



## Estrategia para el cumplimiento de los objetivos para el desarrollo sostenible de Durango

El Pleno del Comité Estatal para el Cumplimiento de la Agenda 2030 en Durango, con fundamento en el artículo \_\_, fracción \_\_ del Decreto por el que se crea el Comité Estatal para el Cumplimiento de la Agenda 2030 en Durango, y de conformidad con el Acuerdo de su Primera Sesión Ordinaria de fecha\_\_\_\_\_, aprobó los siguientes:

### **Lineamientos de Operación del Comité Estatal para el Cumplimiento de la Agenda 2030 en Durango**

(VERSIÓN EN REVISIÓN)

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Primero.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la operación del Comité Estatal para el cumplimiento de la Agenda 2030 en Durango.

**Segundo.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comité:** Comité Estatal para el cumplimiento de la Agenda 2030 en Durango;
- II. **CTEODS:** Comité Técnico Especializado de los Objetivos de Desarrollo Sostenible;
- III. **Decreto:** Decreto por el que se crea el Comité Estatal para el cumplimiento de la Agenda 2030 en Durango, publicado el \_\_ de agosto de 2019 en el Periódico Oficial del Estado de Durango;
- IV. **Dependencias:** Las Secretarías de Estado que se mencionan en el artículo \_\_de la Ley Orgánica del Estado de Durango;
- V. **Lineamientos:** Lineamientos de Operación del Comité Estatal para el cumplimiento de la Agenda 2030 en Durango;

## **CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

**Tercero.-** El Comité será presidido por el Titular del Ejecutivo Estatal y estará integrado por las o los titulares de las siguientes dependencias:

- I. Coordinación General de Gabinete;
- II. Secretaría General de Gobierno;
- III. Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Durango;
- IV. Secretaría de Salud de Durango;
- V. Secretaría de Educación del Estado de Durango;
- VI. Secretaría de Contraloría del Estado de Durango;
- VII. Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Durango;
- VIII. Secretaría de Turismo del Estado Durango;
- IX. Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Durango;
- X. Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango;
- XI. Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Estado de Durango;
- XII. Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango;
- XIII. Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Durango;
- XIV. Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural;
- XV. Fiscalía General del Estado;
- XVI. Secretariado Ejecutivo del Comité Estatal de Seguridad Pública;
- XVII. Comisión Estatal de Suelo y Vivienda del Estado de Durango;
- XVIII. Dirección de Pensiones del Estado de Durango;
- XIX. Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango;
- XX. Instituto para la Infraestructura Física Educativa del Estado de Durango;
- XXI. Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- XXII. Instituto Estatal de las Mujeres;
- XXIII. Instituto Duranguense de la Juventud;
- XXIV. Comisión del Agua del Estado de Durango;

**Cuarto.-** Los miembros del Comité podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico de subsecretario.

**Quinto.-** El Comité contará con un Secretario Ejecutivo, quien será el Director de Planeación Estatal.

**Sexto.-** El Comité, de acuerdo con la naturaleza de los asuntos a tratar, podrá

invitar a participar en las sesiones, con voz pero sin voto a:

- I. Servidores públicos de la Administración Pública Federal;
- II. Servidores públicos de las entidades federativas y municipios;
- III. Representantes de los poderes Legislativo y Judicial federales;
- IV. Representantes de los organismos constitucionales autónomos;
- V. Representantes de organizaciones internacionales;
- VI. Representantes del sector privado, de la sociedad civil y la academia, así como a expertos con reconocido prestigio en la materia.

Para lo anterior, el Secretario Ejecutivo propondrá al Presidente del Comité la invitación de los servidores públicos y representantes que se mencionan en el presente artículo.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía, por conducto de su representante podrá participar como invitado permanente, quien deberá contar con un nivel jerárquico no menor al de Director General o equivalente.

### **CAPÍTULO III FUNCIONES DEL COMITÉ**

**Séptimo.-** El Comité, para el cumplimiento de su objeto tendrá las funciones siguientes:

- I. Definir y coordinar los mecanismos necesarios para el cumplimiento de la Agenda 2030;
- II. Formular propuestas de políticas públicas y acciones para impulsar el logro de los objetivos de la Agenda 2030;
- III. Proponer reformas al orden jurídico que faciliten y permitan cumplir con los objetivos de la Agenda 2030;
- IV. Analizar las políticas públicas actuales vinculadas con el cumplimiento de la Agenda 2030 para identificar áreas de oportunidad y fortalecer las existentes;
- V. Analizar estrategias de comunicación que permitan difundir los objetivos de la Agenda 2030, así como los avances en su cumplimiento;
- VI. Proponer al CTEODS, las metas y los indicadores necesarios para perseguir el cumplimiento de la Agenda 2030;
- VII. Dar seguimiento a las metas y los indicadores que se establezcan para el cumplimiento de la Agenda 2030;
- VIII. Promover la incorporación de los objetivos de la Agenda 2030 en los planes de desarrollo, estatal y municipales;
- IX. Promover mecanismos de colaboración con los representantes de la sociedad civil, la academia y el sector empresarial, para fomentar el cumplimiento de los objetivos de la Agenda 2030;
- X. Aprobar y publicar su Programa Anual de Actividades y sus Lineamientos de Operación en el portal del Gobierno Estatal, y
- XI. Las demás funciones que sean necesarias para promover el Desarrollo Sostenible.

**Octavo.-** El Presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Representar al Comité en eventos relacionados con actividades del mismo;

- III. Proponer al Comité el Programa Anual de Actividades y los Lineamientos de Operación de dicho órgano colegiado;
- IV. Proponer las prioridades y acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del Comité;
- V. Convocar, a través del Secretario Ejecutivo, a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité,
- VI. Aprobar la propuesta que, el Secretario Ejecutivo, someta a su consideración respecto de los invitados que participaran en las sesiones del Comité;
- VII. Autorizar el orden del día de las sesiones del Comité;
- VIII. Ejercer voto de calidad para desempatar las votaciones de las sesiones del Comité,
- IX. Aprobar la creación de comités técnicos o grupos de trabajo para la atención de asuntos específicos que se someterán a consideración del Comité, y
- X. Las demás funciones que establece el Decreto y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Noveno.-** El Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las funciones siguientes, quien para llevarlas a cabo se podrá auxiliar de una Secretaría Técnica:

- I. Coordinar los trabajos del Comité y coadyuvar en la supervisión de las actividades que realice el mismo, previa instrucción del Presidente del Comité;
- II. Proponer al Presidente para su autorización el orden del día de las sesiones del Comité;
- III. Proponer los asuntos que estime deban ser sometidos a la consideración del Comité;
- IV. Proponer la formulación y adopción de estrategias, políticas y acciones necesarias y someterlas a opinión del Comité;
- V. Someter a consideración del Comité, previo acuerdo con su Presidente, la creación de los comités para la atención de asuntos específicos a que se refiere el artículo Noveno del presente instrumento;
- VI. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
- VII. Proponer al Presidente del Comité la invitación de los servidores públicos y

representantes señalados en el Artículo Sexto de los Lineamientos, para la mejor atención de los asuntos que se sometan a consideración del Comité;

- VIII.** Establecer comunicación con el CTEODS, a fin de que éste proporcione información estadística necesaria para las estrategias, políticas y acciones en materia de desarrollo sostenible;
- IX.** Elaborar el Programa Anual de Actividades del Comité y someterlo a consideración de su Presidente;
- X.** Elaborar los Lineamientos de Operación del Comité y someterlos a consideración de su Presidente;
- XI.** Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el Presidente del Comité;
- XII.** Preparar las sesiones, verificar el quórum, elaborar y certificar los acuerdos y actas correspondientes;
- XIII.** Remitir a la dependencia competente, las propuestas de reformas al orden jurídico que acuerde el Comité;
- XIV.** Llevar el registro y control de las actas, acuerdos y toda la documentación relativa al funcionamiento del Comité;
- XV.** Dar seguimiento a los acuerdos del Comité y promover su cumplimiento, informando periódicamente al Presidente sobre los avances;
- XVI.** Representar al Comité, por instrucción del Presidente, en eventos nacionales e internacionales relacionados con las actividades del mismo;
- XVII.** Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento del Comité, y
- XVIII.** Las demás que le instruya el Presidente del Comité.

**Décimo.-** Corresponde a los integrantes del Comité:

- I.** Asistir y participar con voz y voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II.** Proponer al Secretario Ejecutivo los asuntos que estimen deban de ser sometidos a la consideración del Comité;
- III.** Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento

del Comité;

- IV.** Cumplir los acuerdos adoptados y aprobados por el Comité;
- V.** Informar al Secretario Técnico del Sistema acerca del cumplimiento de los acuerdos del Comité en lo relativo al ámbito de atribuciones que les correspondan, y
- VI.** Las demás que se determinen por acuerdo del Comité.

### **Capítulo III**

#### **Funcionamiento del Comité**

**Décimo Primero.-** El Comité sesionará por lo menos una vez al año de manera ordinaria y podrá sesionar de manera extraordinaria en cualquier momento a petición del Presidente o del Secretario Ejecutivo.

**Décimo Segundo.-** Las sesiones se llevarán a cabo previa convocatoria que por escrito realice el Secretario Ejecutivo, cuando menos con una anticipación no menor de cinco días hábiles para las ordinarias, y de un día hábil para las sesiones extraordinarias.

**Décimo Tercero.-** Las convocatorias para las sesiones del Comité contendrán lo siguiente:

- I. El día, hora y lugar en que tendrá verificativo la sesión;
- II. Orden del día, previamente acordado por el Secretario Ejecutivo con el Presidente del Comité;
- III. Copia del acta de la sesión anterior, y
- IV. La documentación correspondiente de los asuntos a desahogar.

**Décimo Cuarto.-** Una vez recibida la convocatoria por los integrantes del Comité, éstos podrán formular observaciones al acta de la sesión anterior, hasta 48 horas previas a la realización las sesiones ordinarias, y 12 horas previas en el caso de sesiones extraordinarias.

**Décimo Quinto.-** Habrá quórum para llevar a cabo las sesiones del Comité, con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes del Comité.

En caso de ausencia del Presidente del Comité, las sesiones serán dirigidas por el Titular de Coordinación General de Gabinete.

En caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, éste podrá designar a su suplente que asistirá a la sesión de que se trate, quien deberá contar con nivel jerárquico de Director General o equivalente.

**Décimo Sexto.-** Por cada sesión del Comité el Secretario Ejecutivo levantará un acta, la cual deberá contener los aspectos siguientes:



- I.** Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;
- II.** Tipo de sesión;
- III.** Nombre y cargo de las personas asistentes y de la institución que representan;
- IV.** Desahogo del orden del día;
- V.** Síntesis de las intervenciones;
- VI.** Acuerdos adoptados, y
- VII.** Su firma.

Una vez firmada por el Secretario Ejecutivo el acta de la sesión correspondiente, éste hará llegar una copia de la misma a los integrantes del Comité.

## **Capítulo IV**

### **Funcionamiento de los Comités**

**Décimo Séptimo.-** El Comité podrá crear comités de carácter permanente o transitorio para la atención de asuntos específicos, pudiendo invitar a participar a los servidores públicos y representantes de las instancias referidas en el Artículo Sexto de los presentes Lineamientos.

Los Comités serán coordinados por alguno de los integrantes del Comité que el Presidente del mismo designe.

**Décimo Octavo.-** La creación de los Comités será determinada por acuerdo que adopte el Comité, la cual obedecerá a la solicitud que cualquier integrante del mismo presente por escrito ante el Secretario Ejecutivo, para acuerdo de su Presidente, precisando cuando menos lo siguiente:

- I. Tema específico a atender;
- II. Carácter permanente o transitorio;
- III. Propuesta de organización, funcionamiento e integración, la cual podrá incluir la participación de los servidores públicos y representantes de las instancias referidas en el Artículo Sexto de los presentes Lineamientos, y
- IV. Justificación de su creación.

**Décimo Noveno.-** El funcionamiento de los comités se regirá, en lo que corresponda, por lo dispuesto en los lineamientos Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto y Décimo Sexto del presente ordenamiento. En lo no previsto en estos Lineamientos, se regirá conforme a lo señalado en el acuerdo que emita el coordinador de dichos comités.

Para efectos de lo anterior, en las referencias que se realicen a los integrantes del Comité se entenderán hechas a los integrantes de los Comités.

Los comités deberán mantener informado al Secretario Ejecutivo del Comité, de los avances respectivos para que en su oportunidad se dé cuenta al Comité.