



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008
TOMO CCXXX
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 29 DE
MARZO DE 2015.

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

No. 26

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

LINEAMIENTOS.-	DE SUBSIDIO AL TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.	PAG. 2
LINEAMIENTOS.-	DE LA VERTIENTE MEJORAMIENTO EN TU COLONIA ENJARRES Y BANQUETAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.	PAG. 11
REGLAS.-	DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE UNIFORMES ESCOLARES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.	PAG. 23
AVISO.-	DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL TANQUE CHIQUILLO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE DURANGO, ESTADO DE DURANGO.	PAG. 45
INFORME.-	PRELIMINAR DEL PRIMER BIMESTRE CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO-FEBRERO DEL EJERCICIO FISCAL 2015 DEL MUNICIPIO DE DURANGO.	PAG. 46
EJERCICIO.-	DE LOS RECURSOS FEDERALES DEL RAMO 33 ESPECIFICAMENTE DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACION TECNOLOGICA Y DE ADULTOS FAETA CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2015.	PAG. 47

LINEAMIENTOS DE SUBSIDIO AL TRANSPORTE

Secretaría de Desarrollo Social

Lic. Arturo Yañez Cuellar, Secretario de Desarrollo Social con fundamento en los artículos: 37 bis I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 33 de la Ley de Desarrollo Social para el estado de Durango y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango, emite los siguientes Lineamientos para la vertiente de "Subsidio al Transporte" del Programa de Asistencia Social para el ejercicio 2015:

Considerando

Que el Presupuesto de Egresos del estado de Durango, contempla la partida para el programa "Asistencia Social" dentro del ejercicio fiscal 2014.

Que entre las atribuciones conferidas en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Durango, es actuar como instancia coordinadora y articuladora de la política estatal de desarrollo social y humano.

Que la vertiente de "Subsidio al Transporte" del Programa de "Asistencia Social" tiene en sus fines apoyar preferentemente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación y la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; como lo establece los artículos 13 y 14 de la Ley de Desarrollo Social para el estado de Durango, los recursos de este programa se ejercerán conforme a los presentes lineamientos de operación y demás disposiciones aplicables

Que dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, las estrategias y líneas de acción, incluye el ampliar el programa "Gestión social", con el fin de apoyar a la sociedad duranguense.

1. Presentación.

El Programa subsidio al transporte a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado (SEDESOE), tiene como fin apoyar con un subsidio en especie en el costo del boleto de transporte a las personas de escasos recursos y aquellas que por cuestiones de salud, familiares, laborales y/o de caso urgente tengan la necesidad de viajar algún estado de la república (exceptuando playas y fronteras), o bien algún municipio del estado de los que haya corridas en las líneas de transporte convenidas con la SEDESOE, esto como parte de las estrategias de la Política Social establecida por el Gobierno del Estado bajo un esquema de corresponsabilidad entre sociedad y gobierno, que permita optimizar los recursos públicos.

2. Glosario de Términos.

- I. **Área responsable del Programa:** El área encargada de operar el Programa, además de brindar la atención a la ciudadanía con respecto al Programa haciéndose responsable de integrar los expedientes de las solicitudes recibidas será el multicentro de atención Ciudadana, además aquellas que determinen el Secretario y Subsecretario de Desarrollo Social.

Página 2 de 9

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos en el programa.

Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

- II. **Autorización del Subsidio:** Será la firma que plasmará el encargado del área operativa y misma que contendrá el porcentaje del apoyo solicitado.
- III. **Beneficiarios:** Las personas que participan y reciben los beneficios del Programa.
- IV. **Expediente:** Documento que contiene toda la información relativa del beneficiario, es decir todos los documentos necesarios para que cada beneficiario acceda al apoyo (copia de documentos médicos, identificación oficial, curp no obligatoria.)
- V. **Folio:** Orden de Servicio.
- VI. **Ley de Desarrollo Social:** Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango.
- VII. **Lineamientos:** Normatividad que da sustento al subsidio al transporte.
- VIII. **Padrón de Beneficiarios:** Base de datos que contiene el nombre, domicilio y aportación recibida por los beneficiarios del programa.
- IX. **Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango.
- X. **SEDESOE:** La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Durango.
- XI. **Solicitud:** Documento mediante el cual la ciudadanía, de manera escrita, realiza su petición de participar y ser atendida por el Programa, la cual deberá acompañarse de la identificación oficial con fotografía de los solicitantes y documentos que respalden dicha petición.
- XII. **Trámite en Periodo Vacacional:** Es aquel comprendido y marcado en el calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública.
- XIII. **Trámite Especial:** Aquellos casos en que el subsidio sea autorizado por la Secretaría Particular del Ejecutivo, el Secretario y Subsecretario de la SEDESOE.
- XIV. **Trámite Médico:** son aquellos en que las personas tengan necesidad de viajar para ser atendidas por especialistas en otro estado de la República Mexicana o bien que vengán de un municipio atenderse en algún hospital en el estado de Durango.
- XV. **Trámite Ordinario:** son todos aquellos casos que sin ser sustentados como casos urgentes o médicos, soliciten el subsidio por motivos de:
- Falta de recurso
 - Viajes de estudio
 - Visita familiar
 - Torneos deportivos
 - Laboral
 - Trámites profesionales

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos en el programa.

Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

- Deportados y;
- Personas con capacidades diferentes.
- víctimas

XVI. Trámite Urgente: Es aquel que se presenta cuando:

- Fallecimiento de un familiar próximo.
- Diligencia judicial
- Médico indirecto
- Caso imprevisto de fuerza mayor

3. Objetivos.

3.1 Objetivo General.

Otorgar un subsidio en especie en el costo del boleto del transporte a todas aquellas personas que tengan necesidad de viajar algún estado de la república, exceptuando playas y fronteras, así como aquellos municipios del estado de Durango que haya corridas en las líneas de transporte convenidas con la SEDESOE.

3.2 Objetivo Específico.

- Apoyar con un subsidio en especie en el costo del boleto de transporte en Trámites Urgentes, Trámites Médicos, Trámites Ordinarios y Especiales; a los adultos mayores, personas con discapacidad, y a todos los ciudadanos del Estado de Durango con un nivel socio-económico bajo.

4. Lineamientos.

4.1 Población Objetivo.

Personas preferentemente de escasos recursos que tengan necesidad de trasladarse algún estado de la república o municipio y aquellas que por caso urgente no cuenten con los medios económicos necesarios para trasladarse.

4.2 Cobertura.

A todos los Ciudadanos del Estado de Durango, preferentemente con un nivel de vida socio-económico bajo, a las personas o grupos sociales en situación de enfermedad, vulnerabilidad, marginación, pobreza o cuyas condiciones de vida no se encuentren en los niveles mínimos de bienestar social.

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos en el programa.

Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

4.3 Características del Apoyo.

El Programa tendrá la cobertura que se marquen dentro de las salidas de las líneas, exceptuando a las ciudades en playas y fronteras.

El apoyo se dará en especie, es decir se proporcionará un vale con folio que se hará válido en la central de autobuses en las líneas de Transporte convenidas con la SEDESOE y que tendrán que acompañar copia de identificación oficial con fotografía.

5 Criterios de elegibilidad y requisitos para acceder al Programa.

- Que las solicitudes se realicen en el Estado de Durango.
- Serán prioritarios los beneficiarios que se encuentren con un nivel de vida socio-económico bajo.
- Que tengan que atender algún trámite de tipo:

Urgente: Es aquel que se presenta cuando:

- Fallecimiento de un familiar próximo.
- Diligencia judicial
- Médico indirecto
- Caso imprevisto de fuerza mayor justificado y validado ante la SEDESOE.

Médico: son aquellos en que las personas tengan necesidad de viajar para ser atendidas por especialistas en otro estado de la República Mexicana o bien que vengan de un municipio atenderse en algún hospital en el estado de Durango.

Ordinario: son todos aquellos casos que sin ser sustentados como casos urgentes o médicos, soliciten el subsidio por motivos de:

- Falta de recursos
- Viajes de estudio
- Visita familiar
- Torneos deportivos
- Laboral
- Trámites profesionales
- Deportados y;
- Personas con capacidades diferentes.

Debiendo presentar según sea el Trámite, cualquiera de la siguiente documentación:

- » Carnet de citas de la institución foránea
- » Hoja de traslado
- » Copia del expediente clínico
- » Agenda de citas del CRIT
- » Oficio de solicitud de Centro Estatal de Cancerología.

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos en el programa.

Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

- Que los beneficiarios se comprometan a aceptar el apoyo brindado sin hacer posteriores gestiones para aumentar el porcentaje del mismo ya que una vez impreso el folio, éste no se podrá modificar salvo la fecha de vigencia del mismo y/o cambio de línea de transporte.
- El Programa bajo una justificación basada en criterios socioeconómicos, podrá atender solicitudes apoyando con el 30%, 50%, 75% y 100%, según sea el caso y/o las posibilidades del beneficiario.
- No se otorgará subsidio para acudir a ciudades en playas y fronteras o en temporada vacacional exceptuando los casos médicos.
- Dicho apoyo dependerá de la capacidad presupuestal de la Secretaría, dándose prioridad a los casos médicos.

6 Derechos, Obligaciones y Sanciones.

6.1 Derechos.

La población que acceda al Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión; y a recibir el apoyo conforme a lo convenido y a lo dispuesto por los presentes Lineamientos.

6.2 Obligaciones.

La población beneficiaria manifestará y sin faltar a la verdad, sus datos personales relativos a nombre, domicilio y motivos de viaje y utilizará los apoyos para los fines autorizados.

6.3 Sanciones.

En caso de que por parte de la **SEDESOE** u algún otro Órgano de Control Estatal o Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o a lo dispuesto en éstos Lineamientos y demás disposiciones aplicables, la **SEDESOE** podrá suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro; en caso de que se hubieren entregado recursos se reintegrará el importe en la Secretaría de Finanzas y de Administración., sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

En caso de que los beneficiarios incumplan con lo dispuesto en estos Lineamientos para la comprobación de los recursos, no podrán acceder a apoyos del Programa, hasta en tanto no subsanen el incumplimiento.

7 Instancia responsable.

El Multicentro de Atención Ciudadana, además de aquellas que determinen el Secretario y Subsecretario de Desarrollo Social.

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos en el programa.

Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

8 Instancia Normativa.

La SEDESOE, fungirá como dependencia normativa del programa y está facultada para interpretar y vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos, a través de la instancia responsable, asimismo validará los expedientes y/o acciones a realizar a través del Programa y realizará el seguimiento y evaluación correspondiente.

9 Procedimiento de operación de la SEDESOE.

1. El ciudadano deberá presentar su solicitud por escrito, dirigido al titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango, acompañada de identificación oficial con fotografía, la cual debe especificar:
 - Motivo
 - Fecha de salida
 - Destino
 - Nombre de cada una de las personas que solicitan servicio.
2. La solicitud será acompañada de copia de identificación oficial vigente de cada uno de los interesados en caso de ser menores de edad copia de CURP o identificación escolar.
3. La documentación completa debe presentarse con tres días de anticipación (Centro Estatal de Cancerología) mínimo un día antes, urgente el mismo día.
4. Aquellas solicitudes que su destino sea frontera o playa se recibirán con la documentación enunciada en el punto 5 de los presentes Lineamientos, en el entendido de que el subsidio será otorgado al lugar más cercano al solicitado.
5. Recibir las aportaciones de la SEDESOE de toda conformidad.
6. Comprometerse a utilizar el apoyo recibido en tiempo y forma y en el caso de no ser así dar aviso a la dependencia devolviendo el folio para ser cancelado o en su caso cambiar la vigencia.
7. Los pasajes autorizados serán entregados únicamente a los beneficiarios o a quien haya gestionado el apoyo en la fecha de salida que el interesado solicita en un horario de 12:00 p.m. a 2:00 p.m. sin excepción.
8. Se dará prioridad a los casos médicos estrictamente comprobados de los cuales deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - Carnet de citas de la institución foránea
 - Hojas de traslado
 - Copia del expediente clínico
 - Agenda de citas CRIT
 - Oficio de solicitud del centro estatal de cancerología.

Nota: "las recetas médicas no serán tomadas en cuenta como comprobante médico"

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos en el programa.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Otorgar el apoyo con base en los requisitos establecidos en estos Lineamientos y de acuerdo a la suficiencia presupuestaria.

9.1 Integración del Expediente

- Solicitud del beneficiario en formato de SEDESOE debidamente requisitado.
- Solicitud del gestor (en su caso)
- Listado de solicitantes con nombre y dirección.
- Copia de identificación oficial con fotografía (pasaporte, credencial de elector, etc.) del o los solicitantes.

9.2 Documentación administrativa

- Formato de solicitud
- Folio (Orden de servicio)

10 Difusión y Promoción.

La Secretaría de Desarrollo Social será la encargada de realizar la promoción y divulgación de las acciones a realizar; asimismo, deberán señalar que se trata de un apoyo que opera el Gobierno del Estado con recursos públicos del Estado.

Está prohibido el uso de este Apoyo con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el programa.

Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

En periodo electoral se estará a lo que establezcan la legislación de la materia vigente.

11 Causas de cancelación.

1. Uso inadecuado del subsidio otorgado (venta o utilización del folio con fines político electorales en caso de gestores sociales)
2. Falta de disponibilidad presupuestal de la SEDESOE
3. Incumplimiento de alguno de los puntos establecidos en estos Lineamientos por parte de los beneficiarios.
4. Suspensión de las corridas por parte de las líneas de transporte convenidas con la SEDESOE, sin responsabilidad para la Secretaría.

12 Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias respecto de la operación del Subsidio al Transporte, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general directamente en la Secretaría de Desarrollo Social

Página 8 de 9

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos en el programa.

Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

o a través de los mecanismos establecidos por el Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que opera el Gobierno del Estado.

Además en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales aplicables la Contraloría Interna en la SEDESOE, realizara la supervisión y control.

Las personas que presenten quejas y denuncias, deberán identificarse y proporcionar los datos para su localización, asimismo, deberán indicar los hechos presuntamente irregulares y el nombre o nombres de los servidores públicos a quienes les sean imputables.

Asimismo, los beneficiarios podrán hacer sugerencias o propuestas respecto del Transporte recibido y sus resultados en la Subsecretaría de Desarrollo Social.

13 Vigencia

Los presentes Lineamientos tendrán vigencia a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Durango, Dgo., a los 27 días del mes Marzo del año 2014.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Derivado de la creación de La Ley General de Atención a Víctimas, y en concordancia con la normativa Estatal con la Federal, para articular la política pública nacional integral con los Lineamientos que emite el Estado, se dará preferencia, en todos los programas que surjan del Estado y en todas sus vertientes, en la materia de Desarrollo Social y Humano a las personas que sean víctimas, es decir que hayan sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito;

SEGUNDO.- Se entenderá como grupos vulnerables: Las víctimas, niños, adultos mayores, indígenas y madres solteras.

TERCERO.- En el año electoral se estará a la normatividad aplicable en la materia por motivo de veda electoral, reprogramandose el apoyo ordinario y volviéndolo a otorgar al día siguiente de la jornada electoral, sin embargo se seguirán otorgar apoyos urgentes y médicos derivado a su naturaleza especial y de salud

CUARTO.- La presente disposición entrara en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

LIC. ARTURO YÁÑEZ CUELLAR
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Página 9 de 9

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público y no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos en el programa.

Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SOCIAL

**LINEAMIENTOS DE LA VERTIENTE
MEJORAMIENTO EN TU COLONIA
ENJARRES Y BANQUETAS**

Secretaría de Desarrollo Social

LIC. ARTURO YÁÑEZ CUÉLLAR, Secretario de Desarrollo Social con fundamento en los artículos: 25 De La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 37 bis I fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; Artículo 6, 15 fracción IV y 17 fracción IV de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango, se emiten los siguientes: Lineamientos para la operación de la vertiente Mejoramiento de tu Colonia Enjarres y Banquetas 2015:

Considerando

Que el Presupuesto de Egresos del Estado de Durango, contempla la partida que observa el Programa de Manos a la Obra, dentro del ejercicio fiscal 2015.

Que entre las atribuciones conferidas a la Secretaria de Desarrollo Social en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Durango, tiene como atribuciones, actuar como instancia coordinadora y articuladora de la política estatal de desarrollo social y humano.

Que dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2011 – 2016, establece como un objetivo el reducir la pobreza y ampliar las capacidades de todos los duranguenses para mejorar su calidad de vida, y se cubran las necesidades básicas que son: alimentación, vestido, vivienda, acceso a los servicios públicos y educación.

1. Introducción

La estrategia de Mejoramiento en tu Colonia a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado (SEDESOE), forma parte de las acciones de la Política Social establecida por el C.P.C. Jorge Herrera Caldera, Gobernador Constitucional del Estado de Durango; siendo el principal objetivo de la estrategia elevar las condiciones y calidad de vida de la población más vulnerable y propiciar el desarrollo comunitario mediante la participación unida y proactiva de los ciudadanos en el remozamiento de su entorno; así como disminuir los índices de marginación y pobreza de diversas zonas a través de apoyos para la dignificación de su comunidad.

Página 2 de 12

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Una de las principales fortalezas de la estrategia es contribuir al mejoramiento del entorno físico de las colonias mediante la rehabilitación de espacios como banquetas y enjarres; mejorando el nivel de vida de las familias, incrementando el valor patrimonial de las colonias y propiciando un esquema de participación activa dentro de las comunidades.

Dentro de la estrategia se busca contribuir al compromiso del Gobierno del Estado con la sociedad, con la optimización de los recursos públicos y brindando un sentido de pertenencia social a las acciones que se desarrollen, para con ello, generar una sociedad creativa y participativa en los programas gubernamentales orientados al desarrollo social y humano.

2. Glosario de Términos.

- I. **Acta Constitutiva del Comité de Participación Ciudadana:** Documento que formaliza la constitución del Comité de Participación Ciudadana, el cual es conformado democráticamente por los habitantes de una comunidad.
- II. **Acta de Entrega-Recepción de las aportaciones de la SEDESOE:** Documento que formaliza la entrega – recepción del material suministrado por la SEDESOE a los beneficiarios ya sea en forma directa o a través del Comité de Participación Ciudadana.
- III. **Beneficiario(a):** Persona que se determine como elegible para participar y recibir los beneficios brindados por la estrategia, cumpliendo con los requisitos previstos en los presentes Lineamientos.
- IV. **Comité de Participación Ciudadana:** Figura que constituye la organización social en la participación activa y corresponsable de la sociedad en la estrategia.
- V. **Contraloría Social:** Participación ciudadana orientada al control, supervisión y seguimiento de las obras y/o acciones y la adecuada aplicación de los recursos asignados a la estrategia.
- VI. **Estrategia:** Estrategia de Mejoramiento en tu Colonia creada para apoyar a las familias duranguenses y contribuir al remozamiento del entorno físico de las colonias.
- VII. **Impacto Social:** Efecto producido en las condiciones de vida de la población beneficiada, contemplando los diversos beneficios que proporciona y que en

términos cualitativos o cuantitativos justifican el monto de la inversión desde el punto de vista costo – beneficio.

- VIII. Lineamientos:** Es la normatividad, con la cual se regirá la vertiente de la estrategia de Mejoramiento en tu Colonia que establecen el conjunto de disposiciones o directrices que determinan la operatividad del otorgamiento del apoyo; los cuales son de observancia general y obligatoria para todos los participantes en su ejecución.
- IX. Padrón de Beneficiarios:** Base de datos que contiene el registro de las personas beneficiarias de la estrategia.
- X. Participación Comunitaria:** La intervención de los habitantes de las colonias en la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las obras y/o acciones propias de la estrategia.
- XI. SEDESOE:** Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango.

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

Contribuir al desarrollo de las comunidades que presentan mayores rezagos sociales, apoyando a diversas colonias con materiales de construcción para la rehabilitación, remozamiento y mejora de las mismas, con la finalidad de contribuir a la dignificación del entorno físico, el incremento de su valor patrimonial y con ello elevar el nivel y las condiciones de vida de las familias duranguenses.

3.2 Objetivos Específicos

- ☐ Rehabilitar y rescatar espacios físicos de las colonias (enjarres y banquetas).
- ☐ Mejorar el entorno de las colonias con la finalidad de propiciar su desarrollo y otorgar a sus habitantes mejores condiciones de vida.
- ☐ Mejorar la imagen de las fachadas de las viviendas a través de acciones de enjarre en las mismas.

Mejorar las condiciones de acceso de los peatones por la vía pública de las colonias populares a través de acciones de construcción o rehabilitación de banquetas.

Proporcionar mayor seguridad a los peatones al transitar por banquetas.

Promover el mantenimiento de las fachadas de las viviendas y las banquetas de las colonias para conservar su buen estado.

Fomentar la corresponsabilidad y participación proactiva de las comunidades en el mejoramiento de su entorno físico.

III Promover la participación ciudadana y el trabajo comunitario a través del proceso de mejoramiento de sus comunidades.

IIII Aumentar el valor patrimonial de las viviendas de la población en situación de pobreza y/o carencias sociales, a través de la mejora de su vivienda.

IIII Mejorar la calidad de vida de los habitantes en las colonias beneficiadas.

IIII Coadyuvar en el mantenimiento urbano de la capital.

IIII Impulsar el desarrollo e infraestructura urbana de la entidad.

4. Lineamientos

4.1 Población Objetivo

Personas que se encuentren establecidas en el Estado de Durango; preferentemente en las zonas identificadas como de atención prioritaria o se encuentren en situación de pobreza, marginación, vulnerabilidad y/o rezago social que resida y acredite que habita en viviendas con necesidad de acciones de enjarre en su fachada, así como la que resida y acredite que su colonia requiere acciones de construcción o rehabilitación de banquetas.

4.2 Cobertura

La estrategia de Mejoramiento en tu Colonia se dirige en una primera etapa a diversas colonias populares, ubicadas en las áreas urbanas de la localidad de Victoria de Durango en el municipio de Durango identificadas y determinadas por la SEDESOE y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

4.3 Características del Apoyo

Página 5 de 12

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Los apoyos se darán de manera preferente en especie, es decir los materiales de construcción que requiere la obra y/o acción.

4.4 Criterios y requisitos de elegibilidad

□□ Que las acciones se realicen en el Estado de Durango.

□□ Que los beneficiarios se encuentren en las zonas preferentemente determinadas de cobertura de la estrategia y/o en situación de pobreza, marginación, vulnerabilidad y/o rezago social.

□□ Que se lleve a cabo la integración de un Comité de Participación Ciudadana.

□□ Que los beneficiarios se comprometan y estén en condiciones de realizar las aportaciones que les corresponda, pudiendo ser en mano de obra, materiales de la región, materiales industrializados y/o monetarios.

□□ Contar preferentemente con domicilio ubicado en colonias vulnerables y/o marginadas.

□□ Dentro de la colonia o comunidad se constituirá un Comité de Participación Ciudadana con tres personalidades: presidente, secretario y tesorero, los cuales podrán ser electos por los mismos.

4.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.5.1 Derechos

Las personas que accedan a la estrategia tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, equitativo e incluyente, sin distinción de sexo, grupo étnico, filiación política, creencias religiosas o clase social; y de la misma forma tendrán derecho a recibir información clara y sencilla sobre la operación de la estrategia, así como sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado y a recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por los presentes Lineamientos.

De igual manera, tienen derecho a la confidencialidad y protección de datos personales que proporcionen a la estrategia, con base a las disposiciones jurídicas establecidas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

4.5.2 Obligaciones

La población beneficiaria manifestará y sin faltar a la verdad, sus datos personales, así como la documentación que se le requiera, y deberá cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de

Página 6 de 12

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

Operación, así como a comprometerse a utilizar los apoyos para los fines autorizados, es decir no deberá vender los apoyos que se le otorgan, ya que el fin para el que fueron creados es para el mejoramiento de vivienda, es decir enjarres y banquetas.

4.5.3 Sanciones

En caso de que por parte de la SEDESOE, la Secretaría de Contraloría u algún otro Órgano de Control Estatal o Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo dispuesto en éstos Lineamientos y demás disposiciones aplicables, la SEDESOE podrá suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro; en caso de que se hubieren entregado recursos en efectivo se reintegrará el importe, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

En caso de que los beneficiarios incumplan con lo dispuesto en estos Lineamientos o demás disposiciones aplicables para la comprobación de los recursos, no podrán acceder a apoyos de la estrategia, hasta en tanto no subsanen el incumplimiento, de igual forma la SEDESOE podrá reservarse el derecho de negarles el acceso a otros programas de carácter estatal coordinados por la SEDESOE.

4.6 Comité de Participación Ciudadana

Los Comités de Participación Ciudadana, como herramienta de organización y participación social, deberán ser conformados por un mínimo de 3 personas y hasta el número de beneficiarios que se ubiquen en una colonia, barrio o fraccionamiento, de acuerdo a la estructura social que se determine en la integración del mismo.

Es requisito que toda obra y/o acción cuente con el Comité de Participación Ciudadana, y solo en aquellos casos en que así lo determine la SEDESOE, podrá omitirse la constitución del Comité de Participación Ciudadana.

4.7 De las Aportaciones

Las aportaciones que realice la SEDESOE se darán de manera preferente en materiales y podrán también ser a través de transferencia de recursos financieros según se convenga.

Las aportaciones de los beneficiarios serán de preferencia en mano de obra y materiales de la región.

La estrategia en casos muy excepcionales y bajo una justificación basada en los criterios establecidos para la cobertura, podrá atender solicitudes sin la aportación de los beneficiarios, únicamente cuando se demuestre que no se

encuentran en posibilidades de realizar aportaciones, previo levantamiento del estudio socio-económico por parte de la SEDESOE.

4.8 De la Corresponsabilidad

4.8.1 Corresponsabilidad de los Beneficiarios

Elegir en forma democrática a los representantes del Comité de Participación Ciudadana.

Recibir las aportaciones de la SEDESOE.

Comprometerse a aplicar las aportaciones recibidas y las que les correspondan de acuerdo a la vigencia que la SEDESOE determine en la Carta Compromiso.

Realizar las aportaciones que les corresponda para la ejecución de la obra y/o acción.

Realizar funciones de contraloría social, supervisión y seguimiento.

Recibir la obra y/o acción y comprometerse a mantenerla en condiciones de operación y funcionamiento.

4.8.2 Corresponsabilidad de la SEDESOE

Fomentar la organización social y la integración de los Comités de Participación Ciudadana.

Levantar los estudios socio – económicos para el caso de que los beneficiarios por sus condiciones sociales, económicas, físicas, mentales o de otra índole, estén imposibilitados de realizar las aportaciones requeridas.

Verificar que los solicitantes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad para ser atendidos por la estrategia.

Verificar la correcta aplicación de las aportaciones.

Intervenir en la Entrega – Recepción de las obras y/o acciones, en su calidad de dependencia normativa de la estrategia.

5. Proceso de Coordinación y Operación.

5.1 Coordinación Institucional

La SEDESOE, a través de las unidades administrativas que ejecuten la estrategia en el ámbito de su competencia, coordinará sus acciones con los sectores social, público y privado, con los beneficiarios y los gobiernos de los municipios participantes, para la operación de la estrategia de Mejoramiento en tu Colonia, observando los presentes Lineamientos.

5.2 Instancia Normativa

La SEDESOE fungirá como dependencia normativa de la estrategia y cuenta con la facultad para interpretar y vigilar el cumplimiento de los presentes

Lineamientos, asimismo validará los casos excepcionales que se presenten y realizará el seguimiento y evaluación correspondiente.

5.3 Instancia Ejecutora

La SEDESOE fungirá como instancia ejecutora, a través de las unidades administrativas que ejecuten la estrategia en el ámbito de su competencia, por lo tanto será la responsable de la integración del Padrón de Beneficiarios y de la entrega del apoyo.

5.4 Procedimiento de operación de la SEDESOE

1. Análisis y determinación de las colonias propuestas como primera etapa y selección de beneficiarios.
2. Difusión de la estrategia por medio de perifoneo u otro medio que se considere necesario para comunicar la ejecución de la estrategia en la colonia, con la finalidad de publicitar y hacer del conocimiento de la población las acciones que se van a emprender.
3. Registro de las personas para conformar el Padrón de Beneficiarios de la Estrategia Mejoramiento en tu Colonia.
4. Conformación de la documentación correspondiente para soporte administrativo de la estrategia.
5. Considerar la factibilidad de realizar verificación en campo y un reporte fotográfico, ya que dichos conceptos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la SEDESOE.
6. Elaboración de las Actas de Entrega - Recepción de las aportaciones de la SEDESOE conforme al presupuesto autorizado.
7. Programación de entrega de material y firma de las respectivas Actas de Entrega - Recepción de las aportaciones de la SEDESOE.
8. Ejecución de la obra y/o acción por parte de la Instancia Ejecutora.
9. Remisión de la documentación comprobatoria de gasto y ejercicio de los recursos para su registro e integración final del expediente.
10. Conforme a la disponibilidad de recursos, la SEDESOE realizará la supervisión de las obras y la evaluación de resultados, a efecto de registrar el impacto en el abatimiento en los índices de marginación y rezago social.

5.5 Integración del Expediente Unitario

5.5.1 Documentación

- Copia de identificación oficial con fotografía
- Copia de CURP
- Copia de comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses
- Solicitud del gestor (en su caso)
- Acta Constitutiva del Comité de Participación Ciudadana
- Copia de identificación oficial con fotografía del presidente, secretario y tesorero del Comité de Participación Ciudadana
- Carta compromiso de aportación de los beneficiarios
- III Acta de Entrega - Recepción del material por el Comité
- III Soporte fotográfico (en su caso)
- III Estudio socio-económico (en su caso)

6. Difusión.

La SEDESOE promoverá la difusión y alcances de la estrategia de Mejoramiento en tu Colonia a través de los medios de comunicación (periódico, radio, lonas, trípticos, póster, etc.). Y en caso de periodo electoral se estará a la normatividad aplicable para tal caso con respecto al blindaje electoral.

6.1 Causas de Suspensión

El beneficio se suspenderá en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Destinar el apoyo a fines distintos a los señalados por la estrategia.
- II. Que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible continuar con la operación de la estrategia.
- III. Por insuficiencia presupuestal de recursos asignados para tal efecto.
- IV. Incumplimiento de alguno de los puntos establecidos en los lineamientos por parte de los beneficiarios.

6.2 Situaciones no previstas

Cualquier situación no prevista en los lineamientos, será resuelta por la SEDESOE en su facultad de instancia normativa y ejecutora.

7. Medición y Evaluación

Con el objeto de mejorar permanentemente la operación de la estrategia y lograr mayores resultados, así como para contribuir al fortalecimiento de la rendición de cuentas y a la transparencia, la SEDESOE llevará a cabo mecanismos de medición y evaluación de los resultados de la estrategia, con el fin de analizar

el cumplimiento de los objetivos y metas programadas y la correcta aplicación de los recursos.

8. Seguimiento, Control y Auditoría.

Para fines de supervisión y control de la estrategia, la SEDESOE autorizará la realización de las auditorías y visitas de supervisión e inspección que considere necesarias, esto sin perjuicio de las revisiones que realice el Órgano Estatal de Control.

9. Contraloría Social.

Las actividades de vigilancia de la estrategia de Mejoramiento en tu Colonia, podrán estar a cargo de los beneficiarios, así como de las organizaciones sociales interesadas en participar en los procesos de transparencia y combate a la corrupción, a través de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa, quienes constituirán instancias de contraloría social.

Los beneficiarios deberán firmar un Acta de Entrega - Recepción del material que reciban como apoyo con el propósito de fortalecer la contraloría social y garantizar que el recurso llegue a los beneficiarios.

El Comité de Participación Ciudadana asume la función de la Contraloría Social, considerando que el interés para la realización de la acción en términos de calidad y eficiencia, es de la propia comunidad.

10. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias respecto de la operación de la estrategia, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general directamente en la SEDESOE o a través de los mecanismos establecidos por el Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que opera la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado.

Las personas que presenten quejas y denuncias, deberán identificarse y proporcionar los datos para su localización, asimismo, deberán indicar los hechos presuntamente irregulares y el nombre o nombres de los servidores públicos a quienes les sean imputables.

Adicionalmente, los beneficiarios podrán hacer sugerencias o propuestas en relación a la estrategia de Mejoramiento en tu Colonia y sus resultados en la SEDESOE.

En este esquema de corresponsabilidad y voluntad de participación ciudadana, se privilegiará la conciliación y concertación para el cumplimiento de la estrategia. Asimismo, el Comité de Participación Ciudadana podrá exponer por

escrito, ante la SEDESOE, los motivos de alguna inconformidad, mismos que se atenderán en los esquemas de conciliación y concertación.

11. Transparencia.

Los presentes Lineamientos se sujetarán a la normatividad estatal vigente en materia de transparencia.

Con el propósito de dar mayor transparencia, la SEDESOE evaluará constantemente la estrategia, y en su caso hará recomendaciones para lograr la mayor transparencia y eficiencia en su operación.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de ésta estrategia deberán incluir la siguiente leyenda:

"Los recursos utilizados en esta estrategia son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno; provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta estrategia deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Estos Lineamientos se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y tendrán una vigencia a partir de su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2015.

Durango, Dgo., a los 11 días del mes de Marzo del año 2015.

LIC. ARTURO PAÑEZ CUELLAR
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

**REGLAS DE OPERACIÓN
DEL PROGRAMA DE
UNIFORMES ESCOLARES**

Secretaría de Desarrollo Social

LIC. ARTURO YÁÑEZ CUÉLLAR, Secretario de Desarrollo Social con fundamento en los artículos: 18 y 22 fracción VII De La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 37 bis I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 33 y 20 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango, se emiten las siguientes reglas de operación para el Programa de Uniformes Escolares 2015:

Considerando

Que el Presupuesto de Egresos del Estado de Durango, contempla la partida que observa el Programa de Uniformes Escolares, dentro del ejercicio fiscal 2015.

Que entre las atribuciones conferidas a la Secretaría de Desarrollo Social en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Durango, tiene como atribuciones, actuar como instancia coordinadora y articuladora de la política estatal de desarrollo social y humano.

Que dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2011 – 2016, establece como un objetivo el reducir la pobreza y ampliar las capacidades de todos los duranguenses para mejorar su calidad de vida, y se cubran las necesidades básicas que son: alimentación, vestido, vivienda, acceso a los servicios públicos y educación.

Que también como parte de la política de desarrollo social del Plan Estatal de Desarrollo, es la de contemplar y apoyar a un mayor número de talleres sociales, con la finalidad de fortalecer el desarrollo social del Estado.

Que el Programa Uniformes Escolares, se contempla en los términos de las disposiciones aplicables, prioritariamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, el acceso a servicios básicos, a la seguridad social conforme lo establecen los artículos 13 y 14 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango, los recursos de este programa se ejercerán conforme a las presentes reglas de operación y demás disposiciones aplicables, con el fin de transparentar los recursos públicos.

Además participarán y coadyuvarán en distintas etapas del Programa las Dependencias del Gobierno Estatal que determine el Ejecutivo del Estado.

1. Introducción

El Programa de Uniformes Escolares forma parte de la política social que el Gobierno del Estado de Durango implementa a través de la Secretaría de Desarrollo Social del

Página 2 de 11

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Estado. Surge con la finalidad de apoyar a las familias duranguenses en uno de los períodos más difíciles de afrontar, que es el inicio del ciclo escolar, cuando los gastos se incrementan y generan desequilibrios entre sus ingresos y gastos.

Constituye un apoyo tangible en el tema del derecho social de la educación y para la economía familiar. Contribuye a reforzar la seguridad de los alumnos de educación básica pública, evita la discriminación, las diferencias sociales y fomenta la cultura de respeto a la personalidad individual, por encima de modas o estilos de las prendas de vestir.

A la par de lo anterior, la confección de uniformes escolares busca impulsar la industria textil y del vestido a través del diseño de un proceso productivo basado en la reactivación de talleres sociales ubicados en diferentes municipios del Estado de Durango a quienes se les brinda capacitación y asesoría; este proceso, adicional a los logros y beneficios alcanzados por el hecho de brindar un uniforme escolar a un niño y a una familia, busca promover en el ámbito de la micro y pequeña industria la consolidación de la planta productiva, dando como resultado directo la creación y mantenimiento de empleos, mejorando así los niveles de ingreso y bienestar de los trabajadores y de sus familias.

Cabe destacar que este proceso productivo es uno de los más importantes en el ámbito del desarrollo social, humano y económico, pues al ser un Programa de corte social apoya a las familias Duranguenses y a los talleres que cuentan con la capacidad instalada para poder desarrollar los modelos de los Uniformes Escolares, pudiendo dar prendas de excelente calidad a los alumnos de educación básica y a su vez apoyo a sus familias, aligerando las cargas económicas en el periodo escolar.

2. Glosario de Términos.

ÁREA OPERATIVA DE LA SECRETARÍA: La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social en la Jefatura de Desarrollo Social, son las encargadas de la supervisión y ejecución del programa.

BENEFICIARIOS: Son todos los alumnos de educación básica del estado de Durango.

CONTRATO: Es el acto jurídico en el que se crean obligaciones y derechos el cual da sustento jurídico para que puedan intervenir dos o más partes que participan en la ejecución del proceso productivo del programa de uniformes escolares.

FORMATOS. (Formatos de Evaluación y Selección de las Personas Físicas y Morales). Documentos que sirven de base para fijar los parámetros de selección de las personas físicas y/o morales que pueden ser candidatas a participar en el proceso productivo de Uniformes Escolares. Estos formatos se identifican de la siguiente manera: (Talleres de fabricación ANX 2, Empleos Actuales ANX 3, Empleos

Temporales ANX 4, Documentos Para Adjuntar ANX 5, Criterios Para Determinar la Capacidad Instalada de un Taller de Confección Textil ANX 6, Accesorios de las Máquinas Industriales ANX 7, De los Procesos de Producción ANX 8.

GUIA DE REGISTRO.-Formato de inscripción para personas físicas o morales. Esta identificado como el Anexo 1 (ANX 1) y se encuentra dentro de las presentes Reglas de Operación

LEY DE DESARROLLO SOCIAL: Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango.

PADRÓN DE BENEFICIARIOS: Base de datos que contiene la información sobre los alumnos inscritos para el ciclo escolar 2015-2016 proporcionado por la Secretaría de Educación del estado de Durango.

PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS: Son entidades independientes, con una alta predominancia en el mercado del comercio, quedando prácticamente excluidas del mercado industrial por las grandes inversiones necesarias y por las limitaciones que impone la legislación en cuanto al volumen del negocio y del personal, los cuáles si son superados convierten, por ley, a una microempresa en una pequeña empresa, o una mediana empresa se convierten automáticamente en una gran empresa.

SECTOR/TAMAÑO	No. DE EMPLEADOS
TALLER SOCIAL O MICRO	0-10
PEQUEÑA EMPRESA	11-50
MEDIANA EMPRESA	51-250
GRAN EMPRESA	251- EN ADELANTE

PROVEEDOR: Son las personas físicas y/o morales involucradas en el proceso de producción.

REGLAS: Reglas de Operación del Programa de Uniformes Escolares.

SEED: Secretaria de Educación del Estado de Durango.

SEDECO: Secretaria de Desarrollo Económico del Estado de Durango.

SEDESOE: La Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango.

SFA: Secretaria de Finanzas y de Administración del Estado de Durango.

TALLER SOCIAL O MICRO EMPRESA: Son entidades que tienen dimensiones con ciertos límites ocupacionales como son: infraestructura, logística, economía y mano de obra entre otras.

UNIFORMES ESCOLARES: Son las prendas de vestir que portan los alumnos en las escuelas públicas de educación básica del Estado de Durango.

3. Objetivos

3.1. Generales

- 3.1.1. Apoyar la economía de las familias de los alumnos inscritos en las escuelas de educación básica pública del Estado de Durango a través de la dotación de uniformes escolares gratuitos
- 3.1.2. Fomentar la participación de las micros, pequeñas, medianas y empresas en el proceso productivo en la elaboración de los uniformes escolares, como una medida para impulsar el desarrollo económico de este sector en el Estado., pero haciendo énfasis en el Impulso **DEL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DE LOS PEQUEÑOS TALLERES, PROPICIANDO EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**, en ese sector social.

3.2. Específicos

- 3.2.1. Dotar de un uniforme escolar gratuito a los alumnos inscritos en educación básica pública en los 39 Municipios del Estado de Durango.
- 3.2.2. Impulsar la industria textil y del vestido en el Estado a través del diseño de un proceso productivo para la elaboración de uniformes escolares.
- 3.2.3. Promover en el ámbito de la micro y pequeña industria la consolidación de la planta productiva, dando como resultado directo la creación y mantenimiento de empleos.

4. Lineamientos

4.1. Cobertura

Este Programa opera en todo el estado de Durango, cubriendo los 39 municipios, de manera permanente para los ciclos escolares.

4.2. Población objetivo

- 4.2.1.1 **Beneficiarios.** Alumnos inscritos en escuelas públicas de educación básica en el Estado de Durango en los niveles de preescolar, primaria y secundaria.
- 4.2.1.2 **Proveedores.** Micro, pequeñas, medianas y empresas que participen en el proceso de producción de los uniformes escolares, preferentemente duranguenses.

4.3. Requisitos

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

4.3.1.1. Del "Beneficiario"

- 4.3.1.1.1 Estar inscrito en el ciclo escolar vigente, en escuelas públicas de educación básica del Estado de Durango en los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

4.3.2. Del "Proveedor"

- 4.3.2.1 Registrarse y ser evaluado por la SEDESOE, para determinar si cumple con los criterios de elegibilidad como proveedor para participar en todo el proceso o en alguna etapa de producción de los uniformes escolares. Esto se lleva a cabo mediante el llenado de los formatos denominados, guía de registro y formato de evaluación y selección, mismos que serán proporcionados por la SEDESOE en la Jefatura de Desarrollo Humano; Estos servirán como parámetro preliminar de elección.
- 4.3.1.2 Ser persona física o moral inscrita en los padrones de proveedores de uniformes escolares de la **SEDESOE**.
- 4.3.1.3 Para efectos de contratación también deberán estar inscritos en el padrón de proveedores de la Secretaría de Contraloría, quienes deben de realizar su trámite en Contraloría del Estado de Durango.
- 4.3.1.4 Los interesados podrán registrarse al día siguiente de que surta efectos la publicación de estas reglas de operación en el Periódico Oficial del Estado de Durango, teniendo como fecha límite los quince días hábiles siguientes a su publicación.
- 4.3.1.5 Los proveedores de uniformes, además de cumplir con los requisitos anteriormente expresados, deberán confeccionar las prendas de acuerdo con las especificaciones técnicas para la elaboración de uniformes escolares, establecidas en el contrato celebrado entre los interesados.

4.4 Características del beneficio del programa

- 4.4.1 El programa otorga un uniforme anual que incluye una sudadera, un pants y una playera tipo polo, para cada alumno inscrito en el ciclo escolar vigente en educación básica pública.

4.5 Participantes

- 4.5.1 **Ejecutor.** La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y la Jefatura de Desarrollo Social es la responsable del proceso de

planeación y ejecución del Programa, observando que se lleven a cabo los lineamientos y normatividad de estas reglas de operación.

Además participarán y coadyuvarán principalmente la **SEED**, proporcionando el Padrón de Beneficiarios y la **SEDECO**, en la operación del proceso productivo.

En el proceso de distribución y entrega participaran todas las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado que determine el Ejecutivo.

- 4.5.1 **Instancia normativa.** En el presente programa, la SEDESOE fungirá como dependencia normativa del programa y estará facultada para interpretar y vigilar el cumplimiento de las presentes reglas. Lo no previsto respecto a la interpretación y aplicación de las presentes reglas de operación serán resueltas directamente ante la SEDESOE por conducto de la Dirección de Desarrollo Social y Humano a través de la jefatura de Desarrollo Humano.

4.6 **Derechos de asignación de la producción.**

Será hecha con base a lo siguiente:

Para los talleres que ya participaban dentro del programa de Uniformes Escolares:

1.-Desempeño y participación en producción y calidad dentro del programa de uniformes escolares.

2.-Capacidad instalada para el 2014.

3.-La SEDESOE podrá realizar contratos individuales con las micro, pequeñas y mediana empresas que en el programa 2014 haya alcanzado cuotas de producción mayores a los 10,000 juegos de uniformes escolares, siempre y cuando comprueben que cuentan con la capacidad técnica, administrativa y financiera, así como cumplir con los requerimientos y especificaciones que el propio programa tiene establecido para la calificación técnica y económica de las empresas, y además cumpla con las características que exige gobierno del Estado con respecto al modelo o diseño del uniforme que se presenta cada año.

Para los nuevos talleres:

1.-Experiencia en el ramo de la confección de prendas de vestir.

2.-Capacidad instala comprobada.

Cumpliendo con los principios de desarrollo social y los objetivos del programa las asignaciones de producción se harán en el siguiente orden:

- 1.-Primero se asignaran volúmenes de producción a talleres sociales micro y pequeñas empresas que ya participan dentro del programa de uniformes escolares.
- 2.- Después se asignara producción a los talleres sociales, micro y pequeñas empresas nuevos.
- 3.-Al final serán consideradas las medianas empresas que ya participan y las nuevas. Siempre y cuando la disponibilidad de la producción lo permita.

4.7 Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.7.1 Del "Beneficiario"

4.7.1.2 Derechos

- a) Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- b) Todos los beneficiarios que cumplan con los requisitos señalados en las presentes reglas de operación podrán acceder a la entrega del beneficio del Programa de Uniformes Escolares.
- c) Interponer una queja ante la SEDESOE por irregularidades en el procedimiento de entrega por parte del personal encargado de la distribución. (Ante la Jefatura de desarrollo social).
- d) Podrán solicitar cambio o reposición por defectos de confección de las prendas y/o por cambio de talla.
- e) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.

4.7.1.3 Obligaciones

- a) Los beneficiarios deberán usar el uniforme escolar de acuerdo a la calendarización de su institución educativa.

4.7.1.4 Sanciones

- a) Los beneficiarios que trasgredan a las presentes reglas de operación, no podrán acceder a los apoyos del Programa hasta en tanto no subsanen el incumplimiento.

4.7.2 Del "Proveedor"

Página 8 de 11.

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

4.7.2.2 Derechos

- a) Recibir información sobre la operación del proceso de producción de uniformes escolares.
- b) Todos los proveedores que cumplan con los requisitos señalados en las presentes reglas de operación podrán participar en todo o en algún proceso de producción de uniformes escolares. Lo anterior será posible siempre y cuando la disponibilidad de producción lo permita.

4.7.2.3 Obligaciones

- a) Se ajustaran a las reglas de operación, a la normatividad vigente y al contrato.
- b) Manifestar y sin faltar a la verdad sus datos relativos a información técnica y de experiencia en el ramo de la industria textil.
- c) Permitir el acceso al personal de la **SEDESOE**, para que cumpla con la función de verificación y validación de la información proporcionada a la **SEDESOE**, con la finalidad de que dichos datos sean fidedignos.
- d) Aprobar las condiciones técnicas mediante la evaluación realizada.
- e) Las demás que se contemplen en los contratos que suscriban los proveedores.

4.7.4 Sanciones

En caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones por parte de los proveedores, se aplicaran las sanciones estipuladas en la normatividad vigente y en el contrato, que firma **SEDESOE** con los proveedores.

5. Procedimiento de la operación de entrega de uniformes.

- a) Para recibir el uniforme escolar, es necesario que los alumnos se encuentren inscritos en el ciclo escolar vigente en las escuelas públicas del Estado de Durango en los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria.
- b) La **SEDESOE** contará con un padrón de beneficiarios (con tallas) que será proporcionado por la **SEED** previo levantamiento.
- c) La entrega, el registro y el control de los apoyos que se otorga a cada alumno inscrito en el ciclo escolar vigente se hará de forma directa y se llevará a cabo a

través del personal de las diferentes dependencias y entidades de Gobierno del Estado designadas por El Ejecutivo.

- c) Si el alumno no aparece en el padrón inicial, la institución educativa deberá emitir la solicitud de incorporación al Programa a la **SEED** y está a su vez solicitará a la **SEDESOE** se considere la entrega del uniforme escolar al alumno a través del enlace operativo.
- d) Las solicitudes extemporáneas serán atendidas en un plazo máximo de un mes después del inicio del ciclo escolar o bien dependiendo de la disponibilidad presupuestal del Programa.
- e) Si el personal de las distintas dependencias participantes en el programa son víctimas de robo o extravío de uniformes escolares, deberán reportar de inmediato tal acto a su superior jerárquico inmediato o al responsable inmediato superior que supervise el desempeño de la entrega de uniformes, informando cantidad, tipo y talla del uniforme en cuestión, para que realice lo pertinente.
- f) La logística de la entrega y distribución de uniformes se llevara a partir del mes de mayo, en virtud de la experiencia que se ha tenido en el desarrollo del programa, originado de dicha experiencia se toman varios aspectos en consideración; uno de ellos es la distribución a los 39 municipios que conforman el Estado, derivado en algunos casos de la orografía, los caminos y las largas distancia para poder acceder a ciertos municipios, es necesario comenzar en este mes, con la finalidad de poder entregar en tiempo y forma a los alumnos de educación básica su uniforme, con la intención de coincidir en el tiempo de entrega y el calendario escolar que señala la Secretaría de Educación, pudiendo encontrar y entregar los uniformes a los estudiantes en tiempo antes que concluyan el ciclo escolar.

6. Difusión, Participación Social y Promoción.

6.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentara la siguiente acción:

- a) Se dará amplia difusión al Programa de Uniformes Escolares a nivel Estatal, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales, con respecto a la entrega de los uniformes escolares para sus beneficiarios.
- b) La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro**

Página 10 de 11

"Los recursos utilizados en este programa son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Estado de Durango, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Y esta leyenda será de carácter obligatorio y permanente durante la operación del programa.

- c) De igual manera en caso de estar en año electoral la Secretaría de Desarrollo Social con respecto a la propaganda y publicidad del programa, estará a lo que dispongan las leyes y normatividad aplicable a la materia sobre el blindaje electoral.
- d) El programa contemplará un tres por ciento para gastos indirectos o gastos de operatividad del programa.

6.2. Participación Social

Para fomentar la participación social la **SEDESOE**, recibirá comentarios y observaciones respecto del Programa de Uniformes Escolares de los alumnos, padres de familia y del personal de las instituciones educativas.

6.3. Promoción

La promoción del programa será coordinada por el Gobierno del Estado.

7. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias respecto de la operación del Programa de Uniformes Escolares, podrán ser presentadas por Padre o Tutor del beneficiario o por la población en general directamente en la Secretaría de Desarrollo Social, a través de los mecanismos establecidos por el Sistema Estatal de Quejas y Denuncias que opera el Gobierno del Estado.

Las personas que presenten quejas y denuncias, deberán identificarse y proporcionar los datos para su localización, asimismo, deberán indicar los hechos presuntamente irregulares y el nombre o nombres de los servidores públicos a quienes les sean imputables.

8. Vigencia

Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y tendrán duración dentro del ejercicio fiscal 2015.

Durango, Dgo., a los 25 días del mes de Marzo del año 2015.


LIC. ARTURO YÁÑEZ CUELLAR
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO.

PROGRAMA ESTATAL DE UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS

ANX 1

GUIA DE REGISTRO PARA PERSONAS FÍSICAS

Seleccione la categoría como proveedor:

- ☐ Fabricante
☐ Comercializador
☐ Cadena

Registro de Proveedor de Gobierno:

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Tipo de identificación oficial () Elector () Pasaporte () Cartilla militar	Folio de identificación oficial
Registro Federal de Causante (RFC)	Tipo de contribuyente () REPECO () Régimen intermedio	No. de registro patronal (IMSS)

Sexo

() Femenino () Masculino

DATOS DEL DOMICILIO FISCAL

Calle y número	Colonia	Municipio
Entre la calle de	Y de	Código postal
Teléfono con lada	correo electrónico	Sitio web

DATOS DEL CONTACTO PRINCIPAL

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Teléfono con lada	Celular con lada	

DATOS DEL CONTACTO ADICIONAL

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Teléfono con lada	Celular con lada	

PROGRAMA ESTATAL DE UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS ANX 2

TALLERES DE FABRICACIÓN

Nota: Llenar cada sección por cada taller de fabricación.

Nombre comercial del taller de fabricación

Calle y número

Colonia

Municipio

Entre la calle de

Y de

Municipio

Código postal

Teléfono con lada

Nombre comercial del taller de fabricación

Calle y número

Colonia

Municipio

Entre la calle de

Y de

Municipio

Código postal

Teléfono con lada

Nombre comercial del taller de fabricación

Calle y número

Colonia

Municipio

Entre la calle de

Y de

Municipio

Código postal

Teléfono con lada

PROGRAMA ESTATAL DE UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS ANX 3

EMPLEOS ACTUALES

Nota: los empleos son los dados de alta en el IMSS.

EMPLEADO 1

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio	Teléfono con lada	Clave IMSS

EMPLEADO 2

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio	Teléfono con lada	Clave IMSS

EMPLEADO 3

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio	Teléfono con lada	Clave IMSS

EMPLEADO 4

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio	Teléfono con lada	Clave IMSS

EMPLEADO 5

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio	Teléfono con lada	Clave IMSS

EMPLEADO 6

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio	Teléfono con lada	Clave IMSS

EMPLEADO 7

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio	Teléfono con lada	Clave IMSS

PROGRAMA ESTATAL DE UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS ANX 4

EMPLEOS TEMPORALES

Nota: los empleos se generan durante el programa.

EMPLEADO 1

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio		Teléfono con lada

EMPLEADO 2

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio		Teléfono con lada

EMPLEADO 3

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio		Teléfono con lada

EMPLEADO 4

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio		Teléfono con lada

EMPLEADO 5

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio		Teléfono con lada

EMPLEADO 6

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio		Teléfono con lada

EMPLEADO 7

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio		Teléfono con lada

PROGRAMA ESTATAL DE UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS ANX 5

DOCUMENTOS PARA ADJUNTAR

Es necesario contar con los siguientes documentos para adjuntarlos al expediente de registro de talleres:

- ___ Registro Federal de Contribuyentes
- ___ Comprobante de domicilio (con antigüedad no mayor a 2 meses)
- ___ Credencial de elector (por ambos lados)
- ___ Solicitud de registro

PROPUESTA DE FABRICACIÓN DE UNIFORMES

PRODUCTO	PRODUCCION 2014	Propuesta PRODUCCION 2015
Paquete completo		
Playera tipo polo		
Juegos de uniformes		
Bordado Polo		
Bordado Chamarra		

PROGRAMA ESTATAL DE UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS ANX 6
CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE UN TALLER DE CONFECCIÓN TEXTIL.

DIRECTORIO

Nombre de la empresa: _____
 Dirección: _____
 Población: _____
 Nombre del representante legal: _____

LOGÍSTICA (CONTESTE SÍ O NO A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS)

		SÍ	NO
1.-	¿Cuenta usted dentro de las instalaciones físicas de su taller o negocio un área de trabajo con un espacio destinado a las actividades administrativas? Si la respuesta es no, especifique el lugar, y cuanto tiempo tarda en desplazarse a ese lugar y si es en coche o caminando, además incluya la dirección.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.-	¿Cuenta usted con un sistema de contabilidad en su taller o empresa? Si la respuesta es sí, mencione cual sistema y mencione también si tiene una persona específica destinada para ello, si esa persona es interna o externa. Si la respuesta es no, mencione el sistema que emplea para llevar la organización contable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.-	¿Tiene usted una planificación de los recursos económicos con los que cuenta su empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.-	¿Tiene usted una calendarización de actividades relacionadas con su taller o negocio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.-	¿Capacita usted con regularidad al personal que labora en su taller o negocio? Si la respuesta es no, mencione los criterios que utiliza para la selección del personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.-	¿Tiene usted dentro de las instalaciones físicas de su taller o negocio teléfono fijo e internet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.-	¿Sabe usted navegar en internet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.-	¿Sabe usted enviar y recibir correos electrónicos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.-	¿Sabe usted escanear documentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.-	¿Dentro de su taller o negocio, ¿tiene bien definidos los puestos de trabajo del personal que ahí labora? Si la respuesta es no, mencione los mecanismos que utiliza para organizar actividades diarias de su taller o negocio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PROGRAMA ESTATAL DE UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS ANX 6

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE UN TALLER DE CONFECCIÓN TEXTIL.

- | | | SI | NO |
|------|--|--------------------------|--------------------------|
| 11.- | ¿Cuenta usted con personal suplente en caso de accidente laboral, enfermedad o fallecimiento de su plantilla fija de trabajadores? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Si la respuesta es no, comente los mecanismos que utiliza en los casos anteriormente mencionados para cumplir con los objetivos del día en la producción?

- | | | | |
|------|--|--------------------------|--------------------------|
| 12.- | ¿Su negocio o taller se encuentra ubicado en el centro de la ciudad o población? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13.- | ¿Su negocio o taller se encuentra ubicado en un lugar de fácil localización y fácil acceso? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14.- | ¿Su negocio o taller se encuentra situado en la zona urbana del municipio al que pertenece o en la zona rural?
Si se encuentra en la zona rural, mencione a que distancia se encuentra de la cabecera municipal, y cuál es el tiempo estimado del recorrido en coche? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | | | |
|------|---|--------------------------|--------------------------|
| 15.- | ¿Tiene usted algún convenio con empresas de mensajería o paquetería con tarifas especiales? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|------|---|--------------------------|--------------------------|

- | | | | |
|------|---|--------------------------|--------------------------|
| 16.- | ¿Cuenta usted con algún vehículo destinado al uso de su taller o negocio? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|------|---|--------------------------|--------------------------|

EXPERIENCIA EN EL RAMO

- | | | | |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|
| 1.- | ¿Tiene usted experiencia en el ramo de la confección de prendas de vestir?
Si la respuesta es sí, mencione cuantos años y explique brevemente su actividad en el ramo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-----|---|--------------------------|--------------------------|

- | | | | |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|
| 2.- | ¿Tiene usted experiencia en el programa de los uniformes gratuitos del Gobierno del Estado de Durango del ciclo escolar 2013-2014? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|

Si la respuesta es sí, especificar:

¿Cuántos uniformes produjo?

¿En cuanto tiempo?

¿Con cuántas máquinas?

¿Que tipo de máquinas?

¿Con cuántas operarias?

MAQUINARIA

- | | | | |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|
| 1.- | ¿Cuenta en su taller o negocio con máquinas de coser industriales tipo recta?
Si la respuesta es sí, diga cuántas, marca, modelo, año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|

- | | | | |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|
| 2.- | ¿Cuenta en su taller o negocio con máquinas de coser tipo overlock?
Si la respuesta es sí, diga cuántas, marca, modelo, año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|

PROGRAMA ESTATAL DE UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS ANX 6

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE UN TALLER DE CONFECCIÓN TEXTIL.

- | | | SI | NO |
|------|--|--------------------------|--------------------------|
| 3.- | ¿Cuenta en su taller o negocio con máquinas de coser industriales tipo multiaguja (también conocida como resortera o elastiguera)?
Sí la respuesta es sí, diga cuántas,marca,modelo,año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.- | ¿Cuenta en su taller o negocio con máquinas de coser industriales tipo botonadora?
Sí la respuesta es sí, diga cuántas,marca,modelo,año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.- | ¿Cuenta en su taller o negocio con máquinas de coser industriales tipo ojaleadora?
Sí la respuesta es sí, diga cuántas,marca,modelo,año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.- | ¿Cuenta en su taller o negocio con máquinas de coser industriales tipo coverlock?
Sí la respuesta es sí, diga cuántas,marca,modelo,año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.- | ¿Cuenta en su taller o negocio con máquinas de coser industriales tipo presilladora?
Sí la respuesta es sí, diga cuántas,marca,modelo,año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.- | ¿Cuenta en su taller o negocio con máquinas de coser industriales tipo pretinadora?
Sí la respuesta es sí, diga cuántas,marca,modelo,año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9.- | ¿Cuenta en su taller o negocio con máquinas de coser industriales tipo zig-zag?
Sí la respuesta es sí, diga cuántas,marca,modelo,año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10.- | ¿Cuenta en su taller o negocio con máquinas fusionadoras de uso doméstico?
Sí la respuesta es sí, diga cuántas,marca,modelo,año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11.- | ¿Cuenta en su taller o negocio con máquinas fusionadoras de uso semi industrial?
Sí la respuesta es sí, diga cuántas,marca,modelo,año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

PROGRAMA ESTATAL DE UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS ANX 6
CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE UN TALLER DE CONFECCIÓN TEXTIL.

SÍ NO
☐ ☐

12.- ¿Cuenta en su taller o negocio con máquinas fusionadoras de uso industrial?
 Sí la respuesta es sí, diga cuántas, marca, modelo, año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente.

☐ ☐

13.- ¿Cuenta en su taller o negocio con planchas industriales?
 Sí la respuesta es sí, diga cuántas, marca, modelo, año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente.

☐ ☐

14.- ¿Cuenta en su taller o negocio con tablas de planchado industriales?
 Sí la respuesta es sí, diga cuántas, marca, modelo, año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente.

☐ ☐

15.- ¿Cuenta en su taller o negocio con cortadoras para tela manuales semi industriales?
 Sí la respuesta es sí, diga cuántas, marca, modelo, año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente.

☐ ☐

16.- ¿Cuenta en su taller o negocio con cortadoras para tela manuales industriales verticales?
 Sí la respuesta es sí, diga cuántas, marca, modelo, año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente.

☐ ☐

17.- ¿Cuenta en su taller o negocio con cortadoras para tela manuales circulares?
 Sí la respuesta es sí, diga cuántas, marca, modelo, año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente.

☐ ☐

18.- ¿Cuenta en su taller o negocio con mesa de tendido hecha de madera artesanal?
 Sí la respuesta es sí, diga cuántas, marca, modelo, año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente.

☐ ☐

19.- ¿Cuenta en su taller o negocio con mesa de tendido profesional tipo industrial?
 Sí la respuesta es sí, diga cuántas, marca, modelo, año que las adquirió y cuántas horas las utiliza diariamente.

☐ ☐

20.- ¿Su sistema de producción es lineal o modular?

☐ ☐

PROGRAMA ESTATAL DE UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS ANX 7

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE UN TALLER DE CONFECCIÓN TEXTIL.

ACCESORIOS DE LAS MÁQUINAS INDUSTRIALES

- 1.- ¿Tiene habilitadas máquinas de coser rectas industriales y/o familiares para realizar ojales, colocar botones, poner pretinas o algún otro terminado? SÍ ☐ NO ☐
 Si la respuesta es sí, mencione cuántas para hacer ojal, cuántas para poner botón, cuántas para poner pretinas, incluya modelo y marca.

- 2.- ¿Realiza alguna de estas operaciones contratando a un segundo? ☐ ☐
 Si la respuesta es sí, mencione cuáles operaciones:

INSTALACIONES

Especifique las medidas (en metros) de su taller de costura o negocio, en donde confeccionará los uniformes.

Especifique las medidas (en metros) del área de su taller de costura o negocio, en donde se encuentran solamente ubicadas las máquinas de coser de cualquier tipo.

Especifique las medidas (en metros) del área de su taller de costura o negocio, en donde se realiza el control de calidad de las prendas.

CONTESTE SÍ O NO A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

- 1.- ¿Cuando las prendas han sido aprobadas por control de calidad, y el siguiente paso es almacenarlas, ¿las almacena en cajas? SÍ ☐ NO ☐
 Si la respuesta es sí, especifique el material (cartón, madera, etc.).

Si la respuesta es no, especifique el proceso de almacenamiento.

- 2.- ¿Cuenta usted con un almacén para las prendas ya embaladas? ☐ ☐
 Si la respuesta es sí, especifique si este almacén se encuentra dentro de su taller o negocio y las medidas.

Si la respuesta es no, especifique en donde se encuentra este almacén, especifique cuanto tiempo tardaría en desplazarse de su taller o negocio en coche.

PROGRAMA ESTATAL DE UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS ANX 8**CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE UN TALLER DE CONFECCIÓN TEXTIL.****DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN (CONTESTE SEGÚN SE LE INDICA)**

SÍ NO

1.- ¿Tiene usted un sistema para el ensamblado de una prenda?

☐ ☐

2.- ¿Mencione los tiempos de ensamble de una playera tipo polo de manga corta con puños acanalados, cuello acanalado y aletilla con 2 botones.

☐ ☐3.- ¿Tiene usted contabilizado el tiempo que se necesita para cada operación en el proceso de confección de una prenda una vez que ha sido cortada?
Si la respuesta es sí, mencione cuánto tarda en ensamblar una chamarra y cuanto una pantalonera:☐ ☐

4.- ¿Considera usted que necesitaría apoyo y/o capacitación que le ayude a agilizar el proceso de producción así como la organización de su taller o negocio?

☐ ☐

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

AVISO DE DESLINDE DEL
PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD
NACIONAL DENOMINADO "EL
TANQUE CHIQUILLO", UBICADO EN
EL MUNICIPIO DE DURANGO,
ESTADO DE DURANGO, CON UNA
SUPERFICIE APROXIMADA DE 04-
50-79 HECTÁREAS.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL
DENOMINADO "EL TANQUE CHIQUILLO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE DURANGO,
ESTADO DE DURANGO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 04-50-79 HECTÁREAS.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio número **00467** de fecha 10 de febrero de 2015, asigno folio número **22529**, con el cual, autorizó a la Delegación Estatal en Durango para que comisionara perito deslindador, misma que con oficio número **DED/FON/0303/14** de fecha 23 de febrero de 2015, nos ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 del Reglamento de la misma, en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, procedamos al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "El Tanque Chiquillo", con una superficie aproximada de 04-50-79 hectáreas, ubicado en el Municipio de Durango, Estado de Durango, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: HACIENDA DE SAN JUAN DE ÁVILA
AL SUR: JULIO HERNÁNDEZ RIVAS
AL ESTE: FRANCISCO MURILLO CONDE
AL OESTE: HACIENDA DE SAN JUAN DE ÁVILA

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en el periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del plazo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante los suscritos para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal con domicilio en calle Castañeda número 218, zona centro, Durango, Dgo.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Durango, Dgo., a 23 de febrero de 2015.- Los Comisionados, **Lic. Edgar Omar Mena Guzmán**
L.I. Norma Guadalupe Salinas Adame y Leo Eder Ayala Meza. - Rúbricas.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO
TERRITORIAL Y URBANO
DELEGACIÓN ESTATAL DURANGO

Conting

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ESTADO DE ACTIVIDADES DE ENERO - FEBRERO DE 2015



INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

IMPUESTOS

Impuestos Sobre los Ingresos
Impuestos Sobre el Patrimonio
Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
Accesorios de los Impuestos

151,841.96
163,930,688.45
13,403,453.24
4,875,731.43

182,361,715.08

CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

0.00

DERECHOS

Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes
Derechos por Prestación de Servicios
Accesorios de los Derechos
Otros Derechos

1,113,796.96
58,769,200.27
6,847.67
19,049.71

59,908,894.61

PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE

Productos Derivados por el Uso o Aprovechamiento de Bienes
No Sujetos al Dominio Público
Productos de Capital

436,259.88
0.00

436,259.88

APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE

Multas
Indemnizaciones
Aprovechamientos por Aportaciones
Accesorios de los Aprovechamientos
Aprovechamientos por Cooperaciones
Otros Aprovechamientos

6,877,095.61
0.00
2,378,861.20
123,254.82
0.00
3,163,575.28

12,542,790.91

PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

Participaciones
Aportaciones
Convenios

57,397,327.27
33,049,705.00
10,000.00

90,457,032.27

INGRESOS FINANCIEROS

0.00

TOTAL DE INGRESOS

\$345,706,692.75

AHORRO/DESAHORRO INICIAL

\$0.00

SUMA

\$345,706,692.75

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

SERVICIOS PERSONALES

\$97,856,791.89

MATERIALES Y SUMINISTROS

Materiales de Administración y Emisión de Documentos
Alimentos y Utensilios
Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
Combustibles y Lubricantes
Vestuario, Blancos y Prendas de Protección
Materiales y Suministros de Seguridad
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

389,890.78
77,879.55
0.00
66,589.87
3,017,323.97
0.00
0.00
697.75

\$3,552,381.92

SERVICIOS GENERALES

Servicios Básicos
Servicios de Arrendamiento
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Serv
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
Servicios de Instalación, Reparación y Mantenimiento
Servicios de Comunicación Social y Publicidad
Servicios de Traslado y Viáticos
Servicios Oficiales
Otros Servicios Generales

19,287,809.64
5,157,538.64
896,511.76
1,155,448.57
611,882.16
1,615,953.05
79,013.69
3,963,071.60
1,994,468.60

\$34,761,697.71

0.00

0.00

CONVENIOS

INVERSIÓN PÚBLICA
Inversión Pública
Acciones de Fomento

0.00
0.00

0.00

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS

Transferencias Otorgadas a Entidades Paraestatales
Subsidios y Subvenciones
Ayudas Sociales
Pensiones y Jubilaciones

8,153,938.60
87,097,280.08
5,094,175.45
126,822.53

\$100,462,216.66

INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

Intereses de la Deuda
Comisiones de la Deuda

2,982,201.96
0.00

\$2,982,201.96

5,606,033.16

OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS

TOTAL DE EGRESOS

\$245,221,323.30

AHORRO/DESAHORRO FINAL

\$100,485,369.45

SUMA

\$345,706,692.75

DEUDA PÚBLICA
DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO

\$528,963,061.43
528,963,061.43

DURANGO, D.F. MARZO DE 2015

ESTADOS FINANCIEROS APROBADOS POR EL H. AYUNTAMIENTO DE DURANGO, QUE SE PUBLICAN DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 20 FRACCIÓN. XVI DE LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE

PRESIDENTE MUNICIPAL

DIRECTORA MPAL. DE ADMÓN. Y FINANZAS

SINDICO

Entidad: Durango
Gobierno de la Entidad Federativa



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. MIGUEL ÁNGEL OLVERA ESCALERA, Director General

Privada Dolores del Río No.103 Col. Los Angeles Durango Dgo. C.P 34070

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 137-78-00

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

impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado