para el uso y manejo de los recursos de las aportaciones en numerario, en el ejercicio fiscal vigente, la cual deberá ser aperurada a nombre de los Servicios de Salud de Durango, bajo la denominación "Aportación Líquida Estatal INSABI 2022".
- b. El soporte documental de los depósitos o transferencias realizadas a dichas cuentas mediante el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

"LAS PARTES" están conformes en que el 30 % de la mencionada aportación solidaria que "LA ENTIDAD" podrá aportar en especie, se referirá al gasto efectuado para fortalecer la prestación de los servicios de salud a la persona, en el ejercicio fiscal vigente, que de manera exclusiva se haya destinado a (i) obra pública en curso o concluida, incluyendo acciones de mantenimiento y conservación, dirigida a la prestación de servicios de salud, siempre que la misma esté contemplada en el Plan Maestro Nacional de Infraestructura a que se refiere la LGS, o conforme al Plan Maestro de Infraestructura, según corresponda conforme a la fecha de inicio de las acciones correspondientes, que contribuyan a que dichas unidades obtengan o mantengan la acreditación de la calidad a que se refiere el artículo 77 bis 9 de la LGS, y (ii) a la adquisición del equipamiento relacionado con la salud que fortalezca la prestación de servicios de salud a la persona, incluyendo unidades médicas móviles en cualquiera de sus modalidades. Dichos conceptos deberán corresponder a las partidas correspondientes de los capítulos 5000 y 6000 del Clasificador por Objeto del Gasto. Asimismo, "LAS PARTES" están conformes en que podrá considerarse como entrega en especie de la referida aportación solidaria de "LA ENTIDAD", la nómina del personal médico, paramédico y afín, 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 de "LA ENTIDAD", que se cubran con ingresos propios que no tengan el carácter de transferencias federales etiquetadas en términos de la fracción XL del artículo 2 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



PARA TODOS
Dgo

SECRETARÍA DE SALUD

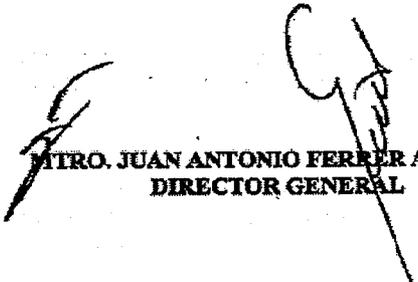
Para acreditar dicha aportación en especie, "LA ENTIDAD" deberá proporcionar al "INSABI", por unidad médica, la información que acredite el referido gasto.

13. Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por el "INSABI".

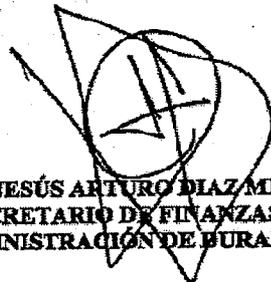
El presente Anexo se firma en cuatro tantos originales a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veintidós.

Por "INSABI"

Por "LA ENTIDAD"



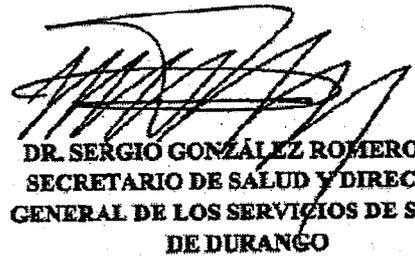
MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR
DIRECTOR GENERAL



C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA
SECRETARIO DE FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN DE DURANGO



MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES
NARANJO
COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO



DR. SERGIO GONZÁLEZ ROMERO
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR
GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD
DE DURANGO

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO.
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° EA-810005998-E21-2022

El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200, Fraccionamiento San Ignacio de la Ciudad de Durango, Dgo., de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 150 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, así como los artículos 16 fracciones II, VIII y artículo 25 fracción I, XXVII, y XXXIV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y artículos 77 fracción II, 86, 88 fracción VII y 89 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, artículo 88 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Durango, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional	Costo de las Bases	Fechas para Adquirir las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Primera Etapa. (Técnicas).	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Segunda Etapa. (Económicas).	Resultado del dictamen de validación de propuestas económicas y notificación del Fallo.
No. EA-810005998-E21-2022	30 unidades de Medida y Actualización (UMA)	16, 17 y 18 de mayo de 2022	19 de mayo de 2022 a las 11:00 horas	25 de mayo de 2022 a las 11:00 horas	27 de mayo de 2022 a las 11:00 Horas	31 de mayo de 2022 a las 13:00 horas

NO. PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR	CANTIDAD
1	ADQUISICIÓN	ADQUISICIÓN DE 150 TONELADAS DE SEMILLA DE AVENA PARA ZONA RURAL SOLICITADA POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL	COMO SE DETALLA EN BASES

- o Las bases de esta licitación, pueden ser consultados por los licitantes de forma gratuita y previamente al pago del costo de las mismas, en el domicilio de la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio en la Ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34030, los días que se indican para adquirir bases, pero para participar en la licitación es requisito indispensable pagar el costo de las bases.
- o Las juntas a realizarse dentro del proceso de Licitación Pública Nacional se realizarán en la sala de juntas de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio número 200 del Fraccionamiento San Ignacio C.P. 34030, en la Ciudad de Durango, Dgo.
- o La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- o Los licitantes deberán cotizar por la totalidad de partida al cien por ciento, sujetándose estrictamente al requerimiento solicitado, la adjudicación por la totalidad de partida será a un solo proveedor, es decir al licitante que satisfaga la totalidad de los requerimientos de la Convocatoria y que su propuesta sea solvente, en caso que dos o más propuestas sean solventes se adjudicará a la propuesta más baja en precio.
- o Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociable.
- o No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 3º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a 16 de mayo de 2022

C.P. Y.M.J. ERIKA DEL ROSARIO
DIRECTORA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO, con fundamento en el Artículo 27 Fracción III de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; Artículo 19, Fracción IV, inciso e) de la Reforma Integral del Decreto que Crea la Universidad Pedagógica de Durango; y una vez aprobado por la H. Junta Directiva en la primera sesión ordinaria de fecha 21 de febrero de 2022, recayendo el acuerdo 21.02.22/94/012, tengo a bien solicitar la publicación del **REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: La educación superior constituye el aspecto prioritario en una sociedad que pretenda impulsar su desarrollo teniendo como base el conocimiento y el aprendizaje. El principal recurso de una institución universitaria es, sin duda, la competencia intelectual de su personal docente. Una estricta selección de este recurso, trae como consecuencia inevitable, el mejoramiento de la calidad de la educación y la mejor preparación de las generaciones que eligen nuestra institución para formarse como profesionistas; así, pues, una gran parte de la responsabilidad del cumplimiento de la misión institucional, depende del personal docente, de su capacidad para dar respuesta y proponer soluciones a los problemas educativos del presente.

SEGUNDO: El Reglamento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica de Durango, se plantea como objetivo central, que quienes ingresen como docentes a la universidad, además de la necesaria vocación, cuenten con una sólida formación orientada a la innovación y a la creatividad con sustento en el conocimiento de la realidad educativa, sus propósitos y sus métodos; la integración, organización y funcionamiento de la comisión, contenidos en el presente reglamento, permite establecer criterios y procedimientos de selección que garantizan la incorporación de profesionales de alta calidad, acorde con la transformación iniciada con la reforma al decreto de creación de la universidad y con la finalidad de consolidar el fortalecimiento institucional.

Por lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DICTAMINADORA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente reglamento establece la organización y el funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica de Durango, siendo obligatorio su cumplimiento tanto para las autoridades de esta institución, los docentes y la propia comisión.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento tiene como finalidad, hacer que toda persona que ingrese a la universidad, sea sumamente calificada por lo que los criterios para la selección serán exclusivamente académicos.

CAPÍTULO II

De la Organización y Funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica de Durango

ARTÍCULO 3. La Comisión Académica Dictaminadora estará integrada por cinco miembros designados por la Junta Directiva de la universidad, a propuesta de quien ocupe la rectoría de la institución.

ARTÍCULO 4. La Comisión Académica Dictaminadora será el único órgano que realice la evaluación y resuelva sobre el ingreso, clasificación y promoción, del personal académico de la universidad.

La comisión deberá decidir sobre el ingreso del personal académico, con base en los resultados de los concursos de oposición tomando en cuenta lo siguiente:

- A. Un examen escrito sobre la asignatura, especialidad o nivel a dictaminarse;
- B. El análisis del currículum;
- C. La respectiva replica, misma que tendrá el doble objetivo de evaluar y comprobar los conocimientos, y su capacidad para exponerlos; y
- D. Ajustando todo esto al tabulador académico que debe estar adjunto al presente reglamento.

ARTÍCULO 5. Son miembros del personal académico de la universidad, quienes hayan ingresado a ella mediante el procedimiento establecido en el presente reglamento. Dicho personal, deberá realizar para la institución actividades académicas de docencia, de investigación científica en materia educativa y otras disciplinas afines, además de las que se relacionen con actividades de difusión del conocimiento, cultura de servicio y apoyo académico, relacionadas con las funciones y objetivos de la universidad.

ARTÍCULO 6. El funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora se sujetará a lo siguiente:

I. Los integrantes de la Comisión Académica Dictaminadora durarán en su encargo cuatro años, a partir de su nombramiento;

II. Los miembros de la Comisión Académica Dictaminadora, elegirán entre sí, al Presidente y al Secretario Técnico de la misma, quienes durarán dos años en el cargo y de ninguna manera podrán ser reelectos;

III. En caso de ausencia del Presidente a una reunión, este será sustituido por el Secretario Técnico de la comisión; mismo que nombrará de entre sus miembros a quien lo sustituirá como Secretario Técnico de la sesión. En caso de ausencia tanto del Presidente como del Secretario Técnico la reunión esta deberá ser reprogramada;

IV. Las sesiones de la comisión se celebrarán en días y horas hábiles según las necesidades de la misma;

V. Las sesiones de la comisión para evaluación y resolución, tendrá carácter privado y quienes en ellas participen, deberán guardar estricta reserva respecto a los asuntos que se traten;

VI. La comisión solo podrá sesionar con la presencia de cuando menos tres de sus cinco miembros, entre los cuales deberá estar el Presidente o el Secretario Técnico. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de cuando menos tres de sus cinco miembros; en ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los ausentes;

VII. El domicilio de la comisión estará establecido en el inmueble que para tal efecto le asigne la propia universidad, quien también entregará en comodato el mobiliario que se requiera; obligándose a dotar a la comisión de la papelería que esta requiera para su funcionamiento;

VIII. Las comunicaciones a esta comisión deberán hacerse por escrito, acompañadas de los documentos necesarios;

IX. La fecha de recepción de las notificaciones en el domicilio de la comisión, será considerada como la fecha oficial de conocimiento del asunto del que se trate;

X. De todas las sesiones de la comisión se levantará acta en original, la cual será firmada por todos los presentes en dicha sesión, el original se conservará en el archivo de la comisión y una copia será puesta a disposición de la rectoría; y

XI. Las resoluciones de la comisión sobre evaluación de candidatos, se emitirá por escrito, deberán ser foliadas y se firmarán por los miembros presentes en la sesión en que se adopten.

ARTÍCULO 7. Son facultades del Presidente de la Comisión Académica Dictaminadora:

- I. Presidir las sesiones de la comisión;
- II. Representar a la comisión ante los demás órganos de la universidad y comunicar los acuerdos de aquella;
- III. Convocar por sí o, por conducto del Secretario Técnico de la comisión, a las sesiones de la misma;
- IV. Emitir voto de calidad, en los casos de empate entre los miembros de la comisión;
- V. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las subcomisiones a que se refiere el artículo 9 de este reglamento, pudiendo al efecto designar de entre sus miembros a quienes deban coordinarlas;
- VI. Recopilar, ordenar y tener en sus archivos, el expediente completo, de todo el personal docente dictaminado, de la Universidad Pedagógica de Durango;
- VII. Proponer el programa de actividades de la comisión adecuado a las necesidades que la institución presenta ante el propio órgano colegiado;
- VIII. Designar un Secretario Técnico que se encargará de hacer operativo el funcionamiento de la comisión; recibir los expedientes, y avisar a los colaboradores de horarios, lugar y fecha en que se desarrollarán los procesos;
- IX. Autorizar los documentos que requiera la comisión;
- X. Firmar conjuntamente con el Secretario y todos los miembros de la comisión las actas de las sesiones; y

XI. Atender todos los asuntos que se susciten en referencia a la comisión.

ARTÍCULO 8. Son facultades del Secretario Técnico de la Comisión Académica Dictaminadora:

- I. Convocar, por instrucción expresa del Presidente en caso de imposibilidad del mismo, a las sesiones de la comisión;
- II. Levantar las actas pormenorizadas de las sesiones, y llevar el libro correspondiente y los archivos de la comisión, mismos que se depositaran en un archivero propio de la comisión con copia para la rectoría;
- III. Firmar, conjuntamente con el presidente y los demás miembros, las actas las sesiones;
- IV. Pasar lista en las reuniones y verificar la existencia de quórum;
- V. Sustituir al Presidente, en sus ausencias, con todas sus atribuciones; y
- VI. Las demás que le encomiende el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 9. La Comisión Académica Dictaminadora podrá integrar subcomisiones de entre sus miembros para el estudio de los asuntos específicos que así lo requieran, pudiendo invitar, además, a participar en éstas, a personal ajeno a ella, solicitándole a la rectoría los apoyos necesarios. Sin embargo, las resoluciones serán emitidas siempre por la propia comisión y las subcomisiones estarán obligadas a guardar absoluta confidencialidad y estricta reserva respecto de los asuntos a ella encomendados. La comisión podrá disolver en cualquier momento las subcomisiones que haya integrado.

ARTÍCULO 10. La Comisión Académica Dictaminadora, podrá asesorarse de personal especializado, para lo cual se observarán las siguientes normas:

- I. La comisión solicitará a los coordinadores de área, por conducto de quien ocupe la Secretaría Académica, le sean proporcionados asesores en el número y con la especialidad que ella establezca, o bien, podrá invitarlos directamente; y
- II. En el supuesto de que la institución no contará con los especialistas requeridos, los asesores externos serán invitados con carácter honorífico y la duración de su cargo se fijará en cada caso.

ARTÍCULO 11. Las autoridades de la Universidad Pedagógica de Durango proporcionarán a la Comisión Académica Dictaminadora el personal, equipo y materiales de oficina necesarios, y las facilidades para obtener la información o documentos que se requieran para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III **Del Concurso De Oposición**

ARTÍCULO 12. Las necesidades del personal académico serán fijadas por quien ocupe la rectoría con base en los requerimientos de los planes y programas de estudio, presentados por la Secretaría Académica de la universidad y deberán ser comunicadas por el primero a la comisión mediante escrito en el que se especifiquen las funciones iniciales que deberá desempeñar el personal requerido.

ARTÍCULO 13. Una vez recibidos los requerimientos presentados por quien ocupe la rectoría, la Comisión Académica Dictaminadora, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, redactará y publicará en el órgano oficial de información de la institución o en un diario de circulación local o nacional, según las necesidades, la convocatoria o concurso de oposición, la cual contendrá los siguientes elementos:

- I. Funciones iniciales que desempeñara el personal solicitado;
- II. Los requisitos académicos mínimos;
- III. Las evaluaciones que se llevarán a cabo;
- IV. La adscripción inicial al área académica correspondiente, indicando que dicha adscripción podrá variar periódicamente, de acuerdo a los requerimientos y criterios que establezca el Consejo Académico;
- V. El número de los miembros del personal académico requeridos;
- VI. Las retribuciones económicas correspondientes, de acuerdo con el tabulador vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria;
- VII. La descripción detallada de la documentación requerida para participar en el concurso de oposición y el plazo, el lugar y el horario en que deberá ser presentada, en la inteligencia de que el plazo para la entrega de documentos por parte de los candidatos será de diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- VIII. Lugar y fecha en que deberán presentarse los candidatos a recibir notificación sobre la situación que guardan en cuanto al proceso de admisión a fin de que, de cumplir con los requisitos necesarios, se les haga saber la fecha, el lugar y la hora en que se verificarán los eventos de evaluación que la comisión determine;
- IX. Fecha probable y medio de comunicación del resultado del concurso; y
- X. Los demás elementos que, a juicio de la comisión sean necesarios para el mejor logro de su cometido.

ARTÍCULO 14. El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual se selecciona a uno o a varios aspirantes a ingresar como miembros del personal académico a través de la evaluación de sus conocimientos generales y específicos, de su nivel académico y de su capacidad didáctica, desempeño laboral y de sus méritos académicos y profesionales.

ARTÍCULO 15. La Comisión Académica Dictaminadora realizará el concurso de oposición, sobre las bases siguientes:

- I. Tendrá en cuenta criterios estrictamente académicos, excluyendo limitaciones derivadas de la posición ideológica o política del concursante;
- II. Los antecedentes académicos serán evaluados a partir del minucioso análisis del currículum vitae del concursante, al que deberán acompañarse los títulos, los certificados y grados académicos obtenidos. Además de esto, solamente se contabilizarán los diplomas y constancias de diplomados, cursos, seminarios,

congresos, foros y demás documentos probatorios de los últimos cinco años a la fecha de publicación de la convocatoria;

- III. La capacidad y el nivel académico de los concursantes serán evaluados con base en los antecedentes académicos, tomándose en cuenta muy especialmente: la experiencia docente, el tipo de experiencia profesional, la realización o participación en trabajo de investigación y la obra escrita, el trabajo en equipo, su desempeño en el aula, su participación en la academia, su disponibilidad con la institución, su colaboración en asesorías y tutorías y demás relacionados en su desempeño laboral;
- IV. A juicio de la comisión, la capacidad didáctica y los conocimientos específicos del interesado, podrán ser evaluados mediante una clase o conferencia pública y abierta, ante un jurado designado por la propia comisión, o bien, mediante la aplicación de otro procedimiento de evaluación que la comisión determine; y
- V. El candidato sostendrá una entrevista cuando menos con dos miembros de la comisión, a efecto de proporcionar los elementos de juicio a la misma y poder decidir en cada caso. La comisión comunicará por escrito sus resoluciones a los interesados, por correo electrónico o personalmente previa cita.

ARTÍCULO 16. Una vez cerrado el período de entrega de la documentación correspondiente, la comisión contará con diez días hábiles, como plazo máximo, para proceder al registro de los candidatos que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, mismos que debieron ser plenamente comprobados en el momento de su recepción.

ARTÍCULO 17. La comisión deberá remitir a la rectoría sus resoluciones sobre los concursos de oposición practicados, en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se haya cerrado el registro de candidatos. El rector contará con un plazo de cinco días hábiles, después de que reciba la comunicación de la comisión, para constatar que el concurso se haya ajustado a lo dispuesto por este ordenamiento y, en caso de no existir objeción, formule los nombramientos que correspondan y los turne al Secretario Administrativo y de Finanzas de la universidad, para que éste realice los trámites procedentes.

ARTÍCULO 18. Si a juicio del rector existe irregularidad en el procedimiento, lo notificará en un plazo no mayor de cinco días hábiles a la Comisión Académica Dictaminadora, a efecto de que sean subsanadas las irregularidades y, en un plazo máximo de cinco días hábiles, resuelva en definitiva y lo remita nuevamente a la rectoría, quien constatará en cinco días hábiles el apego por parte de la comisión a su notificación y, turnará la resolución y demás documentación a la Secretaría Administrativa y de Finanzas para los efectos procedentes.

ARTÍCULO 19. La Comisión Académica Dictaminadora, en igualdad de circunstancias, seleccionará a los concursantes que cuenten con título correspondiente al área educativa.

ARTÍCULO 20. La urgencia debidamente justificada de necesidades de personal académico será puesta a consideración de la rectoría por el Secretario Académico para que, dichas necesidades, sean cubiertas mediante contratación temporal de conformidad con la suficiencia presupuestal con que cuente la institución, esta no podrá exceder de seis meses, ni prorrogarse en ningún caso; invariablemente, dentro de ese término, se deberá convocar a concurso de oposición para cubrir en definitiva las vacantes que correspondan.

CAPÍTULO IV Del Recurso de Inconformidad

ARTÍCULO 21. En caso de que algún concursante esté inconforme con la resolución de la Comisión Académica Dictaminadora, podrá impugnarse ante la rectoría, a través del recurso de inconformidad, el cual deberá presentarse por escrito debidamente fundado y motivado al que deberán acompañarse las pruebas necesarias en apoyo de la petición, dentro de los primeros cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación. Si la rectoría considera improcedente la inconformidad la desechará, debiendo notificar su resolución al interesado a los tres días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la misma. En caso de que estime procedente la inconformidad lo hará saber a la comisión dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que la reciba. La comisión procederá a revisar los motivos que en aquella se hagan valer y resolverá en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la comunicación de procedencia por parte de rectoría. Esta resolución será inapelable.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Quedan sin efecto las disposiciones internas que se opongan al presente Reglamento.

SEGUNDO.- El presente Reglamento para la Organización y Funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora de la Universidad Pedagógica de Durango entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

TERCERO.- En aquellos casos no contemplados en el presente reglamento, se acudirá a la Junta Directiva y al Consejo Académico, para su atención y resolución.

CUARTO.- El presente reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva, en el Acuerdo 21.02.22/94/12 de la primera sesión ordinaria de fecha 21 de febrero 2022



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
DURANGO

DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES,
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO

Durango, Dgo., 15 de marzo de 2022.

DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO, con fundamento en el Artículo 27 Fracción III de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; Artículo 19, Fracción IV, inciso e) de la Reforma Integral del Decreto que Crea la Universidad Pedagógica de Durango; y una vez aprobado por la H. Junta Directiva en la primera sesión ordinaria de fecha 21 de febrero de 2022, recayendo el acuerdo 21.02.22/94/09, tengo a bien solicitar la publicación del **REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. - La reforma al Decreto de Creación de la Universidad, creó la necesidad de establecer nuevas formas de definir y estimular las actividades que los docentes realizan en el ámbito de las funciones sustantivas: la docencia, la investigación y la difusión de la cultura pedagógica y su extensión. La universidad cuenta con recursos humanos que constituyen un valioso patrimonio institucional por lo que, resulta necesario establecer procedimientos que los reconozcan, consoliden y conservar ese potencial institucional.

SEGUNDO.- No realizar las acciones para la motivación del compromiso con la universidad, podría degradar el valor de la tarea realizada en el ámbito académico y, por tanto, el nivel académico que nos lleve a la mejora de la tarea educativa que realiza la institución, el proyecto académico de la universidad busca el cumplimiento óptimo de sus fines y funciones, teniendo como objetivo las más altas metas para lograr esa mejora que posibilite su incidencia en la solución de los problemas educativos de nuestro Estado y en lo posible del país, todo ello con el trabajo y capacidades de sus docentes, no se puede permitir que, en la definición del destino de nuestra institución se deje de lado la vocación de sus docentes, investigadores y difusores de la cultura, sino fortalecer esas actitudes de compromiso y dedicación que influyen en el mejoramiento de la universidad.

TERCERO.- Con esa orientación y aprovechando las directrices de los Lineamientos Generales para la Operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal, se han elaborado los procedimientos para el otorgamiento de un estímulo al desempeño docente, estableciendo beneficiarios y requisitos para su

obtención, criterios y sistema de evaluación, fuentes de financiamiento, niveles para determinar los montos del estímulo a la trascendente labor de los docentes de la institución.

Por lo anteriormente expuesto y considerado se ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular el proceso para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente para el personal de la Universidad Pedagógica del Estado de Durango.

Artículo 2.- El Estímulo al Desempeño Docente proporciona beneficios económicos al personal docente de base y de tiempo completo, a través del recurso federal destinado para tal efecto, según la puntuación alcanzada en la evaluación de su desempeño docente en actividades realizadas en y/o para la UPD.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **El Estímulo:** Al Estímulo al Desempeño Docente para el personal docente de base de la UPD.
- II. **La Comisión Evaluadora:** A la Comisión para el Otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente para el personal docente de base de la UPD.
- III. **El Reglamento:** Al Reglamento para el Otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente de la UPD.
- IV. **La UPD:** A la Universidad Pedagógica de Durango.
- V. **El SEDD:** Al Sistema de Evaluación del Programa del Estímulo al Desempeño Docente para el personal de base de la UPD.
- VI. **Los Beneficiarios:** A los beneficiarios del Estímulo al Desempeño Docente para el personal de base de la UPD.
- VII. **La Convocatoria:** A la Convocatoria para la participación en el Programa del Estímulo al Desempeño Docente de la UPD.

VIII. **EL FREDD:** Al Formato de Registro al Desempeño Docente en el que se registran las actividades académicas que serán evaluadas en el periodo del 1o de marzo al 28 de febrero del siguiente año.

Artículo 4.- El Estímulo de la UPD, tiene los siguientes objetivos:

- I. Reconocer y estimular la calidad en el desarrollo de las actividades sustantivas que efectúan los docentes de la UPD, y de aquellas tareas destinadas a la facilitación del quehacer académico;
- II. Reconocer y estimular la calidad del trabajo académico relacionado con servicios especializados de información o con la difusión, promoción y preservación del patrimonio cultural universitario, vinculadas con las labores sustantivas de la UPD;
- III. Fomentar la dedicación en el desempeño de las actividades académicas y la permanencia en la UPD;
- IV. Motivar al personal docente a participar en el desarrollo de trabajos que tengan impacto en el campo educativo, de acuerdo con el objeto para el que fue creada la UPD;
- V. Promover que el personal docente participe en la formación de grupos y/o de cuerpos académicos que favorezcan la generación y aplicación del conocimiento y su vinculación con la sociedad;
- VI. Fomentar la participación colectiva en los diversos procesos universitarios, desde aquéllos de producción académica como los de desarrollo institucional; y,
- VII. Proporcionar un estímulo económico diferenciado en base al resultado y nivel obtenidos en la evaluación del personal docente de la UPD, conforme a lo señalado en el Artículo 12 del presente ordenamiento.

Artículo 5.- Los estímulos al desempeño docente son beneficios económicos que están sujetos a la suficiencia presupuestal, otorgada para este efecto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y son independientes al sueldo, por lo que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente y en consecuencia no podrán estar, bajo ninguna circunstancia, sujetos a negociaciones con organizaciones sindicales o estudiantiles.

CAPÍTULO II DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Artículo 6.- El Gobierno Federal proporcionará los recursos presupuestales para cubrir el importe de los estímulos y serán suministrados anualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y formarán parte del presupuesto etiquetado para este concepto y sólo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos al personal docente de base que ostente plaza de carrera de tiempo completo.

Artículo 7.- Para la asignación de los recursos para el otorgamiento del estímulo al que se refiere este Reglamento se tomarán como base hasta el 30% de las plazas registradas en la Unidad de Servicio Civil de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se considerará como base de cálculo el equivalente de hasta tres salarios mínimos mensuales vigentes en la Ciudad de México, y a partir de los años subsecuentes, el presupuesto se determinará con base a las necesidades de crecimiento natural o expansión de los servicios, sobre la base de las plazas de carrera de tiempo completo, que tenga registradas la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 8.- Con base en los Lineamientos Generales para la Operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior, expedidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 11 de octubre de 2002, sólo existirán cuatro fuentes de financiamiento:

- I. Recursos fiscales para las categorías de personal de carrera de tiempo completo;
- II. Recursos derivados de reducciones del Capítulo 1000, conforme lo determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Servicio Civil;
- III. Ingresos propios de que dispone la UPD; y,
- IV. Aportaciones del Gobierno Estatal, en caso de suficiencia presupuestal.

Para la aplicación de los recursos especificados en los incisos II, III y IV deberán reportarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el total de las plazas y horas de que dispone la UPD, el porcentaje del personal que se beneficiará, y se informará del monto que se aplicará y el origen del mismo.

Los recursos que se autoricen por cualquiera de las fuentes de financiamiento anteriormente señaladas, sólo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos, los cuales, al estar oficialmente autorizado su ejercicio para este aspecto específico, no podrán ser utilizados para otros conceptos de pago.

Los recursos derivados de ingresos propios no podrán ser considerados, en fechas subsecuentes, para que formen parte del presupuesto para el otorgamiento de este estímulo por la naturaleza de su origen.

Artículo 9.- El Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Aprobatorio del Presupuesto de Egresos de la Federación, autorizará previa justificación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la utilización de recursos que se deriven de reducciones al capítulo 1000 "Servicios Personales" como consecuencia de ajustes a las estructuras orgánicas, a la plantilla de personal, plazas vacantes, y de los conceptos de pago que no sean requeridos para el servicio, para ser utilizados en la ampliación de la cobertura del personal beneficiado.

Artículo 10.- La UPD entregará la información que le sea solicitada por la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, para el trámite de autorización y ministración de los recursos presupuestales para cubrir los importes de los estímulos, a más tardar el 30 de enero de cada año.

CAPÍTULO III DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ESTÍMULO

Artículo 11.- La vigencia del Estímulo será de un año fiscal, contado a partir del 1° de abril de cada año y hasta el 31 de marzo del siguiente año.

Con base en lo anterior, y a efecto de obtener recursos adicionales; en el mes de junio de cada año, la UPD presentará a la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, la proyección respectiva, para el ingreso al programa del nuevo personal de carrera de tiempo completo, para el año fiscal correspondiente y para los subsecuentes, en la misma fecha de cada año.

Los montos de los estímulos serán diferenciados y clasificados por niveles, de acuerdo con la calidad del desempeño.

Artículo 12.- El Estímulo tendrá un monto mensual de acuerdo con los siguientes niveles:

PUNTUACION	NÍVEL	SALARIO MÍNIMOS
301-400	I	1.5
401-520	II	2.5
521-660	III	3.5
661-820	IV	4.5
821-1000	V	5.5

Dichos montos se ajustarán al salario mínimo general vigente al 1° de abril de cada año para la Ciudad de México, de conformidad con el tabulador que fije la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

La forma de pago del Estímulo que resulte seleccionada en el proceso de evaluación se efectuará mediante procedimientos de control y revisión, establecidos por la Secretaría de Educación del Estado de Durango.

CAPÍTULO IV

DEL PERSONAL DOCENTE QUE SE BENEFICIARÁ CON EL ESTÍMULO

Artículo 13.- Podrán solicitar el Estímulo los docentes, que realicen actividades de docencia, investigación y difusión, que reúnan los requisitos siguientes:

- I. Ser personal docente de tiempo completo, con categoría de asociado o titular, de base, al momento de la solicitud del Estímulo;
- II. Tener como mínimo, dos años de antigüedad, al día 1° de marzo del año de publicación de la Convocatoria;
- III. Haber impartido mínimo 8 horas/semana/semestre de docencia, en los términos establecidos por la convocatoria correspondiente;
- IV. Tener un porcentaje de asistencia en el último año de mínimo el 90%;
- V. Suscribir una carta compromiso en la que de manera expresa reconoce no estar contratado fuera de la UPD, para realizar actividades profesionales bajo ningún esquema laboral, inclusive por honorarios y/o asimilables, en empresas públicas o privadas, o en dependencias o instituciones educativas públicas o privadas, por más de 8 horas semanales;

- f) El estímulo solo se otorgará por el año fiscal que corresponda, debiendo ser el inmediato a la conclusión del cargo.

Artículo 14.- El otorgamiento y el disfrute del Estímulo son compatibles con:

- I. La percepción del salario y sus repercusiones en prestaciones;
- II. El disfrute del Año Sabático;
- III. El goce de licencias en los términos establecidos en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango y disposiciones de la UPD; y
- IV. El goce de licencias por enfermedad, gravidez y días económicos, de conformidad con lo establecido en la Legislación de la UPD.

Artículo 15.- El otorgamiento del Estímulo no será compatible con:

- I. Las licencias sin goce de sueldo previstas en el Artículo 38 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango y Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico de la UPD;
- II. La realización de comisiones y/o actividades no avaladas por la UPD; y,
- III. El desarrollo de actividades profesionales por más de 8 horas a la semana en otra dependencia o institución de educación pública o privada.

Artículo 16.- Durante el periodo de vigencia del Estímulo, el docente beneficiado que goce de año sabático, podrá ser evaluado presentando la docencia del año anterior más los productos académicos que haya comprometido para el periodo sabático.

Artículo 17.- El solicitante será evaluado por la Comisión Evaluadora, de acuerdo con el SEDD, el cual incluye los siguientes criterios:

- I. Calidad en el desempeño de las actividades académicas (70%);
- II. Dedicación a las actividades académicas (20%); y
- III. Permanencia en la institución (10%).

Para la evaluación únicamente se tomarán en cuenta las actividades realizadas en el periodo a evaluar, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V LA CONVOCATORIA

- VI. Haber desempeñado con calidad y dedicación las actividades académicas de docencia, investigación y/o difusión, en los términos establecidos en la Convocatoria correspondiente;
- VII. El personal docente de base con nombramiento de medio tiempo y de asignatura, podrá participar en el Sistema de Evaluación del Estímulo, considerando las posibilidades de recursos presupuestarios adicionales que se hayan obtenido por otras fuentes de financiamiento; y,
- VIII. De acuerdo con el numeral 6.1 de los Lineamientos Generales para la Operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior, de fecha 11 de octubre del 2002, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrán por única ocasión incorporarse directamente si así lo desean, al nivel que le corresponda de acuerdo con este Reglamento, los docentes que cumplan con los siguientes considerandos:
- a) Ser docente de base y tiempo completo con mínimo 10 años de servicios en la UPD.
 - b) Que se hubiese desempeñado cuando menos 4 años sin interrupción en alguno de los siguientes cargos directivos: Rectoría, Secretaría Académica, Coordinación de Área Académica de la Unidad Central, Dirección de Unidad Académica Extensiva o Subdirección Académica de Unidad Académica Extensiva;
 - c) Que antes de ocupar puestos directivos señalados en el punto inmediato anterior, hayan realizado actividades docentes frente a grupo en la UPD;
 - d) De acuerdo con el nivel del puesto directivo ocupado, podrán incorporarse directamente a los siguientes niveles:
 - Nivel IV. Rectoría
 - Nivel III. Secretaría Académica
 - Nivel III. Dirección de Unidad Académica Extensiva
 - Nivel II. Coordinación de Área Académica de la Unidad Central
 - Nivel II. Subdirección Académica de Unidad Académica Extensiva;
 - e) Al término del período de vigencia del Estímulo, dicho personal deberá ser evaluado para ocupar el nivel que le corresponda de acuerdo con el resultado de su desempeño docente; y

Artículo 18.- Será responsabilidad de la Rectoría de la UPD, la emisión de la convocatoria en el mes de marzo de cada año, para el personal que pueda participar en los procesos de selección y admisión en el Estímulo. Así mismo la publicación y difusión del modelo de evaluación, junto con la Convocatoria dirigida al personal académico de tiempo completo con categoría de titular o asociado.

Artículo 19.- La Convocatoria deberá contener:

- I. El propósito de los estímulos;
- II. Quiénes podrán participar;
- III. Niveles, montos de los estímulos y reconocimientos académicos que se otorgarán;
- IV. Requisitos que deberán cumplir los candidatos;
- V. Los factores a evaluar;
- VI. Forma y periodicidad del pago de los estímulos;
- VII. Plazo, lugar y horario para la presentación de la documentación correspondiente; y,
- VIII. Documentos del SEDD.

Artículo 20.- Los expedientes se recibirán en la Secretaría Técnica de la Comisión Evaluadora para el Otorgamiento del Estímulo, de acuerdo con los términos previstos en la Convocatoria, quien deberá remitirlos a la Comisión Evaluadora en la fecha indicada en la misma, acompañados de un listado oficial que contenga los nombres completos de cada uno de los aspirantes al estímulo.

CAPÍTULO VI DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Artículo 21.- La Comisión Evaluadora es el cuerpo colegiado que tiene por objeto:

- I. Planear y organizar el proceso de otorgamiento del Estímulo;
- II. Prever la demanda potencial, número, montos y niveles del estímulo, de acuerdo con las políticas académicas de la UPD y el presupuesto disponible; y
- III. Difundir las Convocatorias y los dictámenes sobre el otorgamiento, suspensión o cancelación del Estímulo.

Artículo 22.- La Comisión Evaluadora se integra por:

- I. El titular de la Secretaría Académica, quien fungirá como Presidente, y quien designará al secretario técnico de alguno de los cuatro vocales restantes de la Comisión Evaluadora;
- II. Un representante por cada una de las áreas académicas que realizan funciones sustantivas: Docencia, Investigación y Difusión y Extensión Universitaria; y,
- III. Un representante por las Unidades Académicas Extensivas.

Todos los integrantes de la Comisión Evaluadora cuentan con voz y voto en las sesiones. Los representantes académicos ante la Comisión Evaluadora, durarán en el cargo dos años.

Artículo 23.- Los integrantes de la Comisión Evaluadora que fungen como representantes de cada una de las áreas académicas que realizan las funciones sustantivas y de las Unidades Académicas Extensivas, deben cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser docente de base y tiempo completo, activo en la UPD;
- II. No encontrarse desempeñando funciones de representación sindical, ni ostentar algún cargo de confianza, ya sea por nombramiento o por funciones implícitas en la UPD;
- III. Ser docentes de reconocida ética profesional; y,
- IV. No participar en la evaluación de su propio expediente.

Artículo 24.- El proceso de elección, renovación o sustitución de los representantes académicos de la Comisión Evaluadora, se realizará mediante Convocatoria emitida por el Presidente de la Comisión Evaluadora, o por quién éste designa, y se sujetará a los términos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y en la Convocatoria correspondiente, de acuerdo con las directrices siguientes:

- I. El representante de cada una de las áreas académicas que realizan funciones sustantivas de la UPD, será elegido mediante votación universal y abierta en el Consejo de Área respectivo, considerando que no sea:
 - a) Coordinador de área académica;
 - b) coordinador de programa;
 - c) Coordinador de proyecto;
 - d) Jefe de Departamento; y
 - e) Que sea participante en el Programa del Estimulo en el periodo a evaluar.

- II. El representante de las Unidades Académicas Extensivas, será elegido mediante votación universal y abierta en reunión de los docentes de tiempo completo participantes en el Estímulo, de acuerdo con las consideraciones señaladas en el punto inmediato anterior;
- III. Las elecciones se realizarán en el mes de febrero de cada dos años;
- IV. En el caso de que algún representante deje de ocupar su cargo por alguna de las causales enumeradas en el artículo 25, numerales I al VII, del presente Reglamento, el Consejo de Área correspondiente y/o las Unidades Académicas Extensivas elegirán a un sustituto que concluya el periodo original, mediante votación universal y abierta, con la posibilidad de reelección para aquel que hubiere fungido como representante sustituto;
- V. Si en el año en que debe ser electo algún representante, no se presenta ningún candidato, el conjunto de Unidades Académicas Extensivas quedarán sin representante hasta que en una convocatoria se presente por lo menos un candidato;
- VI. Los representantes no podrán ser reelectos de manera inmediata, sino después de dos años al haber concluido el periodo anterior para el que fueron electos, salvo en el caso de los sustitutos previstos en el numeral IV del presente artículo, que podrán ser reelectos de manera inmediata; y,
- VII. Una vez realizada la elección, el Presidente de la Comisión Evaluadora expedirá la constancia del nombramiento respectivo. Los representantes electos tomarán posesión de su encargo con fecha 1 de marzo del año que corresponda.

Artículo 25.- La renovación o sustitución de los representantes del personal académico se realizará bajo el mismo procedimiento que señala el artículo 24, fracción IV, en los siguientes casos:

- I. Por renuncia a la designación o renuncia al empleo en la UPD;
- II. Por disfrutar de licencia conforme lo estipula el artículo 38 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango;
- III. Por tener licencia en su plaza por más de tres meses;
- IV. Por disfrutar de periodo sabático;
- V. Por jubilación, pensión o defunción;

- VI. Por acreditarse, de manera fehaciente, que incurrió en una falta de probidad o de ética profesional;
- VII. Por realizar durante su cargo en la comisión funciones de representación sindical o desempeñar puestos de confianza dentro de la estructura orgánica de la Universidad; y
- VIII. Por conclusión del período para el que fue electo.

Artículo 26.- Son atribuciones de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

- I. Sesionar en reuniones que serán convocadas cuando menos con dos días hábiles de anticipación por el Presidente, a través del Secretario Técnico, mediante citatorio por escrito que deberá incluir el Orden del Día;
- II. Sesionar cuando se encuentren presentes más de la mitad de los miembros que la integran, con lo que se considerará la existencia del quórum legal;
- III. Formular el programa de trabajo para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Dar seguimiento a la aplicación del SEDD;
- V. Proponer e invitar, cuando lo considere necesario, a personal docente interno o externo a la UPD como apoyo para la realización de sus funciones;
- VI. Participar en la elaboración y difusión de la Convocatoria para el Estímulo;
- VII. Asegurar que el monto, nivel y número de estímulos se ajusten estrictamente a la disponibilidad presupuestal aprobada para este fin;
- VIII. Resolver, conforme al SEDD, la asignación de niveles para los beneficiarios del estímulo;
- IX. Entregar a cada solicitante el dictamen correspondiente con los resultados de su evaluación detallada, estableciendo los puntos adquiridos en cada rubro (calidad, dedicación y permanencia), debidamente firmado por los integrantes de la Comisión;
- X. Resolver las impugnaciones presentadas;
- XI. Comunicar a la Rectoría de la UPD los resultados de la evaluación, anexando las relaciones tanto de solicitantes como de beneficiarios del Estímulo;
- XII. Elaborar un informe cualitativo y cuantitativo sobre el proceso de asignación del estímulo;
- XIII. Rendir un informe al Consejo Académico al finalizar cada proceso de asignación;

- XIV. Diseñar, revisar y ajustar el SEDD al término de cada periodo y darlo a conocer oportunamente a la comunidad académica, a más tardar con la siguiente convocatoria; y
- XV. Resolver los casos no previstos en este Reglamento.

Artículo 27.- Son atribuciones del Presidente de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

- I. Ser responsable, ante la Rectoría de la UPD, de los trabajos de la Comisión;
- II. Convocar y presidir las reuniones de trabajo de la Comisión;
- III. Difundir anualmente la Convocatoria para el Estímulo, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento;
- IV. Emitir las convocatorias para la renovación o sustitución de los representantes del personal docente ante la Comisión;
- V. Firmar los nombramientos de los representantes académicos;
- VI. Presentar a la Rectoría y Consejo Académico de la UPD, los resultados de la evaluación anual, acompañados por las relaciones tanto de solicitantes como de beneficiarios;
- VII. Presentar a la Rectoría y Consejo Académico de la UPD, cuando se requiera, los documentos probatorios y la información que avale el proceso de otorgamiento del Estímulo en sus diferentes etapas;
- VIII. Nombrar un Secretario Técnico de la Comisión y removerlo cuando lo considere pertinente; y
- IX. Las demás que le confieren el desempeño del cargo, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 28.- Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

- I. Organizar las reuniones de la Comisión Evaluadora;
- II. Levantar las actas de las reuniones de la Comisión Evaluadora;
- III. Coordinar el proceso para el otorgamiento del estímulo en cada periodo;
- IV. Publicar oportunamente la Convocatoria y su documentación anexa en los medios electrónicos de la UPD;
- V. Preparar y entregar la documentación necesaria para el proceso del Estímulo;

- VI. Elaborar los dictámenes de los resultados de la evaluación que emita la Comisión Evaluadora;
- VII. Organizar el archivo de los procesos de evaluación y entregarlo al presidente de la Comisión al término de su gestión;
- VIII. Apoyar todas las actividades de la Comisión; y
- IX. Las demás que le confieren el desempeño del cargo, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 29.- La Comisión Evaluadora para la revisión de los expedientes de los participantes, se apoyará de un grupo de trabajo operativo, integrado por la Secretaría Técnica de la Comisión y tres representantes de los docentes participantes en el programa; en base a lo siguiente:

- I. El Secretario Técnico de la Comisión publicará una Convocatoria dirigida a los participantes de este programa, para la organización del grupo de trabajo operativo;
- II. En base a las solicitudes recibidas, en reunión general de los participantes, se eligen en votación universal y abierta a los tres representantes de los docentes; y
- III. La duración de los representantes de los docentes, en el grupo operativo serán únicamente para el periodo a evaluar.

CAPÍTULO VII

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Artículo 30.- El SEDD está formado por los siguientes elementos:

- I. Descripción General del SEDD;
- II. Criterios de Evaluación;
- III. Instructivo del SEDD;
- IV. El inventario de actividades del estímulo;
- V. Formato de Registro al Desempeño Docente (FREDD); y,
- VI. La Comisión Evaluadora y el grupo de trabajo operativo.

Artículo 31.- Los criterios para evaluar el desempeño de los docentes serán los siguientes:

- I. **Calidad** en el desempeño docente, a la que se le dará especial valor, y que contendrá la docencia, investigación, difusión y extensión universitaria y la gestión;

- II. **Dedicación** a las actividades académicas, que contienen la formación y actualización docente; y,
- III. **Permanencia** en la UPD.

Artículo 32.- El instrumento de evaluación consiste en un inventario que incluye y valora las actividades vinculadas con el desarrollo de las funciones sustantivas y de gestión que se realizan en la UPD. La revisión y actualización del inventario de actividades académicas es responsabilidad de la Comisión Evaluadora en turno.

Artículo 33.- El Instructivo del SEDD, es el documento que orienta a los académicos de la UPD para el llenado del FREDD.

Artículo 34.- El FREDD; es el formato en el que se registran las actividades académicas que serán evaluadas en el periodo del 1o de marzo al 28 de febrero del siguiente año.

CAPÍTULO VIII PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 35.- El proceso para el otorgamiento del Estímulo se inicia con la emisión de la Convocatoria, la cual se emitirá en el mes de marzo de cada año. Los documentos de evaluación serán enviados por la Comisión Evaluadora vía electrónica a todos los participantes.

Artículo 36.- El proceso de evaluación se realizará una vez cerrado el plazo para la recepción de documentos, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- I. La Comisión Evaluadora se apoyará en el grupo de trabajo operativo, para la evaluación de expedientes de acuerdo con el SEDD;
- II. El grupo de trabajo operativo emitirá un informe detallado a la Comisión Evaluadora, sobre la evaluación de los expedientes.
- III. La Comisión Evaluadora emitirá, al término de la asignación de niveles, los dictámenes correspondientes a cada uno de los participantes, por escrito, firmados por la mayoría de los miembros de la Comisión;
- IV. Cada solicitante recibirá un informe personalizado de la evaluación de su expediente;

- V. Al finalizar la etapa de evaluación la Comisión Evaluadora, elaborará una lista de los candidatos beneficiados con la asignación del estímulo y los niveles que obtengan, debiendo remitirla a la Rectoría para el correspondiente proceso de pago; y
- VI. La Comisión Evaluadora rendirá un informe al Consejo Académico al término de cada proceso.

Artículo 37.- Los docentes solicitantes tienen la obligación de recoger el dictamen correspondiente a su solicitud, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente del aviso por vía electrónica, que dé a conocer la conclusión del proceso. Este procedimiento hará las veces de notificación legal a los interesados.

CAPÍTULO IX SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL ESTÍMULO

Artículo 38.- El disfrute del estímulo se suspenderá temporalmente en los siguientes casos, reanudándose una vez que cese la causa, siempre y cuando el periodo de pago no haya concluido:

- I. Por tener licencia sin goce de sueldo;
- II. Por ocupar un cargo público o de elección popular; y,
- III. Ser becario del Programa de Mejoramiento del Profesorado en los términos del Reglamento respectivo.

Artículo 39.- El disfrute del estímulo se cancelará en los siguientes casos:

- I. Por terminación de la relación laboral por despido, jubilación, pensión, renuncia o defunción;
- II. Por comprobarse la falsedad de documentos, datos o declaraciones que sirvieron de soporte para el otorgamiento del estímulo;
- III. Por comprobarse que durante la vigencia del estímulo el beneficiario tuvo un contrato de prestación de servicios profesionales por más de 8 horas semanales en otra institución pública o privada; y,

- IV. Por incurrir en faltas graves establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, en la legislación de la UPD y demás disposiciones aplicables.

La cancelación definitiva, en términos de las observaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, implica la inhabilitación del solicitante para próximos periodos de este estímulo.

El docente a quien se le cancele el estímulo con fundamento en las fracciones II, III y IV del presente artículo, deberá reintegrar a la UPD el dinero que haya percibido por concepto del mismo.

Artículo 40.- El docente que haya recibido el estímulo podrá renunciar a él, en cualquier momento, y deberá comunicar su decisión por escrito dirigido al Presidente de la Comisión Evaluadora.

CAPÍTULO X RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 41.- Los aspirantes al estímulo que se consideren afectados por algún dictamen fundado en la aplicación del presente Reglamento, podrán interponer por escrito el recurso de inconformidad ante el Presidente de la Comisión Evaluadora, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación o conocimiento del acto que se recurra y la Comisión Evaluadora resolverá en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la recepción del recurso de inconformidad.

Artículo 42.- El escrito a través del cual se interponga el recurso deberá expresar lo siguiente:

- I. El nombre del personal docente que impugna, el domicilio y dirección electrónica que señale para efectos de oír y recibir notificaciones;
- II. El acto que recurre y la fechas en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- III. Los agravios que se le causan;
- IV. Copia de la resolución o acto que se impugna, y la notificación correspondiente; y,
- V. Las pruebas que ofrezca, que tenga relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar las documentales con las que cuente.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos a que se refiere el presente artículo dará lugar a que el recurso sea desechado.

Las resoluciones que recaigan a las impugnaciones presentadas tendrán carácter de inapelables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

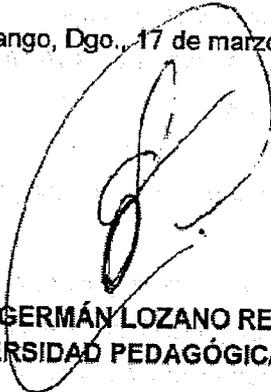
ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento para el Otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente de la Universidad Pedagógica de Durango, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. - El presente Reglamento para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente de la Universidad Pedagógica de Durango fue aprobado por la H. Junta Directiva, en el acuerdo 21.02.22/94/09 de la primera sesión ordinaria de fecha 21 de febrero de 2022.

ARTÍCULO CUARTO. - Este Reglamento será revisado y actualizado considerado las necesidades de la UPD en beneficio de los solicitantes y aprobado por la H. Junta Directiva.

Victoria de Durango, Dgo., 17 de marzo de 2022.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
DE DURANGO

DR. JOSÉ GERMÁN LOZANO REYES,
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO,

TARIFAS



Fermaca Pipeline El Encino, S. de R.L. de C.V.

TARIFAS DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL

PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR MEDIO DE DUCTOS G/13687/TRA/2016
GASODUCTO EL ENCINO-LA LAGUNA

En cumplimiento a la disposición 21.1 de la Directiva Sobre la Determinación de Tarifas y Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007 y en atención a los oficios número UH-250/28573/2021 y UH-250/18552/2022, a través de los cuales la Comisión Reguladora de Energía aprobó el ajuste a la lista de tarifas máximas expresada en pesos del 31 de diciembre de 2020 y confirma su metodología empleada, respectivamente, Fermaca Pipeline El Encino, S. de R.L. de C.V. hace del conocimiento público su Lista de Tarifas Máximas aplicables a la prestación del servicio de transporte de gas natural para el gasoducto El Encino-La Laguna, que corre del Estado de Chihuahua al Estado de Durango, amparado por el Título de Permiso G/13687/TRA/2016. Por lo anterior, la lista de Tarifas Máximas publicada el pasado 14 de abril de 2022 en ese II, Periódico Oficial del Estado de Durango se cancela y sustituye por la lista de Tarifas Máximas que se muestra a continuación en la presente publicación:

Las presentes tarifas entrarán en vigor cinco (5) días posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LISTA DE TARIFAS PARA SERVICIO DE TRANSPORTE

Servicio de Transporte	Unidades	Tarifa
Servicio en Base Firme		
Cargo por Capacidad	Pesos/GJ/día	2.63234
Cargo por Uso	Pesos/GJ	0.01740
Servicio en Base Interrumpible		
Cargo por Servicio Interrumpible	Pesos/GJ	2.62341

Ciudad de México a 15 de mayo de 2022


Lic. Julio César López Sánchez
Representante Legal
Rúbrica

Blvd. Presidente Adolfo Ruiz Cortines 3433
San Jerónimo Udice, 10200
Ciudad de México, México



Fermaca Pipeline la Lagura, S. de R.L. de C.V.

TARIFAS DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL

PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR MEDIO DE DUCTOS G/20156/TRA/2017

GASODUCTO LA LAGUNA-AGUASCALIENTES

En cumplimiento a la disposición 21.1 de la Directiva Sobre la Determinación de Tarifas y Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007 y en atención a los oficios número UH-250/28572/2021 y UH-250/18549/2022, a través de los cuales la Comisión Reguladora de Energía aprobó el ajuste a la lista de tarifas máximas expresada en pesos del 31 de diciembre de 2020 y confirma su metodología empleada, respectivamente, Fermaca Pipeline la Laguna, S. de R.L. de C.V. publica su Lista de Tarifa Máximas para el servicio de transporte por medio de ductos aplicable a la prestación del servicio de transporte de gas natural para el gasoducto La Laguna-Aguascalientes, que corre de la localidad de León Guzmán, municipio de Lerdo, Durango, hasta el poblado de la Tinaja municipio de El Llano, Aguascalientes. Por lo anterior, la lista de Tarifas Máximas publicada el pasado 14 de abril de 2022 en ese H. Periódico Oficial del Estado de Durango se cancela y sustituye por la lista de Tarifas Máximas que se muestra a continuación en la presente publicación:

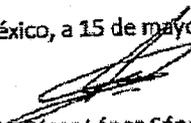
Las presentes tarifas entrarán en vigor cinco (5) días posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LISTA DE TARIFAS PARA SERVICIO DE TRANSPORTE

Servicio de transporte	Unidades	Tarifas
Servicio en Base Firme		
Carga por Capacidad	Pesos/GJ/día	2.92529
Carga por Uso	Pesos/GJ	0.00000
Servicio en Base Interrumpible		
Carga por Servicio Interrumpible	Pesos/GJ	2.89603

1/ El cargo del servicio interrumpible se calcula como la suma del 99% del cargo por capacidad más el cargo por uso.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2022.


Lic. Julio César López Sánchez
Representante Legal
Rúbrica.

Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines 3433,
San Jerónimo Lídice, 10200,
Ciudad de México, México.



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

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

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

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

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado