



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXXVIII

DURANGO, DGO.,

DOMINGO 13 DE

AGOSTO DE 2023

No. 65

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

IEPC/CG40/2023.-	ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO POR EL QUE SE APRUEBA EL DIVERSO DE LA COMISION DE REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD, MEDIANTE EL CUAL SE ABROGA EL REGLAMETO DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES DEL ESTADO DE DURANGO Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE CANDIDATURAS POR LA VIA INDEPENDIENTE DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 2
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. LP/E/AD/INIFEED/001/2023, RELATIVA A LA ADQUISICION DE AULA INTERACTIVA DIFERENTES ESCUELAS NIVEL BASICO Y MEDIA SUPERIOR, RAMO XXXIII 2022.	PAG. 64
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. LP/E/SECESP/014/2023; PARA LA ADQUISICION DE SERVICIOS DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION PARA LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA, EMITIDA POR EL SECRETARIADO EJECTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 65
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E18-2023, RELATIVA AL DESARROLLO DE TRAMITE DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION EXPRESS Y DESARROLLO URBANO, EMITIDA POR LA DIRECCION MUNICIPAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO.	PAG. 66
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E29-2023, RELATIVA A LA ADQUISICION DE MATERIALES METALICOS, NECESARIOS PARA LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTOS DIARIOS DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS, EMITIDA POR LA DIRECCION MUNICIPAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO.	PAG. 67
FE DE ERRATAS.-	RESPECTO DE LAS REFORMAS DE LOS ARTICULOS 10, 11, 36 Y 48 DE LA LEY DE MEDIOS DE IMPUGNACION EN MATERIA ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA EL ESTADO DE DURANGO, CON EL NUMERO DE DECRETO 408, PUBLICADAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO No. 16 EXT., DE FECHA 1 DE AGOSTO DE 2023.	PAG. 68
LINEAMIENTOS.-	DE OPERACION PARA OTORGAR APOYOS ESTATALES DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION E INVERSION PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE EN EL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 73

Los Integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango, con fundamento en el artículo 9 fracción V, del Decreto Administrativo en el cual se crea el Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 61, Tomo CCXXXVIII, de fecha 30 de julio del año 2023, y en cumplimiento al Acuerdo No.1 REXT02/12/06/2023 emitido por el Comité Técnico del Fideicomiso de fecha 12 de junio de 2023, tenemos a bien emitir los **Lineamientos de Operación para Otorgar Apoyos Estatales del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que es responsabilidad del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango, apoyar proyectos de desarrollo forestal sustentable, que beneficien a la sociedad duranguense, fomentando la participación social, protección y aprovechamiento de los recursos naturales de nuestro Estado, accediendo con ello sume acciones que nos permitan alcanzar lo plasmado en los objetivos que se establecen en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Durango.

SEGUNDO. Que los Lineamientos de Operación se derivan de la Reforma Integral al Decreto Administrativo por el cual se modifica el diverso mediante el cual se crea el fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 61, Tomo CCXXXVIII, de fecha 30 de julio del año 2023, para que sean el Instrumento y se garantice que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas autorizados.

TERCERO. Que los Lineamientos de Operación deben garantizar que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas autorizados, en beneficio de los sectores o personas elegibles y que estén acorde a los retos del Estado en materia ambiental y forestal, para mantener e incrementar la provisión de servicios ambientales a la sociedad y reducir las emisiones de carbono generadas por la deforestación y degradación forestal, así como impulsar una estrategia de fortalecimiento a la producción forestal sustentable que apoye la reactivación de las economías locales, generar empleo y conservar los ecosistemas forestales, todo ello con el fin de contribuir a un desarrollo económica, incluyente mediante la conservación y el manejo sustentable participativo y competitivo de los recursos forestales.

CUARTO. Con fecha 18 de marzo del 2004, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango No. 23, la Creación del Decreto Administrativo mediante el cual se constituye el Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango que tiene como objeto canalizar recursos en forma oportuna y transparente a proyectos de Desarrollo Forestal Sustentable enmarcados en el Plan Nacional de Desarrollo Forestal y el Programa Forestal y de Suelos del Estado de Durango. Así mismo el día 27 de agosto de 2020, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 69 el Decreto modificatorio de creación del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango con el fin de adicionar la integración y funcionamiento del Comité Técnico del Fideicomiso; así como establecer el Objetivo del Fideicomiso, el cual es apoyar Proyectos de Desarrollo Forestal Sustentable, que beneficien a la sociedad duranguense, fomentando la participación social, protección, conservación, fomento, uso y aprovechamiento de los recursos naturales del Estado, con el fin de sumar acciones que permitan alcanzar los objetivos que se establecen en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Durango.

Por las consideraciones, elementos y exposiciones antes señaladas, se tiene a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA OTORGAR APOYOS ESTATALES DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE EN EL ESTADO DE DURANGO.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Los presentes Lineamientos de Operación tienen como finalidad establecer las normas y procedimientos de aplicación general que deberán observarse en la operación, asignación, ejecución, seguimiento y supervisión para el otorgamiento de apoyos estatales, derivados del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable a las organizaciones de silvicultores, ejidos, comunidades, pequeños propietarios, asociaciones forestales, sociedades de producción rural, y todo aquel ente organizado que entre sus objetivos se encuentre el desarrollo forestal del Estado de Durango y sus municipios.

Siendo el Comité Técnico del Fideicomiso la máxima autoridad para tomar decisiones en cuanto a la autorización de Proyectos y todo lo derivado a ello.

ARTÍCULO 2. Compete al Comité de Validación de Proyectos a través de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente, la aplicación y vigilancia general de la Ley, así como del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos de Operación, se entenderá por:

- I. **Beneficiarios:** Aquellas personas que obtendrán apoyo del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable;
- II. **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
- III. **Comité de Validación de Proyectos:** El órgano que se encargará de validar la recepción, dictaminación y asignación del recurso;
- IV. **Comité Técnico del Fideicomiso:** Comité Técnico del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango;
- V. **Dictamen de Factibilidad:** Dictamen en el cual se determina si un proyecto es procedente, el cual será emitido por la Coordinación del Área Operativa del Fideicomiso;
- VI. **Fideicomiso:** Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango;

- VII. **Identificación oficial:** Aquella emitida por una autoridad competente, que contenga nombre, firma, fotografía y vigencia;
- VIII. **Ley:** Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Durango;
- IX. **Lineamientos de Operación :** Lineamientos de Operación para otorgar apoyos Estatales del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango;
- X. **Manejo forestal mejorado.** Aquel que se lleva a cabo para incremento de la biomasa;
- XI. **Organizaciones:** Organizaciones de productores forestales;
- XII. **Productores:** Ejidatarios comuneros y pequeños propietarios que viven y trabajan en bosques, valles y el semidesierto del Estado de Durango;
- XIII. **Padrón Único de Beneficiarios:** Relación oficial de beneficiarios;
- XIV. **Personas Físicas:** Pequeños propietarios que realizan actividades Forestales;
- XV. **Proyectos y actividades productivas:** Las acciones que permiten generar un ingreso o beneficio económico para quien las realiza;
- XVI. **Representante legal:** Persona que actúa en representación de otra o de una Institución o Colectivo;
- XVII. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes;
- XVIII. **SRNMA:** A la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Durango;
- XIX. **S.P.R.:** Sociedades de Producción Rural;
- XX. **Valor agregado:** Incremento de la calidad de un producto por manufactura o transformación;
- XXI. **Dictaminación:** Proceso de revisión y selección de proyectos que cumplen con normatividad establecida;
- XXII. **Cadena Productiva:** Conjunto de operaciones calificadas de transformación con determinados factores o insumos en bienes o servicios mediante la aplicación de procedimiento tecnológico; y
- XXIII. **Rehabilitación de Caminos:** Es la reparación, restauración y rehabilitación de superficies de caminos existentes para extender su vida útil.

**CAPÍTULO II
DE LAS MODALIDADES DE APOYO**

ARTÍCULO 4. Las modalidades de apoyo se dividirán de la siguiente manera:

- I. Modernización de la Infraestructura Industrial Forestal;
- II. Rehabilitación de Caminos Forestales; y
- III. Producción y Productividad Forestal.

ARTÍCULO 5. La Modernización de la Infraestructura Industrial Forestal tendrá como objetivo apoyar a diversas cadenas productivas, ejidos y comunidades, pequeños propietarios o empresas forestales legalmente constituidas y en operación con Registro Federal de Contribuyentes de 2 años de antigüedad y que cuenten con Registro Forestal Nacional, o que hayan concluido la metodología de integración como tal, para la formación y fortalecimiento de empresas forestales, la creación y fortalecimiento de redes de valor forestal, la transformación y comercialización de los productos forestales mediante el equipamiento, la modernización, valor agregado y diversificación de la industria forestal.

ARTÍCULO 6. La Rehabilitación de Caminos Forestales tendrá como objetivo apoyar a la rehabilitación y mantenimiento de caminos forestales permanentes, con la intención de asegurar que sean transitables todo el año, para el caso de los ejidos, comunidades y pequeñas propiedades este deberá estar definido en su programa de manejo, para sociedades, asociaciones, municipios y organizaciones, se deberá justificar la implementación del proyecto. El Dictamen podrá establecer las modificaciones al presupuesto presentado en los proyectos y la justificación de los mismos.

Los ejidos y comunidades participantes de un proyecto beneficiado con este concepto de apoyo deberán iniciar con la intención de integrar las necesidades de apoyo en el mediano plazo, las personas elegibles serán los ejidos y las comunidades, sociedades, asociaciones u organizaciones legalmente constituidas que realicen actividades de protección y conservación, aprovechamiento y transformación de recursos forestales y de consumo de productos forestales, que sean elegibles en términos de lo dispuesto por estos Lineamientos de Operación .

ARTÍCULO 7. Los Proyectos de Producción y Productividad Forestal tienen como objetivo impulsar y apoyar acciones de conservación, restauración, biodiversidad y manejo forestal mejorado a efecto de recuperar la capacidad y el potencial natural de los ecosistemas forestales, las personas elegibles serán las personas físicas o morales propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales definidos como elegibles, cuyos terrenos se encuentren en procesos de aprovechamiento forestal, así como todos aquellos terrenos que presenten procesos de deterioro por la degradación de sus suelos, pérdida de vegetación forestal o áreas perturbadas por incendios forestales, plagas y enfermedades forestales y desastres naturales o con necesidades de acciones de mejora forestal.

ARTÍCULO 8. Los apoyos derivados del Fideicomiso, tendrán una cobertura Estatal, atendiendo a criterios tales como:

- I. Unidades de Manejo Forestal;
- II. Aptitud del Territorio;
- III. Tipo de Ecosistema;
- IV. Problemática Forestal;
- V. Usos y costumbres de la población; y
- VI. Vecindad y comunicación entre municipios del Estado.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page, including a large 'R' and various scribbles.

Handwritten initials 'E. pa' at the bottom of the page.

ARTÍCULO 9. Los apoyos que otorga el Fideicomiso, consisten en aportaciones directas destinadas a las modalidades referidas en el artículo 4 de estos Lineamientos de Operación y se otorgarán de la siguiente manera:

Modalidad	Monto máximo (\$)	Superficie de apoyo (ha)	Forma de aportación del Beneficiario	Forma de aportación del Fideicomiso	Número máximo de apoyos
Modernización de la Infraestructura Industrial Forestal	1,500,000.00	N/A	El 30% del costo total del proyecto.	El 70% del costo total del proyecto.	1 por beneficiario
Rehabilitación de Caminos Forestales	500,000.00 (Ejidos, Comunidades y Asociaciones)	N/A	El 30% del costo total del proyecto.	El 70% del costo total del proyecto.	1 por beneficiario
Producción y Productividad Forestal	750,000.00	De acuerdo a la actividad	El 30% del costo total del proyecto.	El 70% del costo total del proyecto.	1 por beneficiario

En caso de que se generen costos adicionales a lo convenido, correrá a cargo del beneficiario.

ARTÍCULO 10. Los apoyos mencionados en el artículo anterior, tendrán un tiempo de ejecución de 1 a 8 meses como tiempo máximo.

En caso de existir algún evento extraordinario por el cual en los tiempos establecidos no se pueda terminar el proyecto, se podrá solicitar una prórroga estableciendo las condiciones de su retraso y cuando se terminará el mismo, el tiempo de la prórroga no deberá ser mayor a 8 meses, la cual será dirigida al Comité Técnico del Fideicomiso para su aprobación.

**CAPÍTULO III
DEL PROCESO DE OPERACIÓN**

**Sección I
DEL PROCESO**

ARTÍCULO 11.- El proceso de operación para la entrega de apoyos, se llevará a cabo de conformidad a lo siguiente:

- I. La SRNMA publicará la convocatoria para recibir las solicitudes en base a los presentes Lineamientos de Operación, su cobertura será Estatal y tendrá una duración de 15 días hábiles. La fecha de inicio de apertura de la ventanilla para recibir las solicitudes en base a los presentes Lineamientos de Operación, será determinada por el Comité Técnico del Fideicomiso.
- II. Requerimiento de información faltante: La oficina receptora revisará los requisitos para solicitar apoyos y, en su caso, prevendrá a la persona interesada en ese momento o a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en el que hubiera concluido el plazo de recepción de solicitudes, para que complete únicamente la documentación faltante, la cual deberá presentarse dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la notificación. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, la solicitud será desechada.
- III. Se habilitará, en la SRNMA, áreas con personal de la Coordinación del Área Operativa del Fideicomiso, equipado con infraestructura suficiente para proporcionar atención a los solicitantes de los apoyos quienes atenderán sus necesidades.
- IV. El Fideicomiso habilitará dos centros de recepción como ventanilla, una en las oficinas de la misma y otra en la Subsecretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Municipio, con sede en la Ciudad de Lerdo Dgo.
- V. Para la recepción de las solicitudes con base a la convocatoria, las personas interesadas deberán entregar la documentación mencionada en estos Lineamientos de Operación, a efecto de que el personal de la Coordinación del Área Operativa del Fideicomiso proceda a recibirlos y revisarlos. El Fideicomiso establecerá los formatos para la presentación de las solicitudes, los cuales también estarán disponibles en la página de la SRNMA.
- VI. El personal de la Coordinación del Área Operativa del Fideicomiso tendrá un período de revisión y dictaminación de hasta 20 días hábiles a partir de la recepción de las solicitudes.

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'R'.

Handwritten mark resembling the number '3' inside a circle.

Large handwritten signature 'R'.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Handwritten initials 'e pa'.

- VII. Cumplidos los puntos anteriores, se establecerá la fecha de celebración para la reunión con el Comité de Validación de Proyectos, en donde se le presentarán los resultados obtenidos, quienes a su vez, lo presentarán ante el Comité Técnico del Fideicomiso, para su aprobación según disponibilidad presupuestal.
- VIII. El Fideicomiso publicará en su página oficial de la SRNMA los resultados, en un periodo de 5 días hábiles posteriores a la reunión del Comité Técnico del Fideicomiso.
- IX. Una vez publicado el listado de beneficiarios se procederá a la firma de convenios en las instalaciones de la SRNMA, la cual deberá ser de hasta 10 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.

Sección II

DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR APOYOS.

ARTÍCULO 12. Los requisitos generales para solicitar los apoyos serán los siguientes:

- I. Proyecto debidamente integrado que contenga de forma detallada el tipo de apoyo que solicita, según la modalidad, el cual deberá contener :
 - a) Ubicación del Proyecto en formato shape file.
 - b) Dos cotizaciones (Modernización de la Infraestructura Industrial Forestal).
 - c) Número de Beneficiarios.

Las personas interesadas deberán presentar personalmente su solicitud debidamente integrada en físico y digital (USB) en las oficinas de la SRNMA.

- II. Presentar ante la SRNMA la solicitud de apoyo debidamente requisitada, de forma legible completa, con la información correcta y actual de la persona solicitante, la cual deberá estar firmada y sellada por la persona solicitante o su representante legal. La papelería se deberá presentar en original para su cotejo o copia certificada para anexar al expediente la cual será la siguiente:
 - a. Acreditar la personalidad con la que la persona interesada comparece a solicitar el apoyo, como a continuación se indica:
 - 1. Las **personas físicas** deberán presentar cualquiera de las identificaciones oficiales siguientes: credencial de elector vigente, cartilla militar, pasaporte, licencia de conducir vigente o carta de naturalización.
 - 2. Las **personas morales o jurídico-colectivas** deberán presentar cualquiera de los documentos siguientes:
 - 2.1 **Sociedades, Asociaciones, Organizaciones:** Escritura pública con la que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas, y el RFC.
 - 2.2 **Ejidos y Comunidades:** Carpeta básica, Carpeta agraria o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal; así como la última acta de asamblea donde se acrediten los representantes legales.
 - 3. Para el caso de integrantes de pueblos originarios se podrán identificar con: acta de nacimiento o constancia de identidad expedida por cualquier autoridad ejidal, comunal, municipal o instituciones vinculadas con apoyos a este sector.
 - 4. Cuando el apoyo se solicite a través de representante legal, se deberá presentar:
 - 4.1.- Identificación oficial del representante legal, misma que podrá ser alguna de las identificaciones oficiales siguientes: credencial de elector vigente, cartilla militar, pasaporte, licencia de conducir vigente o carta de naturalización.
 - 4.2.- Para acreditar la representación legal:
 - 4.2.1 **Representante Legal de una Persona Física:**
 - 4.2.1.1 Poder notarial para actos de administración o dominio.
 - 4.2.1.2 Carta poder simple en original, firmada por el otorgante ante dos testigos y ratificadas todas las firmas ante fedatario público, la cual deberá reunir los siguientes requisitos:
 - 4.2.1.2.1 Otorgar la facultad al representante legal para solicitar apoyos ante la SRNMA a nombre de la persona solicitante y de conformidad al Código Civil del Estado de Durango Vigente.
 - 4.2.1.2.2 Estar vigente al momento de solicitar el apoyo de conformidad al Código Civil del Estado de Durango Vigente.
 - 4.2.2 **Representante Legal de una Persona Moral o Jurídico-Colectiva:**
 - 4.2.2.1 **Sociedades, Asociaciones, Organizaciones:**
 - Testimonio original o copias certificadas del poder notarial para actos de administración o dominio. El poder notarial podrá tener la vigencia que el Código Civil del Estado de Durango, le otorgue a dicho documento.
 - RFC.
 - 4.2.3 **Ejidos o Comunidades deberán presentar cualquiera de los documentos siguientes:**
 - 4.2.3.1 Acta de Asamblea en la que fueron elegidos los órganos de representación; Acta de Asamblea en la que se otorga la representación legal a un tercero para solicitar apoyos ante la SRNMA, credencial vigente expedida por el Registro Agrario Nacional donde se señale el órgano de representación.

Handwritten initials 'e pa' at the bottom of the page.

- 4.2.3.2 Identificación oficial con fotografía vigente (INE, licencia de conducir vigente, pasaporte, cartilla militar, etc.), según corresponda.
- 4.2.3.3 Acreditar su legal propiedad o legítima posesión del terreno al que se destinará el apoyo, con el título legal correspondiente y no deberá tener conflictos legales o de posesión.

5. Personas Físicas y Morales, distintas a ejidos y comunidades, deberán presentar cualquiera de los documentos siguientes:

- 5.1 Testimonio de la Escritura Pública del bien inmueble en que se ejecutará el apoyo.
- 5.2 Comprobante de pago al corriente del impuesto predial según corresponda.
- 5.3 Opinión de cumplimiento y constancia de situación fiscal, emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- 5.4 Instrumento jurídico con el que se acredite la legal propiedad, de conformidad a los supuestos establecidos en el Código Civil del Estado de Durango.
- 5.5 Documento legal en el que conste el acto jurídico por virtud del cual se adquirió la posesión de la superficie en la cual se ejecutará el apoyo, mismo que deberá cumplir las formalidades establecidas en el Código Civil del Estado de Durango.
- 5.6 En caso de no contar con un instrumento jurídico con el que se acredite la legal posesión, ésta se acreditará de conformidad con los supuestos establecidos en el Código Civil del Estado de Durango.

6. Núcleos Ejidales y Comunales que soliciten apoyos para destinarlos a áreas de uso común, deberán presentar cualquiera de los documentos siguientes:

- 6.1 Carpeta básica que contenga la resolución presidencial o dotación que da origen a la comunidad o ejido, actas de posesión y deslinde, y plano definitivo.
- 6.2 Carpeta agraria resultado de los trabajos de certificación, plano de las tierras de uso común y Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales o Comunales (ADDAT).
- 6.3 Constancia de posesión expedida por el Registro Agrario Nacional.

7. Carta Compromiso de aportación al proyecto de conformidad con lo siguiente:

- 7.1 **Modalidad I. Modernización de la Infraestructura Industrial Forestal:** 30% del costo del proyecto en caso de ser aprobado (escrito libre).
- 7.2 **Modalidad II. Rehabilitación de Caminos Forestales:** 30% del costo del proyecto en caso de ser aprobado (escrito libre).
- 7.3 **Modalidad III. Producción y Productividad Forestal:** 30% del costo del proyecto en caso de ser aprobado (escrito libre).

ARTÍCULO 13. Los documentos requeridos en original descritos en estos Lineamientos de Operación serán devueltos al momento de su presentación, previo cotejo que se realice con la copia simple.

**Sección III
DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.**

ARTÍCULO 14. Las personas elegibles deberán cumplir las siguientes características:

- I. Ser propietarios o legítimos poseedores de terrenos forestales;
- II. Dedicarse a la actividad forestal con fines de protección, conservación, restauración, aprovechamiento, transformación, industrialización o comercialización de productos forestales;
- III. Ser integrante de comunidades y pueblos indígenas que realicen actividades de aprovechamiento, así como de restauración de recursos forestales; y
- IV. Ser propietario o poseedor de predios forestales que realicen acciones de forestación y reforestación conforme a lo establecido en el **Plan Estatal de Desarrollo 2023 – 2028**.

ARTÍCULO 15. Para acceder a los apoyos, las personas solicitantes deberán cumplir en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones que establezcan los presentes Lineamientos de Operación, sujetándose a los criterios de selección, con el fin de asegurar la mejor orientación y aplicación de los mismos, en función de las necesidades estatales.

ARTÍCULO 16. Los apoyos deberán ser otorgados sin distinción de género, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otro factor que implique discriminación a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos señalados en los presentes Lineamientos de Operación.

Se deberá procurar que todos los grupos sociales y géneros tengan acceso equitativo a los apoyos referidos en los presentes Lineamientos de Operación generando una mayor apertura a la participación de mujeres dentro de los proyectos, dando así mayor auge a las mismas, motivando a crecer económicamente dentro de la sociedad, para lo cual se establecerán mecanismos de promoción, distribución, operación y administración de recursos, con base en los criterios de equidad social.

**Sección IV
RESTRICCIÓN PARA OTORGAR APOYOS**

ARTÍCULO 17. Los Beneficiarios no deberán recibir otros apoyos otorgados para el mismo fin por el Gobierno Estatal o Federal a través de los diferentes programas que puedan considerarse como similares, solo en caso de ser un complemento al proyecto autorizado por otra dependencia.

ARTÍCULO 18. No se otorgarán apoyos a quienes:

- I. Dupliquen actividades de apoyo o superficies en otras instancias;
- II. No cumplan los criterios de elegibilidad establecidos en cada modalidad de apoyo;

- III. Hayan incumplido con trabajos en años anteriores y no se subsane lo convenido,
- IV. Cuyos terrenos o las superficies en donde se pretendan aplicar los apoyos se encuentren en litigio ante una autoridad jurisdiccional; y
- V. Cualquier procedimiento que se pueda configurar como conflicto de intereses, conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 19. Todos los Proyectos aprobados por el Comité Técnico del Fideicomiso quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y al Programa Operativo Anual.

**Sección V
DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE APOYOS.**

ARTÍCULO 20. La Coordinación del Área Operativa del Fideicomiso, elaborará un listado de solicitudes dictaminadas como aceptadas por haber reunido satisfactoriamente los requisitos. Posteriormente, a las solicitudes dictaminadas como aceptadas, se les aplicarán los criterios de prelación general de cada modalidad de apoyo, los cuales serán los siguientes:

Tipo de Criterio	Criterios generales de prelación segun aplique a la modalidad	Puntaje
Social	El proyecto se desarrollará en un municipio clasificado por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas como Municipio Indígena o como Pueblos Originarios.	3
	La persona solicitante del apoyo es mujer, o bien, que el grupo solicitante esté integrado con la mayoría de mujeres o en la representación de ejidos o comunidades se integra una mujer.	5
	Ejidos y Comunidades que no hayan obtenido apoyos en los últimos 5 años.	5
	Personas físicas que no hayan obtenido apoyos durante los últimos 5 años.	3
	El proyecto se ubica en un municipio de muy alta y alta marginación, de acuerdo a la clasificación del Consejo Nacional de Población.	5
	Asociaciones o sociedades que tengan antecedentes de participación de desarrollo forestal de más de 5 años.	8
	Asociaciones o sociedades que tengan antecedentes de participación de desarrollo forestal de 3 a 5 años.	5
	Asociaciones o sociedades que tengan antecedentes de participación de desarrollo forestal de 1 a 2 años.	3
	Que cree empleos temporales.	1
	Que cree empleos permanentes.	3
Forestal	Cuenta con programa de manejo forestal vigente.	5
	Porcentaje de aprovechamiento, de acuerdo con el Informe Anual sobre Ejecución, Desarrollo y Cumplimiento del Programa de Aprovechamiento Forestal presentado a la SEMARNAT, de la anualidad inmediata anterior, mayor a 70%.	7
	Presentación en tiempo y forma del Informe Anual sobre Ejecución, Desarrollo y Cumplimiento del Programa de Manejo Forestal y el Informe Semestral de Entradas y Salidas (según sea el caso).	5
Ambiental	El proyecto se desarrollará en un municipio de alta o muy alta vulnerabilidad al cambio climático.	5
	Proyectos con gran impacto ambiental (conservación y restauración).	7







e pa

Modalidad I.- de Modernización de la Infraestructura Industrial Forestal.

CRITERIOS	RANGO	PUNTAJE
Tipo de ecosistema	Bosque Templado	4
	Árido Semiárido Región de los Valles	3
Tipo de Persona Solicitante	Núcleo Agrario o Empresas Forestales Sociales	6
	Empresa forestal mixta	5
	Persona física	4
Número de integrantes de la empresa o grupo del núcleo agrario.	Más de 51	6
	De 30 a 50	5
	De 10 a 29	4
	De 2 a 9	2
	Personas Físicas	3
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en los Tipo de Eco Región. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja	3
Cuenta con certificación de manejo forestal	FSC	9
	NMX	6
	ATP	3
Comercialización	Venta de materias primas	6
	Venta de producto transformado	3
	Aprovechamiento de fauna silvestre	1

Modalidad II. Rehabilitación de Caminos Forestales.

CRITERIOS	RANGO	PUNTAJE
Tipo de Persona Solicitante	Núcleo agrario o Empresas Forestales Sociales	6
	Empresa forestal mixta	5
	Persona física	4
Número de integrantes de la empresa o grupo del núcleo agrario.	Más de 51	6
	De 30 a 50	5
	De 10 a 29	4
	De 2 a 9	2
	Personas Físicas	3
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en los Tipo de Eco Región. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja	3
Tipo de Camino	Secundario Regional	6
	Brecha Local	3
Cuenta con certificación de manejo forestal	FSC	9
	NMX	6
	ATP	3
Comercialización	Venta de materias primas	6
	Venta de producto transformado	3
	Aprovechamiento de fauna silvestre	1

Modalidad III. Proyectos de Producción y Productividad Forestal.

CRITERIOS	RANGO	PUNTAJE
Tipo de Persona Solicitante	Núcleo Agrario o Empresas Forestales Sociales	6
	Empresa Forestal Mixta	5
	Persona física	4
Número de integrantes de la empresa o grupo del núcleo agrario.	Más de 51	6
	De 30 a 50	5
	De 10 a 29	4
	De 2 a 9	2
	Personas Físicas	3
	Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en los Tipo de eco región. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta
Media		6
Baja		3
Cuenta con certificación de manejo forestal	FSC	9
	NMX	6
	ATP	3
Comercialización	Venta de materias primas	6
	Venta de producto transformado	3
	Aprovechamiento de fauna silvestre	1
Tipo de ecosistema	Bosque Templado	4
	Arido Semiarido Región de los Valles	3
Forestal	Cuenta con Programa de Manejo Forestal Vigente	5
	Porcentaje de aprovechamiento, de acuerdo con el Informe Anual sobre Ejecución, Desarrollo y Cumplimiento del Programa de Aprovechamiento Forestal presentado a la SEMARNAT, de la anualidad inmediata anterior mayor a 70%	7
	Presentación en tiempo y forma del Informe Anual sobre Ejecución, Desarrollo y Cumplimiento del Programa de Manejo Forestal y el Informe Semestral de Entradas y Salidas presentado a la SEMARNAT (según sea el caso).	5

ARTICULO 21. Una vez terminada la dictaminación de las solicitudes, el Director Ejecutivo del Fideicomiso, presentará la base de datos con los resultados obtenidos de la misma y posteriormente se realizará una reunión con el Comité de Validación

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, a signature with a circled 'B' in the middle, and several initials at the bottom.

Handwritten initials 'E. pa' and 'R' at the bottom right of the page.

de Proyectos, para presentar la propuesta de los apoyos dictaminados al Comité Técnico del Fideicomiso para su aprobación, en caso de que exista algún empate de puntuación, se considerará la superficie bajo manejo forestal y si continúa el empate, se considerará la superficie total del núcleo.

El Procedimiento para Dictaminar, se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Los instrumentos para la Dictaminación serán los que se dictan en los Presentes Lineamientos de Operación , términos de referencia de cada componente y formatos establecidos para tal fin; los cuales se encontrarán para acceso público en la página de la SRNMA;
- II. Al cierre de ventanilla y siguiendo la calendarización establecida por los Lineamientos de Operación , se sesionará para dar cumplimiento al proceso de dictaminación; y
- III. Se presentará un listado con la puntuación acumulada.

**Sección VI
DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO**

ARTÍCULO 22. El procedimiento de aplicación de recursos se hará de la siguiente manera:

- I. El Beneficiario deberá aportar el 30% del total del proyecto de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de los presentes Lineamientos de Operación.
- II. El pago inicial se realizará por medio de transferencia electrónica a la cuenta establecida en el anexo 2, del convenio firmado con el beneficiario (anexo1), a través de una instrucción de pago.
- III. El pago final se realizará cuando se entregue el finiquito del Proyecto a la Coordinación del Área Operativa del Fideicomiso, y se haya revisado y verificado en campo según sea el caso.

ARTÍCULO 23. El Comité Técnico del Fideicomiso, el Comité de Validación de Proyectos y la Coordinación del Área Operativa, que participen en la entrega de los apoyos, tienen la obligación de conducirse con responsabilidad, honestidad y transparencia en cuanto al manejo y entrega de dichos recursos.

**CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

ARTÍCULO 24. Son derechos de los beneficiarios:

- I. Recibir los apoyos mediante transferencia electrónica bancaria en la cuenta que para ello se especifique, de conformidad a lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación ;
- II. Recibir la asesoría y la información necesaria respecto a la aplicación de estos Lineamientos de Operación ;
- III. Recibir información de forma gratuita, sobre los derechos y obligaciones que como personas beneficiarias han adquirido, en el día y lugar que establezca la convocatoria; y
- IV. Recibir un trato digno del personal del Fideicomiso, sin ninguna discriminación por motivo de género, grupo étnico, religión o de otra clase; y presentar denuncias o inconformidades ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de los presentes Lineamientos de Operación.

ARTÍCULO 25. Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

- I. Llevar a cabo el proyecto para el cual fue apoyado, cumpliendo con el calendario y las condicionantes de la convocatoria, terminarlos y finiquitarlos según las metas establecidas;
- II. No tener pendientes de ejercicios anteriores o ser beneficiario incumplido;
- III. Conservar en su poder por un periodo de 5 años los documentos que comprueben los resultados de las actividades realizadas y la aplicación de los recursos otorgados para la ejecución del apoyo de proyectos esto, por si alguna autoridad competente solicita algún documento que tenga que ver con el proyecto en mención;
- IV. Permitir la verificación del proyecto a la Coordinación del Área Operativa del Fideicomiso y/o a cualquier autoridad competente al programa;
- V. Presentarse en forma física a juntas de aclaraciones técnicas y administrativas del proyecto cuando así lo requiera y se programe por parte del Comité Técnico del Fideicomiso, el Comité de Validación de Proyectos y/o la Coordinación del Área Operativa del Fideicomiso; y
- VI. Presentar un informe final de los proyectos incluyendo factura (xml y verificación fiscal), anexos fotográficos, opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales y alta del IMSS (de acuerdo a la modalidad de apoyo) y demás que requiera la Coordinación del área administrativa.

**CAPÍTULO V
DE LAS CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO**

ARTÍCULO 26. Las causas por las que se considera incumplimiento por parte de los Beneficiarios, se circunscriben a las siguientes causas:

- I. Incumplimiento o la pérdida de vigencia de los requisitos necesarios para el otorgamiento de los apoyos del programa;

- II. Que las obligaciones no se cumplan o se dejen de cumplir dentro de los plazos establecidos en estos Lineamientos de Operación ;
- III. No se destine la totalidad de los recursos recibidos para las actividades y fines a los que fueron otorgados;
- IV. Se proporcione información o documentación apócrifa, o bien, se oculten datos esenciales para la determinación del otorgamiento del apoyo;
- V. No se permitan las supervisiones de las obras o proyectos, no se dé acceso al lugar en que ha de practicarse la supervisión, o no se den las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias; y
- VI. Cuando se contravenga cualquier otra disposición señalada en estos Lineamientos de Operación y demás aplicables al concepto o modalidad de apoyo asignado.

ARTICULO 27. Cuando se detecte un Beneficiario incumplido, se le ingresará al listado de Beneficiarios Incumplidos autorizado por el Comité Técnico del Fideicomiso, con la finalidad de limitar su participación en los programas de los ejercicios subsecuentes, solicitando el reintegro de los recursos pagados y en caso de detectar irregularidades, se dará vista a la autoridad correspondiente.

ARTICULO 28. Son causas de cancelación de apoyos a los beneficiarios:

- I. Por voluntad propia del Beneficiario;
- II. Que incurra en falsedad en la presentación de documentación y/o al dar la información solicitada sea falsa;
- III. Que haga mal uso de los recursos otorgados, con base en lo establecido en estos Lineamientos de Operación ; y
- IV. Por desastres naturales comprobable.

CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN DE PROYECTOS

ARTÍCULO 29.- El Comité de Validación de Proyectos, tendrá las siguientes funciones genéricas:

- I. Validar los proyectos ingresados por ventanilla como se indica en los presentes Lineamientos de Operación ;
- II. Proponer la Convocatoria de Proyectos del Fideicomiso ante el Comité Técnico del Fideicomiso para, en su caso, su aprobación respectiva;
- III. Autorizar y /o rechazar el dictamen presentado por el Director Ejecutivo del Fideicomiso por proyecto;
- IV. Vigilar la eficiencia, eficacia y transparencia en la asignación de los apoyos;
- V. Ejercer las atribuciones y facultades que les son otorgadas en los presentes Lineamientos de Operación ; asimismo, tendrá competencia dentro de la localidad en la que se constituya y conocerá de la asignación de apoyos;
- VI. Presentar dictamen técnico, favorable o no, de cada proyecto ante el Comité Técnico del Fideicomiso;
- VII. Presentar los elementos por los cuales se considere incumplimiento a los apoyos;
- VIII. Emitir acuerdos valorando el expediente original y los medios de convicción necesarios que sustenten sus determinaciones;
- IX. Proponer mejoras a los Lineamientos de Operación de Operación a los para otorgar apoyos Estatales del Fideicomiso;
- X. Proponer al Comité Técnico del Fideicomiso, la modificación de aumento de montos, solo si se justificara al momento de la revisión del expediente; y después de una visita de campo, aquellas que se señalen en los presentes Lineamientos de Operación , así como las que sean necesarias para la eficaz operación y funcionamiento;
- XI. Sesionar de manera ordinaria como mínimo 4 veces al año; y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias; y
- XII. Validar el cierre del ejercicio propuesto por Coordinación del Área Operativa, en una acta la cual se turnará al Comité Técnico del Fideicomiso, para su autorización.

ARTÍCULO 30.- Las funciones específicas de cada integrante del Comité de Validación de Proyectos, serán las siguientes:

- I. **Presidente:**
 - A. Aperturar y presidir las reuniones del Comité de Validación de Proyectos;
 - B. Vigilar el perfecto funcionamiento del Proceso de Dictaminación, conforme a los presentes Lineamientos de Operación.
 - C. Dar la Instrucción a través del Secretario Técnico, para convocar a reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, según sea el caso.
- II. **Secretario Técnico:**
 - A. Ser el responsable de programar, mediante oficio las, reuniones del Comité de Validación de Proyectos.
 - B. Elaborar y conducir el Orden del Día de las reuniones del Comité de Validación de Proyectos.
 - C. Determinar la existencia de quórum, siendo esta con participación relativa, de mayoría simple.
 - D. Elaborar el acta y dar seguimiento a los acuerdos de la misma.
 - E. Llevar la relación de avances de dictaminación y vigilar el proceso en general.
- III. **Vocales:**
 - A. Vigilar que el proceso se realice de manera transparente y de conformidad con la normatividad aplicable.
 - B. Validar cada uno de los expedientes de los proyectos propuestos por parte del Secretario Técnico.
- IV. **Asesores:**
 - A. Asesorar sobre los asuntos a tratar, en el seno del Comité de Validación de Proyectos.

**CAPÍTULO VII
FUNCIONES DEL PERSONAL DEL FIDEICOMISO**

ARTÍCULO 31.- Serán funciones específicas del Director Ejecutivo del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal del Estado de Durango:

- I. Coordinar las funciones y al personal del Fideicomiso;
- II. Realizar intercambio de información con las distintas instancias: Fiduciaria, Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de la Contraloría y las demás que se requieran;
- III. Revisar y autorizar la Información Técnica y Administrativa del Fideicomiso;
- IV. Autorizar salidas a verificación en campo del personal operativo;
- V. Revisar y autorizar los convenios, contratos, instrucciones de pago y cualquier instrumento legal que forme parte del Fideicomiso;
- VI. Coordinar todas las actividades de manera directa con el Comité Técnico del Fideicomiso;
- VII. Entregar la Información Técnica y Financiera del Fideicomiso al Comité Técnico del Fideicomiso, para su autorización;
- VIII. Dar seguimiento e informar al Comité Técnico del Fideicomiso de cualquier incumplimiento por parte de algún beneficiario; y
- IX. Todas las atribuciones del Director Ejecutivo del Fideicomiso, deberán ejercerse de conformidad con lo establecido en el presente documento, y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 32.- Serán funciones específicas de la Coordinación del Área Operativa del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal del Estado de Durango:

- I. Recibir los Proyectos presentados por los Solicitantes ante el Comité de Validación de Proyectos;
- II. Presentar, el dictamen técnico favorable o no, según sea el caso, de cada proyecto al ante el Comité de Validación de Proyectos, para su validación o bien observación;
- III. Solicitar apoyo a la Dirección Jurídica de la SRNMA, en cualquier controversia o duda de algún documento de tipo legal;
- IV. Presentar acuerdos valorando el expediente;
- V. Emitir opinión, buscando favorecer los fines del Programa, respecto de los asuntos que le sean requeridos:
 - a) Analizar el proyecto y cuando se requiera alguna modificación en montos de apoyo máximo, este podrá proponer al Comité de Validación de Proyectos una modificación, solo si se justifica el aumento como resultado de la revisión del expediente conforme al establecido en los presentes Lineamientos de Operación ;
 - b) Cumplir con los presentes Lineamientos de Operación, así como las disposiciones que sean necesarias para la eficaz operación y funcionamiento.
- VI. Vigilar y dar cumplimiento a los convenios otorgados a los beneficiarios;
- VII. Realizar y presentar ante el Comité de Validación de Proyectos, un listado con las puntuaciones y observaciones basadas en los resultados de los dictámenes, cada uno con su resultado ya sea positivo o negativo;
- VIII. Presentar los expedientes dictaminados al Comité de Validación de Proyectos;
- IX. Elaborar la Instrucción de Pago de los beneficiarios y enviar a la Coordinación del Área Administrativa para el trámite correspondiente, conforme lo estipulado en el convenio con el beneficiario;
- X. Elaborar los oficios necesarios para dar seguimiento a los expedientes como notificaciones, salidas a campo e incumplimientos y los demás que se requieran;
- XI. Elaborar el acta de cierre técnico por ejercicio autorizada por el Comité de Validación de Proyectos;
- XII. Enviar a la Coordinación del Área Administrativa del Fideicomiso, los comprobantes necesarios como oficios de ajustes de metas, cancelaciones y desistimientos de proyectos, incumplimientos y devoluciones para su registro contable; y
- XIII. Todas las atribuciones de la Coordinación del Área Operativa deberán ejercerse de conformidad con lo establecido en el presente documento y demás normatividad aplicable, así como con la autorización del Director Ejecutivo del Fideicomiso.

ARTÍCULO 33.- Serán funciones Específicas del Coordinación del Área Administrativa del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal del Estado de Durango:

- I. Llevar el registro contable de las operaciones del Fideicomiso;
- II. Elaborar informes financieros mensuales del Fideicomiso para su autorización, al Director Ejecutivo del Fideicomiso, de manera mensual y su cierre anual;
- III. Elaborar informes financieros mensuales del avance del Gasto Operativo para su autorización, al Director Ejecutivo del Fideicomiso;
- IV. Enviar Instrucciones de pago a la Fiduciaria, debidamente requisitada por la Coordinación del Área Operativa una vez que se haya autorizado por el Director Ejecutivo del Fideicomiso;
- V. Informar algún rechazo de cuenta de beneficiarios a la Coordinación del Área Operativa del Fideicomiso para solicitar se subsane;

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large stylized 'M' at the top, followed by several other signatures and initials, some appearing to be 'R', 'P', and 'J. J.' at the bottom.

- VI. Elaborar el cierre administrativo de los ejercicios autorizados por el Comité de Validación de Proyectos;
 - VII. Resguardar copias de convenios y cuentas de beneficiarios para realizar de manera certera los pagos; y
- Todas las atribuciones de la Coordinación del Área Administrativa, deberán ejercerse de conformidad con lo establecido en el presente documento y demás normatividad aplicable, así como con la autorización del Director Ejecutivo del Fideicomiso.

**CAPÍTULO VIII
DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN**

ARTÍCULO 34. El Fideicomiso podrá disponer de recursos para la operación de los apoyos otorgados, los cuales serán hasta el 10% del presupuesto destinado al Programa para el Desarrollo Forestal Sustentable. Estos recursos podrán destinarse para la operación del Fideicomiso, consisten en contratación de personal operativo y administrativo, y asesorías, considerando lo establecido en la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango, para el ejercicio correspondiente; auditorías externas, adquisición de papelería, equipo de cómputo y vehicular, los gastos asociados para la promoción, recepción, seguimiento, control y supervisión del desarrollo, tanto de aperturas de ventanillas su proceso y revisiones finales para garantizar un cierre de proyectos eficiente; así como en servicios estadísticos, geográficos e informáticos, estudios, evaluaciones, investigaciones y servicios básicos para la operación de ventanillas de atención. Todo esto autorizado por el Comité Técnico del Fideicomiso.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos de Operación para Otorgar Apoyos del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Durango, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

SEGUNDO. La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos de Operación, así como la resolución de los asuntos no previstos en los mismos, serán atribuciones del Comité Técnico del Fideicomiso de Administración e inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango.

TERCERO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos de Operación.

CUARTO. Los presentes Lineamientos de Operación para otorgar apoyos Estatales del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango, fueron aprobados ante el seno del Comité Técnico del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango, mediante el acuerdo No.1 REXT02/12/06/2023, de fecha 12 de junio de 2023.

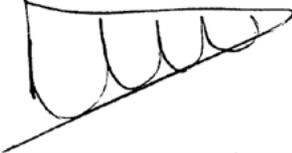
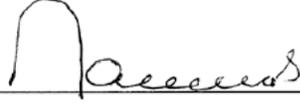
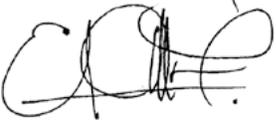
ATENTAMENTE

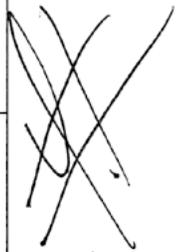
En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 31 de julio del 2023.

LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE EN EL ESTADO DE DURANGO.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
MTRA. CLAUDIA ERNESTINA HERNÁNDEZ ESPINO	SUPLENTE PRESIDENTE	
LIC. GUILLERMO III OROZCO OROZCO	SUPLENTE VICEPRESIDENTE	



LIC. JESÚS JOAQUÍN MERCADO MONTES	SUPLENTE VOCAL	
ING. JULIÁN PÉREZ RÍOS	SUPLENTE VOCAL	
LIC. RAMÓN ORTÍZ CARRASCO	SUPLENTE VOCAL	
C. RAÚL BARRAZA ARMISTRONG	VOCAL	
C.P. LAURA IDALIA GODINA CISNEROS	SUPLENTE VOCAL	
M.C. DAVID MALDONADO AYALA	VOCAL	
MTRO. EFRAIM CASTELLANOS FRAYRE	SUPLENTE VOCAL	
M.A. JESÚS RUIZ PERALES	VOCAL	
M.V.Z. JOSÉ ROBERTO MELÉNDEZ BARRAZA	SECRETARIO TÉCNICO	









C.P. PEDRO DANIEL RAMÍREZ RODRÍGUEZ	COMISARIO PÚBLICO	PEDRO DANIEL RAMÍREZ R.
-------------------------------------	-------------------	-------------------------

M
e
T
R
R
R
R



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ING. HECTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, DIRECTOR GENERAL

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

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 618 1 37 78 00

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

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado