



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

DIRECTOR RESPONSABLE

No IM10-0008
TOMO CCXXXIII
DURANGO, DGO.,
JUEVES 28 DE
JUNIO DE 2018

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

No. 51

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

CONVOCATORIA.-	CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. PMO-ELE-001-2018, RELATIVA A LA CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LAS LOCALIDADES DE LOS SAUCES Y SANTIAGO DE BOSOS, EN OTAEZ, DGO. (PRIMERA ETAPA)	PAG. 5
CONVOCATORIA.-	CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N27-2018, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE COBERTORES Y EDREDONES PARA LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 6
CONVOCATORIA.-	CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. SECESP-LPN-N5-2018, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	PAG. 7
CONVOCATORIA.-	CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No. EA-91000-6991-114-2018, PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y MOBILIARIO ADMINISTRATIVO: SEGUNDA CONVOCATORIA.	PAG. 8
CONVOCATORIA.-	CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N28-2018, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA) PARA LAS SECRETARÍAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO. SEGUNDA CONVOCATORIA	PAG. 9

**PODER EJECUTIVO
CONTENIDO**

EDICTO.-	EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL SÉPTIMO DISTRITO PROMOVIDO POR ALICIA VENEGAS AYALA EN CONTRA DE MARÍA ALICIA ARRATIA ESTRADA DEL POBLADO "EL TUNAL Y ANEXOS" DEL MUNICIPIO DE DURANGO, DGO., POR ACCIÓN CONFLICTO POSESORIO.	PAG. 10
REGLAMENTO INTERIOR.-	DE LA COMISIÓN CONSULTIVA ESTATAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 11
REGLAMENTO.-	DE LA LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.	PAG. 21
ACUERDO.-	POR EL QUE SE CONSTITUYE EL COMITÉ DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.	PAG. 44
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA.-	DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 46
CÓDIGO DE CONDUCTA.-	DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 51
CÓDIGO DE CONDUCTA.-	DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 74

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.-

**PODER EJECUTIVO
CONTENIDO****CONVENIO DE
COORDINACIÓN.-**

PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS, SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE EMPLEO QUE, EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, Y POR LA OTRA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.

PAG. 90

DECRETO No. 393.-

QUE CONTIENE REFORMAS Y ADICIONES AL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.

PAG. 104

DECRETO No. 399.-

QUE CONTIENE REFORMAS Y ADICIONES AL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.

PAG. 109

DECRETO No. 410.-

QUE CONTIENE REFORMAS A LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 116

DECRETO No. 411.-

QUE CONTIENE REFORMAS A LA LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE PARA EL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 124

DECRETO No. 414.-

QUE CONTIENE CLAUSURA DEL PERIODO CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL.

PAG. 129

CONVOCATORIAS

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTAEZ, DGO.
DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS
LICITACION PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria: 001

De conformidad con lo que establece la normatividad estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación de Obra por Contrato de Precios Unitarios y Tiempo determinado de conformidad con lo siguiente:

No. De licitación	Costos de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
PMO-BL-001-2018	\$ 2,000.00	6/07/2018	6/07/2018 13:00 horas	3/07/2018 12:00 horas	13/07/2018 9:00 horas	13/07/2017 11:00 horas
Clave FSC (C2AOP)	Descripción general de la obra					
001	CONSTRUCCION DE LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS LOCALIDADES DE LOS SAUCES Y SANTIAGO DE BOSOS, EN OTAEZ, DGO. (PRIMERA ETAPA).					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				19/07/2018	165 días	\$2,000,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: OFICINA DE ENLACE ubicadas en Blvd. Luis Donald Colosio No. 603 Fracc. Las Haciendas Tel. 618-895-11-82, C.P. 34239 en Durango, Dgo., los días lunes a viernes; con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas. La forma de pagos es: banco BANORTE, No. Cuenta 1015592924 a nombre del Municipio de Otaez, Dgo.
- La Junta de aclaraciones y visita al lugar de los trabajos se efectuara en el horario, fecha y lugar señalado en las bases de la licitación.
- Los actos de presentación de proposiciones y apertura se efectuaran el día y hora señalados, en las oficinas de enlace ubicadas en Blvd. Luis Donald Colosio No. 603 Fracc. Las Haciendas C.P. 34239, en Durango, Dgo.
- El (los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): español.
- Lete) moneda(s) en que se deberá(n) cotizar la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra. Se otorgara anticipo según lo establecido en las bases.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación.
- En el caso de asociación en participación, los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y socios.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 1. Solicitud por escrito de inscripción en el concurso.
 2. Comprobante de pago
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: de conformidad con el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas del Estado, el H. Ayuntamiento del Municipio de Otaez a través de la Dirección de Obras Públicas con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual, en su caso se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y remunerables y por lo tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

Durango, Dgo 28 de junio del 2018



Ing. Luis Manuel Gómez López
 Director de Obras Públicas
 Rubrica

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
EA-910002998-N27-2018

De conformidad con lo establecido en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y 36 de su Reglamento; la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Número EA-910002998-N27-2018 relativa a la "ADQUISICIÓN DE COBERTORES Y EDREDONES PARA LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO"; de conformidad con lo siguiente: El lugar, fecha y horarios en que los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación podrá ser a través del sistema electrónico de compras gubernamentales, así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para su venta con un importe de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración con domicilio en Avenida 20 de Noviembre esquina con Miguel de Cervantes Saavedra No. 301 Ote., Colonia Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo., teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03 los días 28 y 29 de junio de 2018, con el siguiente horario: de 09:00 hrs a 16:00 hrs.; y el día 30 de junio de 2018 en un horario de las 09:00 hrs. a las 14:00 hrs.; La forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta no. 65502629737, clave 014190655026297371 a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, en las mismas fechas y horas, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago al correo electrónico: comiteadquisiciones@durango.gob.mx; y las bases serán enviadas por el mismo medio; debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que desee participar y proporcionar el número de la licitación al que esté interesado. Así mismo, las presentes bases podrán ser consultadas los días 28 y 29 de junio 2018, de las 09:30 hrs a las 14:30 hrs., en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicadas en Calle Reforma No. 100 esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, de la Ciudad de Durango, Durango., C.P. 34279.

A. La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como acto de presentación y apertura de proposiciones.

Nº de Licitación	Costo de las Bases	Fecha Límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Entrega de Muestras	Presentación y Apertura de Proposiciones
EA-910002998-N27-2018	\$5,000.00	30/junio/2018	03/julio/2018 10:00 hrs.	04/julio/2018 de las 10:00 a las 11:00 horas.	10/julio/2018 12:00 hrs.

La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, en Durango, Dgo.

II. La indicación, si la licitación es nacional o internacional. La Licitación de la presente Convocatoria es de carácter nacional.

III. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación.

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	5,564	Pieza	Cobertor (Tamaño individual)
2	2,782	Pieza	Edredón (Tamaño matrimonial)

*El presente cuadro es un resumen de las partidas a licitar, las cuales se desglosan de manera detallada en el ANEXO 1 de las bases de licitación pública nacional número EA-910002998-N27-2018.

Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato. La adjudicación del presente contrato será por partida al licitante que cumpla con los requisitos establecidos por la convocante. El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7 de las Bases "CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS"; y de conformidad al artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. El contrato será firmado el día 13 de julio de 2018 a las 12:00 hrs, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, C.P. 34279, Durango, Dgo., por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la Licitación.

IV. Las demás que se consideren necesarias, dependiendo de la magnitud y complejidad de los servicios. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposiciones será(n): Peso Mexicano. El origen de los recursos es: Estatal.

DURANGO, DGO., A 28 DE JUNIO DE 2018

L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRAMI
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO





SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL
CONSEJO ESTATAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA



De conformidad con los artículos 16, 17 fracción I, inciso a), 20 párrafo primero, 27, 28, 29 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, 38 y 39 de su Reglamento; 46 inciso C de la ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2018 y con estricto apego a lo aprobado mediante Primer Sesión Ordinaria del Consejo Estatal de Seguridad Pública y con cargo al Fondo de Aportaciones Para la Seguridad Pública 2018 (FASP) el SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO CONVOCA a:

Personas físicas o morales interesadas en participar en la licitación pública nacional número SECESP-LPN-NS-2018, relativo a la adquisición de "Equipo médico y de Laboratorio".

Lugar en que se efectuarán los actos de: Registro, Bases De Licitación, Junta De Aclaraciones, Acto De Presentación, y Apertura De Proposiciones: Sala de Acuerdos localizada en el interior del inmueble que ocupa el Secretariado Ejecutivo Del Consejo Estatal De Seguridad Pública Del Estado De Durango, ubicado en Calle Patria Libre No.435, Fraccionamiento Domingo Arrieta, C.P. 34180, Durango, Durango.

Fecha y Hora para obtener el registro y bases.	Costo de las Bases.	Junta de aclaraciones.	Fecha y Horario de los Actos de presentación, apertura de proposiciones y fallo.
A partir de la publicación y hasta el 2 de Julio de 2018 inclusive, en días hábiles y con un horario de 9:00 a 14:00 horas.	\$6,500.00 (Seis mil quinientos pesos 00/100 M.N.)	03 de Julio de 2018 a las 13:00 Horas.	Acto de Recepción y Apertura de Propuestas: 09 de Julio de 2018 a las 13:00 Horas. Fallo: 17 de Julio de 2018 vía correo electrónico

Las bases de la presente licitación también se encuentran disponibles en la plataforma de Sistema de Compras de Gubernamentales.

La entrega de proposiciones se hará por escrito, mediante sobre cerrado que contendrá por separado, los aspectos técnicos, así como los económicos, incluyendo en estos últimos la garantía de sostenimiento de las propuestas.

DESCRIPCIÓN GENERAL, CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SEAN OBJETO DE LA LICITACIÓN: 164 piezas de Equipo médico y de laboratorio y 10 pares de Equipo médico.

CRITERIOS GENERALES CONFORME A LOS CUALES SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO.

Se adjudicará, utilizando el método de evaluación de oferta económica más ventajosa, la adjudicación será por partida completa del Anexo 1A de la Bases a un solo proveedor y al licitante que cumpla con todos los requisitos establecidos en las mismas y que el resultado sea plenamente satisfactorio y presente la propuesta económica solvente más baja en la Licitación.

Durango, Dgo. a 28 de Junio de 2018

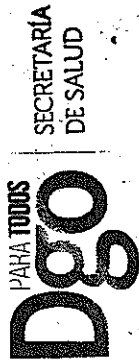
LIC. OMAR CARRAZCO CHÁVEZ.
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.



Consejo Estatal de
Seguridad Pública



SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES



Convocatoria: 014

De conformidad con lo que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la Adquisición de Mobiliario, Equipo e Instrumental Médico y Mobiliario Administrativo, Segunda Convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Internacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
EA-810006991-114-2018	\$ 5,000.00	04 de julio de 2018	04 de julio de 2018 12:00 horas	No habrá visita a instalaciones	09 de julio de 2018 12:00 horas

Partida	Descripción	Clasificación de los Bienes	Cantidad	Unidad de Medida
139	Esterilizador de calor seco	Equipo médico	3	Equipo
143	Refrigerador para biológicos 17	Equipo médico	1	Equipo
144	Máquina de anestesia básica	Equipo médico	1	Equipo

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: Cuauhtémoc Número 225 norte, colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango, teléfono: 01 (618) 1 37 70 20 / 1 37 74 82, correo electrónico licitaciones.ssd@durango.gob.mx, los días del 28 de junio al 04 de julio de 2018 con el siguiente horario: 8:30 a 15:00 horas. La forma de pago es: mediante depósito en Banco Santander (México) S.A. a la cuenta No. 65-50261258-4 clabe 014180655026125847, plaza 3762 sucursal principal Durango a favor de los Servicios de Salud de Durango.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 04 de julio de 2018 a las 12:00 horas en: Sala de Juntas anexa a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de los Servicios de Salud de Durango, ubicado en Cuauhtémoc Número 225 norte, colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará el día 09 de julio de 2018 a las 12:00 horas, en Sala de Juntas anexa a la Subdirección de Recursos y Servicios Generales de los Servicios de Salud de Durango, Cuauhtémoc, Número 225 norte, colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Se especifica en las bases.
- Fecha límite de entrega: 15 de agosto 2018.
- El pago se realizará: dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha de presentación de la factura y una vez entregados los bienes de conformidad con la convocatoria.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los criterios de adjudicación serán en base a lo establecido por el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

DURANGO, DURANGO, A 28 DE JUNIO DE 2018
DR. CÉSAR HUMBERTO FRANCO MARISCAL
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO
RUBRICA.

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
EA-910002998-N28-2018

De conformidad con lo establecido en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y 36 de su Reglamento; la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Número EA-910002998-N28-2018 relativa a la **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA (PAPELERÍA) PARA LAS SECRETARÍAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO EN SEGUNDA CONVOCATORIA"**; de conformidad con lo siguiente: El lugar, fecha y horarios en que los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación podrá ser a través del sistema electrónico de compras gubernamentales, así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para su venta con un importe de **\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)**, en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración con domicilio en Avenida 20 de Noviembre esquina con Miguel de Cervantes Saavedra No. 301 Ote., Colonia Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo., teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03 **los días 28 y 29 de junio de 2018**, con el siguiente horario: de 09:00 hrs a 16:00 hrs; **y el día 30 de junio de 2018 en un horario de 09:00 hrs. a las 14:00 hrs.**; La forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta no. 65502629737, clave 014190655026297371 a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, en las mismas fechas y horas, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago al correo electrónico: comiteadquisiciones@durango.gob.mx; y las bases serán enviadas por el mismo medio; debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que desee participar y proporcionar el número de la licitación al que esté interesado. Así mismo, las presentes bases podrán ser consultadas los días **28 y 29 de junio de 2018**, de las 09:30 hrs a las 14:30 hrs., en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicadas en Calle Reforma No. 100 esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, de la Ciudad de Durango, Durango., C.P. 34279.

I. La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como acto de presentación y apertura de proposiciones.

Nº de Licitación	Costo de las Bases	Fecha Límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Entrega de Muestras	Presentación y Apertura de Proposiciones
EA-910002998-N28-2018	\$5,000.00	30/junio/2018	04/julio/2018 12:00 hrs.	05/julio/2018 de las 10:00 hrs a las 11:00 hrs.	11/julio/2018 12:00 hrs.

La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, en Durango, Dgo.

II. La indicación, si la licitación es nacional o internacional. La Licitación de la presente Convocatoria es de carácter nacional.

III. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación.

Partidas	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción
177	Piezas	46,111	Material de Papelería

*El presente cuadro es un resumen de las partidas a licitar, las cuales se desglosan de manera detallada en el ANEXO 1 de las bases de licitación pública nacional número EA-910002998-N28-2018.

Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato. La adjudicación del presente contrato será por partida al licitante que cumpla con los requisitos establecidos por la convocante. El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7 de las Bases "CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS"; y de conformidad al artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. El contrato será firmado el día **16 de julio de 2018 a las 12:00 hrs.** en las oficinas de la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, C.P. 34279, Durango, Dgo., por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la Licitación.

IV. Las demás que se consideren necesarias, dependiendo de la magnitud y complejidad de los servicios. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse las propuestas será(n): Peso Mexicano. El origen de los recursos es: Estatal.

DURANGO, DGO.,

L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORTEGA RAMÍREZ
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO.
DISTRITO SIETE

EXPEDIENTE : 573/2017
ACTOR : ALICIA VENEGAS AYALA
DEMANDADO : MARÍA ALICIA ARRATIA ESTRADA
POBLADO : "EL TUNAL Y ANEXOS"
MUNICIPIO : DURANGO
ESTADO : DURANGO
ACCIÓN : CONFLICTO POSESORIO

Durango, Durango, a 06 de junio de 2018

MARCELINO RODRIGUEZ ASTORGA

EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, en esta fecha, se dictó un acuerdo en el que este Tribunal con fundamento en el artículo 173, de la Ley Agraria, al haberse acreditado que no fue posible localizar su domicilio, para emplazarla a juicio, no obstante la investigación realizada por este Unitario Federal, con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Siglo de Durango" y en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal de Durango, Estado de Durango y en los estrados de este Tribunal, enterando al emplazado por este medio, que se admitió a trámite la demanda presentada por ALICIA VENEGAS AYALA, quien reclama entre otras prestaciones, la nulidad de la Escritura Pública Número 5268, del Volumen 107, Registrada bajo la inscripción 25152, de la Sección Propiedad, del Tomo 750, a foja 75, de fecha dieciocho de octubre de dos mil trece, para que dé contestación a la demanda, o en su defecto haga las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia de ley, que tendrá verificativo a **LAS ONCE HORAS DEL VEINTITRES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, sito en calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Villa Blanca, en esta Ciudad de Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesorados la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos a disposición del citado demandado las copias del escrito de demanda y demás anexos, así como los autos del presente juicio agrario, para que se imponga de los mismos. En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita, surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS ONCE HORAS DEL VEINTITRES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO**.

ATENTAMENTE
SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ARMANDO GONZALEZ ZUÑIGA

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN CONSULTIVA ESTATAL DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL ESTADO DE DURANGO.****CONSIDERANDO**

El artículo 512-B de la Ley Federal del Trabajo establece que en cada entidad federativa se constituirá una Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya finalidad será la de coadyuvar en la definición de la política estatal en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, proponer reformas y adiciones al reglamento y a las normas oficiales mexicanas en la materia, así como estudiar y proponer medidas preventivas para abatir los riesgos en los centros de trabajo establecidos en su jurisdicción;

El citado precepto establece además que dichas Comisiones Consultivas Estatales serán presididas por los Ejecutivos Estatales y el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, señalando también que en su integración deberán participar representantes de las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, de Salud; de Gobernación, de Medio Ambiente y Recursos Naturales, del Instituto Mexicano del Seguro Social; así como los que designen las organizaciones de trabajadores y de patrones a las que convoquen. El artículo en cita establece también que el representante de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ante la Comisión Consultiva Estatal respectiva, fungirá como Secretario de la misma.

Con fecha 04 de marzo de 2008, se instaló en el Estado de Durango la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo, que vendría a reemplazar a la ya existente Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo, incluyendo en la primera las representaciones de las Secretarías de Gobernación, de Medio Ambiente y Recursos Naturales; se establece que su organización, será señalada en el reglamento que se expida en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo.

Que con fecha el 13 de noviembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, mismo que entró en vigor el 13 de febrero de 2015, razón por la cual, se hace necesario expedir el Reglamento Interior de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El día 22 de abril de 2015, se presentó ante la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo el proyecto de Reglamento Interior, a efecto de que sus integrantes emitieran la opinión y en su caso su voto correspondiente, y en virtud a que no se presentaron observaciones por parte de los integrantes se aprueba el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN CONSULTIVA ESTATAL DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****CAPÍTULO I****Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene como propósito establecer la organización y funcionamiento de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Estado de Durango, a que se refiere el Art. 512 B de la Ley Federal del Trabajo y Artículo 93 del Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2.- La Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objeto coadyuvar en la definición de la política estatal en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, proponer reformas y adiciones al reglamento y a las normas oficiales mexicanas en la materia, así como estudiar y proponer medidas preventivas para abatir los riesgos en los centros de trabajo establecidos en su jurisdicción.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I.- Comisión: La Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

II.- Ejecutivo del Estado: Gobernador del Estado de Durango.

III.- Delegado Federal del Trabajo: El titular de la Delegación Federal del Trabajo en Durango.

IV.- Entidad Federativa: El Estado de Durango.

V.- Grupos de Trabajo: Conjunto de especialistas multidisciplinarios de carácter técnico.

VI.- Organizaciones: Las instituciones representativas de los trabajadores y del sector empresarial con carácter estatal.

VII.- Portal: Portal electrónico, en el que los delegados federales del trabajo, que realicen las funciones de Secretarios Técnicos de las Comisiones Consultivas Estatales y del Distrito Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, pondrán a disposición del público en general la información sobre los integrantes de las Comisiones Consultivas Estatales y del Distrito Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo;

VIII.- Reglamentos interiores; los programas anuales de actividades y sus avances; los diagnósticos, estudios y propuestas efectuados en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;

IX.- Sesiones.- reuniones ya sea ordinarias y extraordinarias que celebren.

X.- Secretaría: La Secretaría del Trabajo y Previsión Social,

XI.- Secretario de Estado: Titular de una Secretaría de Estado, y

XII.- Subcomisiones: Aquellos grupos de representación tripartita designados por la Comisión que tendrán a su cargo elaborar, revisar y aprobar los estudios y anteproyectos de los grupos de trabajo.

CAPÍTULO II**De la Integración y Organización de la Comisión**

ARTÍCULO 4.- La Comisión Consultiva la presidirá el Ejecutivo del Estado y se integrará con un representante de la Secretarías del Trabajo y Previsión Social, de Salud, de Gobernación, y de Medio Ambiente y Recursos Naturales, del Instituto Mexicano del Seguro Social; e igual número de representantes de las organizaciones de trabajadores y de las organizaciones de patrones.

ARTÍCULO 5.- Cada miembro titular designará un suplente, quien acudirá en ausencia del primero, y contará con derecho a voz y voto en las sesiones en las que intervenga.

ARTÍCULO 6.- En caso de ausencia del Titular del Ejecutivo, la Comisión será presidida por el por el Secretario del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado, por la persona que éste designe; o por el Delegado Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 7.- El Delegado Federal del Trabajo en Durango fungirá dentro de la comisión como Secretario Técnico, en caso de ausencia del mismo, dicha designación recaerá en el suplente que este haya nombrado.

ARTÍCULO 8.- La Comisión podrá invitar a participar en sus sesiones, con voz, a representantes de los sectores público, social o privado, cuando se traten temas de su competencia, especialidad o interés, quienes no tendrán voto dentro de las sesiones.

ARTÍCULO 9.- La Comisión podrá constituir subcomisiones y grupos de trabajo con el fin de elaborar estudios para abatir riesgos en los centros de trabajo, así como anteproyectos para la creación, modificación o extinción de las disposiciones reglamentarias en la materia.

ARTÍCULO 10.- Las Subcomisiones y Grupos de Trabajo serán presididas por un coordinador de la mayoría de los integrantes de la Comisión y serán apoyados por un funcionario de la Delegación Federal del Trabajo en Durango.

ARTÍCULO 11.- Las Subcomisiones y Grupos de Trabajo se integrarán por los representantes que designen la mayoría de los miembros de la Comisión, así como por las entidades y organizaciones vinculadas con los estudios y anteproyectos objeto de su constitución.

CAPÍTULO III**De las Facultades de la Comisión, de sus integrantes, de las Subcomisiones y Grupos de Trabajo y sus Coordinadores**

ARTÍCULO 12.- Son Facultades de la Comisión:

- I. Coadyuvar en la formulación de la política estatal en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- II. Definir las estrategias para propiciar que los Centros de Trabajo cuenten con las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo que permitan prevenir Riesgos;
- III. Proponer los anteproyectos de Normas que juzguen convenientes, así como la modificación o cancelación de las que estén en vigor;
- IV. Analizar los índices de frecuencia y gravedad de los Accidentes y Enfermedades de Trabajo;
- V. Llevar a cabo estudios y proponer medidas preventivas para abatir los Riesgos;
- VI. Promover los mecanismos de autoevaluación del cumplimiento de las Normas;
- VII. Promover la ejecución de programas y campañas de Seguridad y Salud en el Trabajo para la prevención de Riesgos;
- VIII. Conocer sobre las acciones desarrolladas por otras dependencias e instituciones públicas que complementen las que realice la Secretaría para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores;
- IX. Impulsar la formación de técnicos y especialistas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- X. Apoyar la difusión del marco normativo para la prevención de Accidentes y Enfermedades de Trabajo;
- XI. Opinar sobre los criterios rectores y prioridades del programa de inspección en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- XII. Elaborar su programa anual de actividades y darle seguimiento;
- XIII. Expedir su reglamento interior, el que establecerá su organización y funcionamiento, y
- XIV. Las demás que les encomiende el Presidente de la Comisión Consultiva.

ARTÍCULO 13.- Son Facultades del Presidente de la Comisión:

- I.- Presidir y, en su caso, convocar las sesiones plenarios ordinarias y extraordinarias de la Comisión;

- II.- Representar y dirigir los trabajos de la Comisión;
- III.- Decidir con voto de calidad los casos de empate;
- IV.- Proponer la constitución de Subcomisiones y Grupos de trabajo para el estudio de asuntos específicos;
- V.- Otorgar reconocimientos de participación a los integrantes de la Comisión, de las Subcomisiones y Grupos de trabajo;
- VI.- Observar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento; y
- VII.- Las demás necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Comisión.

ARTÍCULO 14.- Son Facultades del Secretario Técnico:

- I.- Convocar las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias de la Comisión, así como las reuniones plenarias y ordinarias o en su caso subcomisiones y grupos de trabajo;
- II.- Realizar el recuento de la asistencia para verificar el quórum en las sesiones de la Comisión;
- III.- Levantar las actas de las sesiones que celebre la Comisión;
- IV.- Enviar el acta para su revisión a los integrantes de la Comisión, dentro de los quince días naturales siguientes a la sesión;
- V.- Hacer llegar a la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo las observaciones que considere trascendentales;
- VI.- Someter a consideración del pleno de la comisión la firma del acta, y una vez aprobada firmarla y recabar firma del presidente o su representante;
- VII.-Elaborar el proyecto del programa anual de actividades, ponerlo a consideración del presidente de la comisión para que sea presentado para su aprobación por la comisión y darle seguimiento;
- VIII.- Proporcionar a los representantes propietarios y suplentes de la Comisión los informes que éstos soliciten sobre los asuntos relativos a la misma;
- IX.- Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por la Comisión, las subcomisiones y grupos de trabajo;
- X.- Proponer al presidente de la comisión la constitución de grupos de trabajo y subcomisiones, para el desarrollo de las funciones encomendadas;
- XI.- Informar al Presidente acerca del funcionamiento de las subcomisiones, y grupos de trabajo.

XII.- Presentar a la comisión, los trabajos de las subcomisiones y grupos de trabajo para su aprobación e implementación;

XIII.- Actualizar el portal electrónico respectivo de la página web de la Secretaría, la información sobre los integrantes de las Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo; su reglamento interior; el programa anual de actividades y sus avances; el diagnóstico de riesgos de trabajo del Estado de Durango, estudios y propuestas efectuados en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebren; los asuntos que se aborden en las mismas, con su consiguiente respaldo documental, entre otros aspectos;

XIV.- Promover la difusión del portal; y

XV.- Las demás que le encomiende la Comisión, el Presidente, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 15.- Son Facultades de los Integrantes de la Comisión:

I.- Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión;

II.- Participar en el análisis, discusión y votación de los asuntos que sean competencia de la Comisión;

III.- Solicitar la inclusión de asuntos específicos en las órdenes del día de sesiones posteriores de la Comisión;

IV.- Solicitar se convoque a la Comisión para la celebración de sesiones extraordinarias, en los términos de este Reglamento;

V.- Presentar en forma oportuna los comentarios y observaciones a los documentos que se sometan a su consideración;

VI.- Informar acerca de los trabajos de la comisión a las dependencias u organizaciones que representen con la oportunidad debida para el mejor funcionamiento de la Comisión;

VII.- Dar cumplimiento a los acuerdos de la Comisión; y

VIII.- Las demás que les encomiende la Comisión, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 16.- Son Facultades de las Subcomisiones:

I.- Aprobar los estudios para la adopción de medidas tendientes a prevenir los riesgos en los centros de trabajo que elaboren los grupos de trabajo y someterlos a la consideración de la Comisión;

II.- Remitir los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo que elaboren los grupos de trabajo y someterlos a

la consideración de la Comisión para que una vez aprobados por esta sean remitidos a la Consultiva Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo;

III.- Proponer a la Comisión las reformas y adiciones reglamentarias en la materia;

IV.- Proponer los mecanismos de difusión para los estudios, normas y medidas preventivas de riesgos de trabajo y someterlos a la consideración de la Comisión;

V.- Elaborar su programa anual de actividades y calendario anual de sesiones;

VI.- Informar trimestralmente a la Comisión sobre los avances en la ejecución de su programa anual de actividades; y

VII.- Las demás que le encomiende la Comisión, el Presidente, este Reglamento y otras disposiciones.

ARTÍCULO 17.- Son Facultades de los Grupos de Trabajo:

I.- Elaborar los estudios que se le encomienden para la adopción de medidas tendientes a prevenir los riesgos en los centros de trabajo;

II.- Elaborar los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo que se le encomienden;

III.- Elaborar las propuestas de reformas y adiciones reglamentarias en la materia;

IV.- Diseñar los mecanismos de difusión para los estudios, normas y medidas preventivas de riesgos de trabajo;

V.- Informar trimestralmente a la Subcomisión que corresponda sobre los avances en la ejecución de su programa anual de actividades; y

VI.- Las demás que le encomiende la Comisión, el Presidente, la Subcomisión que corresponda, este Reglamento y otras disposiciones.

ARTÍCULO 18.- Son Facultades de los Coordinadores de las subcomisiones y grupos de trabajo:

I.- Presidir las reuniones de las subcomisiones y grupos de trabajo;

II.- Coordinar los trabajos de las subcomisiones y grupos de trabajo;

III.- Integrar los estudios para la adopción de medidas tendientes a prevenir los riesgos en los centros de trabajo, así como los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo que sean de su competencia;

IV.- Elaborar el informe trimestral sobre los avances en los trabajos que les hayan sido encomendados; y

V.- Las demás que le encomiende la Comisión, el Presidente, este Reglamento y otras disposiciones.

CAPÍTULO IV

De las Sesiones de la Comisión

ARTÍCULO 19.- La Comisión celebrará sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias y serán convocadas por el Presidente o por el Secretario Técnico de la Comisión.

Las sesiones plenarias ordinarias se convocarán con al menos cinco días hábiles de anticipación y las extraordinarias con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

ARTÍCULO 20.- Las convocatorias para las reuniones de la Comisión deberán contener:

- I.- El orden del día;
- II.- La minuta de la sesión anterior; y
- III.- Los documentos soporte de los asuntos que se someterán a consideración de la Comisión.

ARTÍCULO 21.- Las sesiones plenarias ordinarias se celebrarán cuando menos dos veces al año. La Comisión podrá celebrar sesiones con carácter extraordinario para la atención de asuntos urgentes dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones de la Comisión serán válidas cuando se encuentren representados la mitad más uno de sus integrantes. En caso de que no pudiera celebrarse la sesión por falta de quórum en el día y hora señalados en la convocatoria, se considerará desierta y se realizará una segunda convocatoria para una sesión que podrá celebrarse con la presencia de al menos un representante de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y un representante de las organizaciones estatales de trabajadores y de patrones. La sesión de la Comisión en segunda convocatoria se podrá celebrar a partir de los treinta minutos siguientes a que haya sido declarada desierta la primera. Los acuerdos que se adopten en ella serán obligatorios para todos los integrantes de la Comisión. Las convocatorias de las sesiones deberán incluir el apercibimiento previsto en el presente artículo.

ARTÍCULO 23.- Las resoluciones que adopte la Comisión deberán tomarse por mayoría de votos de sus integrantes que asistan a la sesión. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 24.- Los integrantes de la Comisión que tengan observaciones derivadas de la revisión de los documentos que son puestos a su consideración, deberán presentarlas por escrito al Secretario Técnico con la debida justificación.

ARTÍCULO 25.- La Comisión podrá modificar los documentos que presenten para su aprobación el Secretario Técnico, los integrantes de la Comisión, las Subcomisiones y Grupos de Trabajo.

ARTÍCULO 26.- De cada sesión de la Comisión se levantará un acta circunstanciada que deberá contener: lugar, fecha y hora de la sesión, asistentes a la misma, orden del día y los acuerdos que se adopten. El acta se enviará para su revisión a los integrantes de la Comisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la sesión. Una vez aprobada el acta deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario Técnico o por la persona designada por éstos.

CAPÍTULO V

De las Sesiones de las Subcomisiones y Grupos de Trabajo

ARTÍCULO 27.- Las convocatorias para las reuniones de las subcomisiones y grupos de trabajo deberán contener:

I.- El orden del día;

II.- La minuta de la sesión anterior; y

III.- Los documentos soporte de los asuntos que se someterán a consideración de las subcomisiones y grupos de trabajo.

ARTÍCULO 28.- Los integrantes de las subcomisiones y grupos de trabajo deberán registrar su asistencia en cada sesión y deberán concurrir al menos al 80 por ciento de las sesiones para que puedan firmar los estudios y anteproyectos y les sean entregadas sus constancias de participación.

ARTÍCULO 29.- Las recomendaciones y conclusiones que adopten las Subcomisiones y Grupos de Trabajo deberán tomarse por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate el coordinador tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 30.- Los Grupos de Trabajo funcionarán de acuerdo con las instrucciones y encomiendas que establezca la subcomisión que disponga su integración e informarán de sus avances a la Subcomisión en forma trimestral, mediante un reporte firmado por los integrantes del mismo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrara en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el reglamento de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo y todas aquellas disposiciones que rijan la integración y funcionamiento de la Comisión que se contraponga al presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de Durango, Dgo. a los 04 días del mes de julio de dos mil diecisiete.


DR. JOSE ROSAS AISPURO TORRES.
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO


MTRO. MIGUEL BERMUDEZ QUIÑONES.
DELEGADO DEL TRABAJO EN DURANGO.


SECRETARIA DE SALUD
DR. CÉSAR HUMBERTO FRANCO MARISCAL


SECRETARIA DE GOBERNACIÓN
ING. HUMBERTO LÓPEZ FAVELA


SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS
NATURALES
LIC. RICARDO EDMUNDO KARAM VON BERTRAB


INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

MTRO. GUSTAVO ENRIQUE PINTOS
GUTIÉRREZ


ORGANIZACIÓN DE PATRONES
C.R. JAIME MIJARES SALÚM


ORGANIZACIÓN DE TRABAJADORES.
LIC. RICARDO PACHECO RODRÍGUEZ

CONSEJO COORDINADOR EMPRESARIAL

CTM FEDERACIÓN DURANGO



DR. JOSÉ ROSAS AISPURC TORRES, Gobernador del Estado de Durango, en uso de las facultades que me confieren los artículos 98 fracciones II y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; y con fundamento en los artículos 16, 17, 28, fracción XI y 37 Bis I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; me permito expedir el **REGLAMENTO DE LA LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la fracción II del artículo 98 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango establece la facultad del Gobernador de publicar, cumplir y hacer cumplir las leyes decretadas por el Congreso del Estado, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia. Además en la fracción XXVI del artículo en cita se establece como facultad exclusiva del titular del poder ejecutivo, el ejercer la potestad reglamentaria, dictando los decretos, acuerdos, reglamentos e instrucciones convenientes para la ejecución de las leyes de la materia, por lo que es necesario que expida los reglamentos correspondientes, a fin de proveer en el ámbito administrativo, la exacta observancia de las leyes secundarias, para el buen despacho de la Administración Pública.

SEGUNDO.- Que el 31 de diciembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, la cual tiene como finalidad garantizar los derechos de las organizaciones en un marco de corresponsabilidad entre sociedad y gobierno. Lo cual permite cumplir los objetivos primordiales de este Gobierno, como lo es el lograr una sociedad donde todos tengamos acceso efectivo a los derechos consagrados en la Constitución Política Federal y Local. En este sentido la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil ha sido imprescindible en la concepción y ejecución de políticas públicas que han permitido hacer efectivos los derechos sociales.

TERCERO.- Que la creación de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil y este Reglamento, coinciden con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje 2: Gobierno con Sentido Humano y Social. Ya que estas organizaciones ciudadanas realizan acciones de combate a la pobreza y la desigualdad social, así como atienden a causas humanitarias y apoyan a grupos vulnerados.

CUARTO.- Que en cumplimiento al artículo Transitorio Tercero de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, tengo a bien emitir el siguiente:



REGLAMENTO DE LA LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las reglas y disposiciones que propicien el cumplimiento de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, además de las definiciones que se establecen en el artículo 3 de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, se entenderá por:

- I. **Actividades.** A las actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil enunciadas en el artículo 4 de la Ley;
- II. **Comité.** Al Comité de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Durango, como un órgano colegiado encargado de definir las políticas públicas en la materia;
- III. **Consejo.** Al Consejo Técnico Consultivo, como un órgano de asesoría y consulta, de carácter honorífico, que tendrá por objeto proponer, opinar y emitir recomendaciones respecto de la administración, dirección y operación del Registro Estatal, así como concurrir anualmente al Comité para realizar una evaluación conjunta de las políticas y acciones de fomento;
- IV. **Constancia de Registro.** Al documento que acredita que una Organización está debidamente inscrita en el Registro Estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil;
- V. **Enlace de coordinación.** Al servidor público que designan los titulares de las dependencias para coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Social, con relación a las acciones de fomento;
- VI. **Ley.** A la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- VII. **OSC.** A la o las Organizaciones de la Sociedad Civil, a qué se refiere el artículo 4 de la Ley;



- VIII. **Registro Estatal.** Al Registro Estatal de las OSC, que se integra como resultado de un procedimiento mediante el cual hay una inscripción en un padrón oficial de OSC y se otorga constancia una vez que se ha determinado que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento;
- IX. **Reglamento.** Al Reglamento de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- X. **Secretaría.** A la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango;
- XI. **Sistema de Información.** A los instrumentos y datos que permiten que el Registro Estatal funcione adecuadamente, e identificar las Actividades que realizan las OSC; y
- XII. **Solicitud.** Al procedimiento mediante el cual una Organización de la Sociedad Civil solicita su inscripción al Registro Estatal.

Artículo 3. Para los efectos del artículo 4 de la Ley, las OSC que no serán objeto de fomento, son las que:

- I. **Persigan fines de lucro.** Es decir, cuando su acta constitutiva o su estatuto no prohíban expresamente que los apoyos y estímulos que reciban y, en su caso, sus rendimientos, sean distribuidos entre sus asociados o, cuando a pesar de dicha prohibición, lleven a cabo tal distribución;
- II. **Realicen proselitismo partidista o político-electoral.** Es decir, en cualquiera de los siguientes supuestos:
 - a) Cuando participen en algún partido o agrupación política o tengan por objeto apoyarlos; esto, aunque no conste en su acta constitutiva y con independencia de que al momento de participar en convocatorias sea año electoral o no, bastará con que se cuente con información fidedigna de que la OSC haya participado activamente apoyando a un candidato o partido político en contiendas electorales;
 - b) Cuando formen parte de confederaciones, federaciones u OSC de partidos políticos;



- c) Cuando en su objeto social se establezcan actividades encaminadas a fomentar el voto o apoyo a favor de alguna corriente partidista o candidato, o
- d) Cuando se tenga conocimiento que condicionen algún bien o servicio de carácter social con fines político-electorales o realicen actividades de las que se desprende un fin político-partidario.

III. Cuando realizan proselitismo o propaganda religiosa, cuando de su objeto social o actividades se desprenda que éstas se orientan hacia la promoción de alguna doctrina o cuerpo de creencias religiosas o, con base en éstos, se condicione la entrega o distribución de cualquier bien o servicio de carácter social; y

IV. Las OSC que tengan su domicilio fiscal fuera del Estado de Durango.

Se exceptúan de la fracción anterior las OSC a las que se refiere el artículo 5 de la Ley.

Artículo 4. Las OSC con Registro Estatal no serán objeto de fomento y estímulos públicos en los siguientes supuestos:

- I. Aquellas en las que exista entre sus directivos y los servidores públicos facultados para la aplicación de la Ley de Fomento, relaciones de interés o nexos de parentesco por consanguineidad o afinidad hasta cuarto grado;
- II. Aquellas en las que sus representantes hayan sido condenados por delitos contra el Estado, patrimoniales o aquellos considerados como graves en el Código Penal para el Estado de Durango;
- III. Las que contraten o beneficien con recursos de los programas de fomento de gobierno del estado a personas con nexos de parentesco con los directivos de la OSC, ya sea por consanguineidad o afinidad hasta cuarto grado; y
- IV. Aquellas que realicen actividades que contravengan a las disposiciones señaladas en la Ley.

Las OSC que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en este artículo y el anterior, no serán objeto de fomento, por lo tanto, no podrán acogerse a los derechos, apoyos y estímulos que establece la Ley.



Artículo 5. La aplicación e interpretación, para efectos administrativos de este Reglamento, es facultad del Ejecutivo Estatal por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social.

Capítulo II

De los Derechos y Obligaciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil

Artículo 6. Para su inscripción en el Registro Estatal, las OSC deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley, y lo dispuesto en el Capítulo IV del presente Reglamento.

Artículo 7. Los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley deberán presentarse en la forma siguiente:

- I. **Solicitud de Registro.** En el formato impreso, previamente establecido por la Secretaría de Desarrollo Social y en dos tantos para su acuse.
- II. **Acta Constitutiva.** En archivo digital en formato PDF (el archivo deberá ser escaneado del documento original o certificado, a color, en el que deberán aparecer correctamente legibles todas las hojas y en orden cronológico);
- III. **Comprobante de Domicilio Fiscal de la OSC.** En archivo digital en formato PDF (este deberá ser escaneado del documento original o bien, de la copia certificada del mismo y coincidir con el domicilio dado de alta en el SAT, (recibo de luz, teléfono o agua); No podrá presentar como comprobante la Cedula de Identificación Fiscal o RFC;
- IV. **Testimonio Notarial.** En archivo digital en formato PDF que acredite la personalidad y ciudadanía de su representante legal; (éste podrá ser el protocolo que le de tal carácter o bien la primer acta si su representación está o sigue vigente; el archivo deberá ser escaneado del documento original o certificado, a color, en el que deberán aparecer correctamente legibles todas las hojas y en orden cronológico);
- V. **Registro Federal de Contribuyentes de la OSC.** En archivo digital en formato PDF de la Cedula de Identificación Fiscal;



- VI. **CLUNI.-** En archivo digital en formato PDF (el hecho de presentar el documento no será suficiente, ya que deberá estar activa en el sistema de corresponsabilidad.gob.mx);
- VII. **Carta de no Antecedentes Penales.-** En archivo digital en formato PDF Este archivo deberá de contener las cartas de no antecedentes penales de los miembros de la mesa directiva de la asociación, presidente, secretario, tesorero y en caso de que el representante legal sea persona distinta a cualquiera de estos, también deberá contener la carta del mismo, el archivo deberá contener los documentos escaneados del documento original y a color, los cuales deberán tener una vigencia de 3 meses de expedición a la fecha del registro y deberán renovarse cada año; y
- VIII. **Padrón de Beneficiarios.-** En archivo en formato Excel establecido por la SEDESOE (los beneficiarios capturados en el formato deberán ser los que la OSC ayudó durante el ejercicio fiscal anterior y se deberán renovar cada año, en caso de ser los mismos deberá hacer mención al final del formato).

Artículo 8. Las OSC deberán participar en los mecanismos de Contraloría Social que establezcan u operen las dependencias, con base en los lineamientos aplicables, con el fin de mejorar y legitimar las acciones de gobierno e impedir la corrupción.

Artículo 9. Las actividades en materia de contraloría social deberán ir encaminadas a:

- I. Supervisar el correcto ejercicio y aplicación de los recursos públicos destinados a acciones de fomento;
- II. Vigilar y evaluar el adecuado y oportuno desarrollo de los programas y acciones de fomento a que se refiere la Ley;
- III. Procurar la rendición de cuentas de las OSC que realicen Actividades previstas en el artículo 4 de la Ley; y
- IV. La demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos, conforme a la legislación aplicable.



Las OSC podrán formular ante el Secretario Técnico, las opiniones, recomendaciones o evaluaciones que resulten de las actividades que se mencionan en el presente artículo, sin que éstas tengan carácter vinculatorio alguno.

Artículo 10. Las dependencias facilitarán a las OSC el acceso a la información para ejercer sus actividades en materia de contraloría social, sin perjuicio de lo que dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango y los demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

Artículo 11. Las actividades de contraloría social en ningún caso sustituirán las atribuciones, que de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción, respecto de la aplicación y ejercicio de recursos públicos estatales que se otorguen conforme a la Ley.

Artículo 12. Los derechos de las OSC a que se refieren las fracciones IX y XI del artículo 6 de la Ley, se otorgarán conforme a los recursos aprobados para tales fines en el presupuesto de las dependencias, así como en los términos de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. Las OSC tendrán derecho a recibir la asesoría, capacitación y colaboración que en materia de fomento brinden las dependencias Federales, Estatales y Municipales, en el marco de los programas que al efecto establezcan y ejecuten dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con los recursos aprobados para tales fines en su respectivo presupuesto.

Artículo 14. Las asesorías se entenderán como aquellas indicaciones o sugerencias que reciban las OSC por parte de las dependencias y entidades para el mejor cumplimiento de su objeto social.

La capacitación y colaboración a las OSC son los procesos de instrucción, preparación y entrenamiento de manera presencial o virtual, que en su caso les proporcionen las dependencias, por sí o a través de terceros, con la finalidad de mejoren el cumplimiento de su objeto social, mediante la profesionalización de sus integrantes, la consolidación de sus conocimientos y habilidades técnico-organizacionales.

Artículo 15. Las OSC deberán informar anualmente al Comité de Fomento, el mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, en el formato que para tal fin expida la Secretaría, sobre las Actividades realizadas y el cumplimiento de sus propósitos.



Una vez recibida la información a que se refiere este artículo, la Secretaría deberá notificar a cada OSC, que ha cumplido con esta obligación y, en caso de insuficiencia de información, se le apercibirá para que no mayor a 10 días hábiles, complemente o subsane. De no recibirse la solvatación correspondiente, la Secretaría hará del conocimiento del Comité el incumplimiento de esta obligación, para que se determine la sanción a que se hará acreedora la OSC, de conformidad con el artículo 41 de la Ley.

Artículo 16. Las OSC deberán informar a la Secretaría, cualquier modificación que realicen a su acta constitutiva o estatuto, incluyendo la relativa a su disolución, en los formatos establecidos para tal fin.

El cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo que antecede se hará dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de que ocurra cualquiera de los supuestos antes mencionados, anexando la documentación que en cada caso corresponda.

Artículo 17. La entrega de apoyos y estímulos a las OSC con cargo a los recursos previstos en la Ley de Egresos del Estado, se sujetará a las disposiciones aplicables en la materia y, en ningún caso, dichos recursos podrán ser destinados para distribuirse entre los miembros o representantes de la propia OSC.

Capítulo III

De las Autoridades

Sección I

Del Comité

Artículo 18. El Comité se constituye como un órgano interinstitucional de carácter permanente que tiene por objeto facilitar la coordinación en el diseño, ejecución, seguimiento, evaluación de las acciones y estrategias para el fomento de las Actividades; así como la definición de mecanismos para la participación de las OSC en las políticas públicas relacionadas directamente con el objeto social que establezca su acta constitutiva.

El Comité se integrará de la siguiente manera:

1. Un presidente: que será el Gobernador del Estado de Durango;



- II. Un Secretario Técnico: que será el Subsecretario de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado;
- III. Los Titulares de la Secretarías: General de Gobierno, de Finanzas y de Administración y de Desarrollo Social;
- IV. Titular de la Dirección General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia; y
- V. Diputado (a) Presidente de la Comisión de Desarrollo Social del Congreso del Estado.

La ausencia del Gobernador será suplida por el Secretario Técnico y sólo en el supuesto a que se refiere el párrafo segundo del artículo 25 de este Reglamento, éste último tendrá derecho a voto.

Artículo 19. El Comité será presidido por el Gobernador, quien ejercerá las atribuciones que la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables le otorgan, y podrá delegar facultades propias al Secretario Técnico.

Artículo 20. Son atribuciones del Presidente del Comité y en su ausencia, de la Secretaría Técnica:

- I. Coordinar, representar y conducir las actividades del Comité;
- II. Conducir las sesiones del Comité y dirigir sus debates cuando no asista el Presidente;
- III. Proponer al pleno del Comité la creación de grupos de trabajo; y
- IV. Las demás que le otorgue la Ley, el presente Reglamento, y otros ordenamientos en la materia.

Artículo 21. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Emitir las convocatorias a las sesiones del Comité;
- II. Someter al pleno del Comité el Programa Anual de Trabajo y los procedimientos de evaluación de las acciones propuestas;
- III. Administrar las documentación y las actas de las sesiones del Comité;



- IV. Ejecutar y dar seguimientos a los acuerdos del Comité;
- V. Presentar un informe anual al presidente del Comité, sobre la ejecución y seguimiento de los acuerdos del mismo; y
- VI. Las demás que le otorgue la Ley, el presente Reglamento y otros ordenamientos en la materia, y las que le asigne el Comité.

Artículo 22. Son atribuciones y obligaciones de los integrantes del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité e intervenir en los debates del mismo;
- II. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones del Comité;
- III. Sugerir a la Secretaría Técnica asuntos específicos que deban tratarse en las sesiones del Comité o solicitar por escrito fundado y motivado que convoque a sesión;
- IV. Proponer la creación de grupos de trabajo permanentes o transitorios; y
- V. Las demás que le otorgue la Ley, el presente reglamento de la misma, otros ordenamientos en la materia, y las que le asigne el Comité.

Artículo 23. El acuerdo del Comité que establezca la creación de grupos de trabajo, deberá contener el nombre de los integrantes del mismo, quienes podrán ser miembros o no del Comité y deberá señalar expresamente el asunto o asuntos que deberán atender y los objetivos concretos que deban alcanzarse.

Artículo 24. Los grupos de trabajo deberán informar al Comité, con la periodicidad que éste determine, los avances y resultados obtenidos.

Artículo 25. El Comité sesionará en forma ordinaria por lo menos dos veces al año y en forma extraordinaria, cuando sea necesario tratar asuntos que requieran atención especial. En ambos casos, previa convocatoria suscrita por el Presidente o el Secretario Técnico.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, excepto el Secretario Técnico, que solo tiene derecho a voz. Es obligación de todos los integrantes del Comité, asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.



Artículo 26. La convocatoria a la sesión especificará el lugar, fecha y hora prevista para su celebración y deberá ser notificada a los integrantes del Comité, cuando menos cinco días antes de su celebración, para las sesiones ordinarias; y con 24 horas de anticipación tratándose de extraordinarias.

A la convocatoria deberá adjuntarse la propuesta de orden del día y los documentos de apoyo sobre los temas a tratar en la sesión correspondiente.

Artículo 27. Para la validez de las sesiones se requiere la presencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Comité. Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia, para que dentro de los cinco días siguientes se celebre la sesión, siendo válida con el número de integrantes que asista a la misma.

Los acuerdos del Comité serán tomados por mayoría de votos de los integrantes presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad y en su ausencia, el Secretario Técnico.

Artículo 28. Para el adecuado cumplimiento de las funciones del Comité, el Presidente o el Secretario Técnico, podrán convocar a las sesiones del Comité, a cualquier servidor público de los tres niveles de Gobierno, según la naturaleza del asunto a tratar. Los invitados únicamente tendrán derecho a voz.

Artículo 29. El acta de cada sesión deberá ser firmada por todos los integrantes que asistan a la misma, haciéndose constar en ella la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados. De todas las sesiones, la Secretaría Técnica, levantará un acta circunstanciada, que deberá detallar de manera puntual su desarrollo y contendrá como mínimo los aspectos siguientes:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Nombre de las personas asistentes;
- IV. Desahogo del orden del día;
- V. Acuerdos adoptados; y
- VI. Firma de las personas asistentes que integran el Comité.



Artículo 30. El Comité elaborará un informe anual en los términos que establece el artículo 20 de la Ley, mismo que se incluirá en un apartado específico del Informe Anual que rinde el Ejecutivo del Estado al poder Legislativo.

Para la integración del informe anual, las dependencias estatales deberán informar a más tardar el mes de junio a la Secretaría Técnica el resultado de las acciones, políticas, estrategias e instrumentos o programas de fomento, estímulo o apoyo que otorguen a las OSC.

Artículo 31. Las dependencias deberán entregar el informe a que se refiere el artículo anterior en los formatos que expida el Comité o la Secretaría Técnica, apegándose a los lineamientos que para tal objeto se establezcan.

Sección II

De la Secretaría de Desarrollo Social y de la Coordinación Interinstitucional

Artículo 32. La Secretaría es la autoridad encargada de diseñar, promover, coordinar, formular, instrumentar, ejecutar, los programas y acciones en materia de fomento a las actividades de las OSC; y realizando la evaluación a los mismos, incluyendo las medidas presupuestales y fiscales necesarias.

La Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que las leyes otorguen a otras autoridades, podrá llevar a cabo las siguientes funciones:

- I. Emitir conjuntamente con las dependencias estatales y municipales que entregan apoyos a las OSC, los lineamientos y estrategias para la coordinación de las Actividades;
- II. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias que realicen acciones de fomento, auxiliarlas en la difusión y promoción de las mismas;
- III. Promover la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y vincular acciones para potenciar el impacto de los recursos y ampliar la cobertura de acciones; y
- IV. Procurar convenios de colaboración social y prácticas profesionales con instituciones de investigación, educativas y culturales, entre otras para promover el desarrollo social.



Artículo 33. La Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado, deberán proponer la partida presupuestal necesaria para que se asignen los recursos suficientes para garantizar los derechos de las OSC a que se refiere la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 34. Las dependencias que tengan a su cargo programas que otorguen apoyos y estímulos públicos a las OSC, podrán promover acciones conjuntas entre sí y en el ámbito de sus respectivas competencias.

Asimismo, con la finalidad de evitar duplicidad en el otorgamiento de los apoyos y estímulos y de prevenir conductas irregulares que puedan afectar la realización de las Actividades, podrán coordinarse para que previo a otorgar apoyos se cruce información entre si y poder optimizar los recursos.

La Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado, deberá establecer instrumentos y procedimientos para la entrega y comprobación de los recursos otorgados, conforme a la calendarización, que garantice en tiempo y forma la entrega de apoyos autorizados a las OSC, en coordinación con la Secretaría o las dependencias que tengan acciones y programas de fomento a las OSC.

Artículo 35. Para facilitar la coordinación a que se refiere el artículo 11 de la Ley y el artículo anterior, las dependencias que lleven a cabo acciones de fomento deberán acreditar ante el Presidente del Comité a un Enlace de Coordinación, quien además de ejecutar atribuciones que establece el artículo 23 de este Reglamento, será el responsable de acudir a las mesas de gobernabilidad, relacionadas con las OSC; cuyo nivel no podrá ser inferior al de Director u homólogo en la Administración Pública Estatal.

Artículo 36. La Secretaría en el ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 14 de la Ley, deberá emitir dictamen técnico de viabilidad que resuelva sobre el otorgamiento de fondos, estímulos, incentivos, subsidios y recursos públicos para el fomento a las OSC; así como las reglas de operación y convocatorias necesarias para el ejercicio de programas de atención o fomento a las actividades de las OSC.

Capítulo IV

Del Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y del Sistema de Información



Artículo 37. El Registro Estatal permite identificar las Actividades que realizan las OSC, éste es público y permanente, tiene por objeto inscribir a las OSC que así lo soliciten y cumplan con los requisitos que establece la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 38. El Registro Estatal estará a cargo de la Secretaría, la cual podrá delegar sus funciones operativas a la Subsecretaría y/o Dirección que conforme a su reglamento interno y manual de organización, sea competente.

Artículo 39. El Registro Estatal operará a través de la página **osc.durango.gob.mx** y para darse de alta o inscribirse en él mismo, que podrá realizarse desde cualquier computadora con acceso a internet, o bien, a través de los módulos que se instalarán en las oficinas de la Secretaría.

Artículo 40. Las OSC para solicitar su inscripción al Registro Estatal deberán ingresar a la página **osc.durango.gob.mx** y llenar los datos solicitados por el sistema, cargando en forma digital los requisitos de que tratan los artículos 29 de la Ley y el 7 de este Reglamento; el sistema en automático, generará la solicitud de inscripción con un número de folio consecutivo y un usuario con contraseña, los cuales servirán para dar seguimiento a la solicitud de registro. El formato de solicitud de inscripción, será diseñado por la Secretaría y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 41. La solicitud de inscripción al Registro Estatal y la asignación de folio no garantizan que la OSC haya obtenido su constancia de registro, sólo implica que su solicitud pasará a la etapa de validación.

Artículo 42. El formato de solicitud al Registro Estatal deberá imprimirse en dos tantos que serán entregados en el área competente de la Secretaría, uno servirá como acuse y el otro se integrará al expediente. El término de diez días hábiles para resolver la solicitud, contará a partir de que haya sido recibido el formato de solicitud de inscripción y se haya cumplido con los requisitos de elegibilidad establecidos.

Artículo 43. La Secretaría instalará módulos de atención, información, orientación y trámite de las solicitudes de inscripción al Registro Estatal de las OSC.

Corresponde a los servidores públicos encargados de los módulos:

- I. Recibir las solicitudes de inscripción debidamente requisitadas y con la firma autógrafa del o los representantes legales de la OSC;



- II. Revisar que la documentación anexa a la solicitud de inscripción esté completa y en caso de existir faltantes se notificará electrónicamente a la OSC, para que subsane la omisión dentro del plazo de diez días hábiles, en esta circunstancia se suspende el plazo para validar y resolver la solicitud;
- III. Entregar el acuse respectivo de las solicitudes de inscripción recibidas;
- IV. Mantener actualizado el Sistema de Información con los datos proporcionados por las OSC y por las dependencias;
- V. Resguardar el acervo documental, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Colocar carteles de información de los horarios de atención al público en un lugar visible del módulo; y
- VII. Las demás que le encomiende la Secretaría.

Las notificaciones realizadas a través del correo electrónico registrado en la solicitud de la OSC o bien a través de su cuenta de usuario asignado por el sistema de información, surtirán efectos legales plenos, por lo que se considerarán oficiales y los términos surtirán efectos de acuerdo a las reglas que para la notificación establece el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Durango.

Artículo 44. Además de lo establecido en el artículo 23 de la Ley, corresponde a la Secretaría en relación al Registro Estatal, lo siguiente:

- I. Elaborar los lineamientos técnicos dirigidos a los servidores públicos encargados de su operación;
- II. Emitir y publicar los formatos que le corresponden en los términos del presente Reglamento;
- III. Establecer y mantener actualizado el Sistema de Información;
- IV. Requerir información a las dependencias que realicen acciones de fomento en favor de las OSC con inscripción vigente en el Registro Estatal;
- V. Atender las solicitudes de información de los sectores público, social y privado, de conformidad con las disposiciones aplicables; e



VI. Informar de los servicios y horarios de atención de los módulos, a través de la página electrónica y otros medios.

Artículo 45. La Secretaría será la responsable de determinar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de inscripción, una vez realizada la validación de la información y la documentación exhibida, dentro de un término no mayor a 10 días hábiles.

Artículo 46. En caso de extravío o robo de la constancia de procedencia, se podrá reimprimir a través de la cuenta de usuario que le asignó el sistema.

Artículo 47. Cuando la OSC esté inconforme con la resolución del Registro Estatal, podrá tramitar el recurso de revisión en los términos previstos en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

Artículo 48. El Sistema de Información tendrá por objeto:

- I. Concentrar la información que proporcionen las OSC y las dependencias para dar cumplimiento a la Ley, al presente Reglamento y a las demás disposiciones aplicables;
- II. Garantizar la conservación, integridad, acceso, compatibilidad y seguridad de la información que contenga la base de datos;
- III. Facilitar la comunicación e intercambio de información entre las dependencias;
- IV. Proveer herramientas para el diagnóstico, seguimiento y monitoreo enfocados a facilitar los procesos de toma de decisiones, en relación con las Actividades de las OSC o el ejercicio de los apoyos y estímulos públicos que les hayan sido asignados, así como de las acciones de fomento que realicen las dependencias;
- V. Integrar expedientes, historial e información de cada una de las OSC, manteniendo actualizada ésta información;
- VI. Conservar constancia del proceso de Registro Estatal en los términos de la Ley y este Reglamento; y
- VII. Generar datos estadísticos que permitan, entre otros, conocer el número de OSC, sus Actividades y su objeto social.



Capítulo V

Del Consejo Técnico Consultivo

Artículo 49. El Consejo es un órgano de asesoría y consulta, de carácter honorífico, que tendrá por objeto proponer, opinar y emitir recomendaciones respecto de la administración, dirección y operación del fomento a las Actividades de las OSC.

El Consejo deberá concurrir con el Comité para realizar una evaluación conjunta de las políticas y acciones de fomento, estableciendo los mecanismos necesarios para que en el desarrollo de sus funciones, prevalezcan los principios de honestidad, transparencia, rendición de cuentas, equidad, integridad y corresponsabilidad.

El consejo estará integrado de la siguiente forma:

- I. Un servidor público que designe el Comité de entre sus miembros, quien lo presidirá;
- II. Ocho representantes de OSC, cuya presencia en el Consejo será por tres años, terminado éste período se renovarán por tercios cada año. El Comité emitirá la convocatoria para elegir a los representantes de las OSC inscritas en el Registro Estatal, en la cual deberá señalarse los requisitos de elegibilidad atendiendo a criterios de representatividad, antigüedad, membresía y desempeño;
- III. Un representante de cada uno de los sectores académico, profesional, científico y cultural; el Comité emitirá las bases para la selección de estos representantes;
- IV. El Presidente de la Comisión de Desarrollo Social del Congreso del Estado, y
- V. Un Secretario Técnico designado por el Consejo a propuesta del Presidente del mismo, cuyo nombramiento deberá recaer en una persona conocedora de las actividades que realizan las OSC.

Los integrantes propietarios del Consejo deberán contar con un suplente, electo y con duración similar al propietario.

Artículo 50. Las personas propuestas para formar parte del Consejo como representantes de OSC, deberán cumplir con los siguientes requisitos:



- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce y ejercicio de derechos civiles y políticos;
- II. Acreditar un mínimo de 5 años de experiencia como miembro o directivo de una OSC cuyo domicilio legal esté en el Estado de Durango, con excepción de las OSC a que se refiere el artículo 5 de la Ley;
- III. No haber sido registrado como candidato de algún partido político a cargo de elección popular en los tres años anteriores a la designación;
- IV. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección en algún partido político o asociación religiosa en los cinco años inmediatos anteriores a la designación; y
- V. No haber sido servidor público de cualquier nivel u orden de gobierno durante el año inmediato anterior al día de su postulación al Consejo.

Artículo 51. Para la selección de los consejeros propietarios y suplentes que representarán a las OSC, el Comité emitirá una convocatoria en los términos de la fracción II del artículo 34 de la Ley, la cual se publicará tanto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, como en la página electrónica de la Secretaría.

La convocatoria deberá contener los requisitos de elegibilidad, los cuales se sujetarán a lo siguiente:

- I. Antigüedad. Es el lapso en que una persona ha realizado acciones vinculadas con una o varias Actividades dentro de las OSC o en corresponsabilidad con los programas de gobierno o los de otros actores sociales;
- II. Desempeño. Se refiere al cumplimiento de las políticas y normas institucionales, así como de las funciones y metas convenidas legalmente de forma individual o colectiva por los candidatos, con base en sus capacidades para la realización de proyectos y la ejecución de planes de trabajo relacionados con cualquiera de las Actividades;
- III. Membresía. Es la pertenencia a una o más OSC; y
- IV. Representatividad. Es la cualidad del aspirante que reúne los conocimientos, habilidades y destrezas probados por su desempeño y que por su experiencia en



actividades de fomento cuenta con el reconocimiento de terceros en materia de actividades y en la operación de las OSC.

Los requisitos de elegibilidad deberán ser evaluados de manera particular por el Comité de acuerdo a los valores y criterios que éste establezca.

Artículo 52. Las OSC con inscripción vigente en el Registro Estatal, podrán proponer por escrito a los candidatos, propietario y suplente, que consideren idóneos para integrar el Consejo.

La propuesta a que se refiere el párrafo anterior deberá contener:

- I. Nombre completo del candidato;
- II. Domicilio, teléfono y correo electrónico; y
- III. Las razones objetivas que respalden la candidatura propuesta, atendiendo los criterios de elegibilidad, establecidos en el presente Reglamento.

La solicitud será acompañada de copia simple de la siguiente documentación:

- a) Currículo que detalle los datos biográficos, estudios y trabajos realizados;
- b) Identificación oficial vigente; y
- c) Comprobante de domicilio.

Una vez cerrado el plazo señalado en la Convocatoria, la Secretaría Técnica, procederá a verificar la integración de los expedientes y el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad de los candidatos propuestos.

Hecho lo anterior, se celebrará una sesión del Comité para elegir a los Consejeros, lo que se hará por la mayoría de votos de los miembros presentes.

Los resultados se darán a conocer a través de la página electrónica de la Secretaría, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

En caso de que el número de propuestas no sea la suficiente para el número de propietarios y suplentes fijados para integrar el Consejo, el Comité solicitará a las OSC con las que esté ejecutando programas sociales propongan a los candidatos faltantes.



Artículo 53. Las candidaturas de los representantes de los sectores académico, profesional, científico y cultural, podrán presentarse a título personal o por propuesta de las instituciones correspondientes. Los candidatos deberán acreditar su trayectoria, desempeño y aportaciones efectuadas a la Institución o Red a la que pertenezcan, además cumplir con los requisitos señalados en el artículo 40 de este Reglamento, salvo la fracción II del mismo.

Los Consejeros representantes de los sectores académico, profesional, científico y cultural permanecerán en el cargo durante tres años.

La selección de los representantes de estos sectores se realizará bajo el mismo procedimiento que los representantes de las OSC y de conformidad con las bases que al efecto emita el Comité.

Artículo 54. Corresponde al Presidente del Consejo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Consejo;
- II. Coordinar las funciones del Consejo, descritas en el artículo 36 de la Ley;
- III. Conducir las sesiones del Consejo y dirigir sus debates;
- IV. Preparar con el apoyo del Secretario Ejecutivo, las reuniones del Consejo;
- V. Solicitar a los Consejeros propuestas de temas para la agenda de trabajo y en su caso, el envío de los documentos previos para su análisis;
- VI. Vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de las comisiones y grupos de trabajo, y conocer sus actividades, efecto para el cual podrá solicitarles los informes específicos que estime necesarios;
- VII. Firmar los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo; y
- VIII. Las demás que establezca la Ley, el presente Reglamento, el manual de operación y las que le encomiende el Consejo.

Artículo 55. El Secretario Técnico permanecerá en el cargo por un periodo de tres años, con opción a ser ratificado por única vez, para un segundo periodo. Al término del



periodo inicial, el Consejo realizará una evaluación de su desempeño, la cual será considerada por el Presidente al formular, en su caso, la propuesta de ratificación.

Artículo 56. En caso de ausencia temporal del Secretario Técnico, el Consejo, a propuesta del Presidente, designará de entre sus miembros a la persona que fungirá con tal carácter en la sesión correspondiente. Si el Secretario Técnico falta a dos sesiones de manera injustificada se entenderá como ausencia permanente, en cuyo caso el Consejo designará un nuevo Secretario Técnico, siguiendo el proceso que establece el presente Reglamento.

Artículo 57. Corresponde al Secretario Técnico del Consejo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al propio Consejo y a su Presidente en el ejercicio de sus funciones;
- II. Convocar a los Consejeros a las sesiones, previo acuerdo con el Presidente;
- III. Enviar el material documental de apoyo que se requiera para la sesión;
- IV. Verificar y declarar la existencia del quórum durante las sesiones del Consejo, así como levantar el acta correspondiente;
- V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- VI. Dar cuenta de los proyectos de dictamen de las comisiones y grupos de trabajo;
- VII. Llevar el archivo del Consejo;
- VIII. Expedir los documentos que acrediten la personalidad de los Consejeros;
- IX. Firmar, junto con el Presidente, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo;
- X. Dar a conocer las minutas de las reuniones cuando le sean solicitadas al Consejo; y
- XI. Las demás que establezca la Ley, este Reglamento, el manual de operación y las demás que le encomiende el Consejo.



Artículo 58. El Secretario Técnico del Consejo, convocará a las sesiones del mismo, tratándose de las ordinarias con una anticipación de cinco días, entregando una carpeta que contendrá el orden del día de los asuntos a tratar en la sesión y la documentación relativa, así como el acta de la sesión anterior. Tratándose de sesiones extraordinarias convocará con una anticipación de 24 horas. En el caso de que no haya quórum se estará a lo dispuesto en el manual de operación respectivo.

Artículo 59. El Consejo podrá convocar a los representantes de los sectores público, social y privado que considere deban formar parte de las comisiones que integre, para el debido ejercicio de sus funciones, procurando que en sus trabajos prevalezcan los criterios de pluralidad, imparcialidad y respeto.

Las actas y las minutas de trabajo del Consejo, serán públicas, en los términos de la Ley de la materia.

Capítulo VI

De las Infracciones, Sanciones y Medios de Impugnación

Artículo 60. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 de la Ley, cuando una OSC con registro haya incurrido en alguna de las infracciones a que hace referencia el artículo 40 de la misma, el Comité, a través de la Secretaría Técnica del Comité, deberá notificar al representante legal de la OSC las infracciones cuya comisión u omisión se le imputen.

Artículo 61. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo 41 de la Ley, se observarán las disposiciones aplicables de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

Artículo 62. Contra los actos y las resoluciones que dicte el Comité con motivo de la aplicación de presente Reglamento procederá el recurso de revisión previsto en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se derogan todas las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente.



SEGUNDO. En cumplimiento al artículo 33 de este Reglamento, las Secretarías responsables deberán presentar la propuesta presupuestal para el ejercicio fiscal 2019, para la aplicación y cumplimiento del objeto de la Ley y del presente reglamento.

TERCERO. La Secretaría solicitará a las dependencias le notifiquen, por única ocasión, dentro de un plazo de 30 días hábiles, de las acciones de fomento, políticas, estrategias e instrumentos que proporcionan a las OSC, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 28 de la Ley.

CUARTO. La Secretaría publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el formato a que se refiere el artículo 40 del presente Reglamento, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de su entrada en vigor.

QUINTO. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Secretaría se auxiliará de un Comité Técnico de Asistencia y Desarrollo Social, el cual fue creado mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, No. 20, de fecha 11 de marzo del 2018.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 09 días del mes de abril del año dos mil dieciocho.

E. GOBERNADOR DEL ESTADO


DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES


SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

MARCOS CARLOS CRUZ MARTÍNEZ


SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO



DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 98 fracción XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y con fundamento en los artículos 12 fracción III de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil; 8 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, emito **ACUERDO POR EL QUE SE CONSTITUYE EL COMITÉ DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**, y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el 31 de diciembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, la cual establece que es necesaria la constitución del Comité de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, que tendrá facultades para facilitar la coordinación en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones y medidas para el fomento de las actividades que deben realizar dichas organizaciones conforme a la Ley en comento.

SEGUNDO.- Que el artículo 12 fracción III del ordenamiento legal citado, establece como atribuciones del Gobernador del Estado, entre otras, constituir el Comité de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, la ley a que se alude, establece que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, coordinará y regulará el marco de planeación y operación de los programas, proyectos, instrumentos y apoyos estatales para el fomento de las actividades de las organizaciones de la sociedad civil.

TERCERO.- Que la creación del Comité de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Durango, está alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en sus ejes: (Uno) Transparencia y Rendición de Cuentas, (Dos) Gobierno con Sentido Social y Humano, y (Tres) Estado de Derecho, de igual manera, orienta sus acciones bajo los principios constitucionales y en las disposiciones legales en la materia, en tal virtud y en cumplimiento a tal mandato legal, y a fin de que se pueda materializar el objeto de la ley en comento, en beneficio de la sociedad, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CONSTITUYE EL COMITÉ DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

PRIMERO. El Comité de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, se constituye como un órgano interinstitucional de carácter permanente, que tendrá por objeto facilitar la coordinación en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones y medidas para el fomento de las actividades establecidas en el artículo 4 de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil; el cual tendrá las atribuciones que le señala la Ley en mención en su artículo 19.



SEGUNDO. El Comité se constituirá de la siguiente manera:

- I. Un presidente: que será el Gobernador del Estado de Durango;
- II. Un Secretario Técnico: que será el Subsecretario de Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado;
- III. Los Titulares de la Secretarías: General de Gobierno, de Finanzas y de Administración y de Desarrollo Social;
- IV. El Titular de la Dirección General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia; y
- V. El Diputado Presidente de la Comisión de Desarrollo Social del Congreso del Estado

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO. El Gobernador del Estado tomará la protesta de ley, en su primera sesión, a los integrantes del Comité de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

TERCERO. El Comité contará con ciento veinte días hábiles para emitir su reglamento Interior.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil dieciocho.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO


DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES




ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUINONES
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


MARCOS CARLOS CRUZ MARTÍNEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO

**SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO**

En la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las doce horas, del día veintidós de marzo del año dos mil dieciocho, reunidos en la Sala de Profesionalización de la Subdirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango (DIF Estatal), sito en Boulevard José María Patoni No. 105, Fraccionamiento Predio Rustico la Tinaja y los Lugos, C.P. 34217 de Durango, Dgo., con fundamento en lo establecido en el punto número 8 del Acuerdo por el cual se expiden los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorecen su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés, expedido por la Secretaría de Contraloría del Estado (Lineamientos generales), publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Durango No. 55, el 9 de julio de 2017, para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del **Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Interés**, encontrándose presentes: -----

Lic. Claudia Angélica Tynan López. ----- Suplente del Presidente
Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica.

L.A. Mayra Nidia Gómez Arguijo. ----- Secretaria Ejecutiva
Subdirectora de Planeación y Modernización.

C.P. Araceli Rodríguez Moreno. ----- Miembro Suplente
Directora de Servicios Administrativos.
Suplente del L.M Humberto Ávila Granados
Subdirector General Operativo

Lic. José Luis Herrera Herrera. ----- Miembro Propietario
Encargado de la Subprocuraduría
de Atención a Grupos Vulnerables.

C. Martha Elena Hernández Reza. ----- Miembro Propietario
Auxiliar Administrativa.

Acto seguido la **Lic. Claudia Angélica Tynan López**, Presidente suplente del Comité, informa que se encuentran presentes en esta sesión el **Lic. Ricardo Francisco Favila León**, Subdirector de Recursos Humanos de DIF Estatal en calidad de invitado de este Comité y el **C.P. Gilberto Rios Soto**, Titular del

Órgano Interno de Control en DIF Estatal, en su calidad de asesor, conforme al octavo párrafo del punto número 8, de las **Sesiones**, de los **Lineamientos generales**, y en este momento cede la palabra a la **L.A. Mayra Nidia Gómez Aguijo, Secretaría Ejecutiva**, para que continúe con la Sesión, quien en desahogo del **Primer Punto del Orden del Día**, referente a **Verificación de Quórum Legal e inicio de la sesión**, informa que se encuentran presentes cinco integrantes del comité y cede la palabra a la **Lic. Claudia Angélica Tynan López**, Presidente Suplente, quien declara el Quórum Legal conforme a lo establecido en el punto número 8 **Del Quórum**, párrafo primero, de los **Lineamientos generales**, y formalmente iniciada la Sesión, quedando desahogado el primer punto del Orden del Día. -----

Continuando con el uso de la voz, en virtud del **Segundo Punto del Orden del Día**, que se refiere a **Presentación y Aprobación del Orden del Día**, la **Secretaria Ejecutiva del Comité** presenta la siguiente propuesta: -----

-----**ORDEN DEL DÍA.**-----

- I. Verificación de Quórum Legal e inicio de la sesión.
- II. Presentación y Aprobación del Orden del día.
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de constitución del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.
- IV. Funciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- V. Presentación del Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, para su análisis, evaluación y en su caso aprobación.
- VI. Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- VII. Asuntos generales
- VIII. Cierre de la sesión.

Después de ser analizado el Orden del Día por los integrantes del Comité, la **Secretaria Ejecutiva del Comité**, les solicita su aprobación, si están de acuerdo, levantando su mano, e informa que es aprobado por unanimidad, generándose el siguiente acuerdo: -----

Acuerdo No. DIF/DG/CEyPCI/02/2018.- Se aprueba por unanimidad de votos el Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango. -----

62

Continuando con la Sesión, la **Secretaría Técnica del Comité** en desahogo del **Tercer Punto del Orden del Día**, que se refiere **Lectura y aprobación**, en su caso, del **Acta de constitución del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango**, informa a los integrantes del Comité que el acta ha sido debidamente firmada, por todos los que en ella intervinieron; por lo que les solicita en este acto, la dispensa de su lectura, así como la aprobación del acta, en virtud de que su contenido es conocido por los integrantes del Comité, misma que pone a su disposición en este momento para su consultarla, debidamente firmada, por lo que solicita la **Dispensa de la Lectura y Aprobación del Acta**, si están de acuerdo, levantando su mano, e informa que es aprobado por unanimidad de votos, generándose el siguiente acuerdo: -----

Acuerdo No. DIF/DG/CEyPCI/03/2018.- Se aprueba por unanimidad de votos la **Dispensa de la Lectura y la Aprobación del Acta de constitución del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango**. -----

Continuando con la Sesión, la **Secretaría Técnica del Comité** en desahogo del **Cuarto Punto del Orden del Día**, que se refiere a **Funciones del Comité y de Prevención de Conflictos de Interés**, informa a los integrantes del comité sobre los principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, como son: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia. Así mismo informa sobre los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y que son: Interés público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Entorno Cultural y Ecológico, Integridad, Cooperación, Liderazgo, Transparencia y Rendición de Cuentas. ----

En desahogo del **Quinto Punto del Orden del Día** relativo a la **Presentación del Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango**, para su análisis, evaluación y en su caso aprobación, la **Secretaría Técnica del Comité** informa que el Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango es presentado por la **Lic. Claudia Angélica Tynan López, Presidente suplente del Comité y Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica de Dirección General de DIF Estatal**, quien hace la exposición de su contenido, aclarando dudas, así mismo fue analizado por los integrantes del Comité y sobre el cual se recibieron aportaciones por parte del Órgano Interno de Control en DIF Estatal y por la Subprocuraduría de Atención a Grupos Vulnerables, continuando con el uso de la voz, la **Lic. Claudia**

Angélica Tynan López, Presidente suplente hace la propuesta de que se implemente la difusión del Código de Conducta entre el personal de DIF Estatal por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, una vez que sea informada su aprobación ante la Junta de Gobierno de DIF Estatal, en virtud de lo anterior la **Secretaría Técnica del Comité**, les solicita a los integrantes del Comité su aprobación, si están de acuerdo, levantando su mano, e informa que es aprobado por unanimidad de votos, generándose el siguiente acuerdo: - - - - -

Acuerdo No. DIF/DG/CEyPCI/04/2018.- Se aprueba por unanimidad de votos el **Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango** y su difusión entre el personal de DIF Estatal por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, una vez que sea informada su aprobación ante la Junta de Gobierno de DIF Estatal - - - - -

Continuando con la Sesión, en desahogo del **Sexto Punto del Orden del Día** relativo al **Calendario de sesiones del Comité de Ética**, la **Secretaría Técnica del Comité** en cumplimiento al punto número 8.- De las Sesiones, Lineamientos generales, presenta la propuesta para que se lleven a cabo en forma trimestral las Sesiones del Comité de Ética, en las siguientes fechas: - - - - -

SESIÓN	PROGRAMACIÓN
Segunda Sesión Ordinaria	Jueves 22 de marzo de 2018
Tercera Sesión Ordinaria	Viernes 22 de agosto de 2018
Cuarta Sesión Ordinaria	Jueves 20 de diciembre de 2018

Después de ser analizada la propuesta por los integrantes del Comité, la Secretaría Técnica, les solicita si están de acuerdo, levantando su mano, e informa que es aprobado por unanimidad, generándose el siguiente acuerdo: - - - - -

Acuerdo No. DIF/DG/CEyPCI/05/2018.- Se aprueba por unanimidad de votos el **Calendario de sesiones del Comité de Ética**.

SESIÓN	PROGRAMACIÓN
Segunda Sesión Ordinaria	Jueves 22 de marzo de 2018
Tercera Sesión Ordinaria	Viernes 22 de agosto de 2018
Cuarta Sesión Ordinaria	Jueves 20 de diciembre de 2018

Continuando con el uso de la voz, la L.A. Mayra Nidia Gómez Arguijo, Secretaria Técnica del Comité en desahogo del Séptimo Punto del Orden del Día relativo a Asuntos Generales, solicita a los integrantes del Comité, si tienen algún asunto que tratar, y al no haber tema en Asuntos Generales, cede el uso de la voz a la Lic. Claudia Angélica Tynan López, Presidente suplente para el desahogo del Octavo Punto del Orden del Día, referente al Cierre de la Sesión, quien declara el cierre de la sesión, siendo las 14:05 horas del día veintidos de marzo del año dos mil dieciocho.-----

Lic. Claudia Angélica Tynan López

Presidente suplente

L.A. Mayra Nidia Gómez Arguijo

Secretaria Ejecutiva

C.P. Araceli Rodríguez Moreno

Miembro Suplente del
L.M Humberto Ávila Granados
Subdirector General Operativo

Lic. José Luis Herrera Herrera

Miembro Propietario

C. Martha Elena Hernández Reza

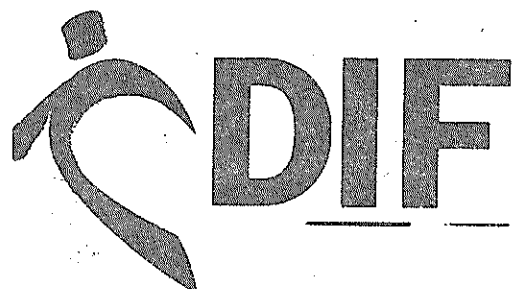
Miembro Propietario

Lic. Ricardo Francisco Favila León

Invitado del Comité

C.P. Gilberto Ríos Soto

Acorde



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
3	GLOSARIO	5
4	OBJETIVO	6
5	MISIÓN Y VISIÓN	6
5.1	MISIÓN	6
5.2	VISIÓN	6
6	PRINCIPIOS RECTORES	7
7	VALORES RECTORES	8
8	REGLAS DE INTEGRIDAD	10
9	CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE DIF ESTATAL	10
10	ACTITUD Y VOCACIÓN DE SERVICIO A LA SOCIEDAD	11
11	DESEMPEÑO Y USO DEL CARGO PÚBLICO	12
12	URBANIDAD Y RELACIONES ENTRE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE DIF ESTATAL	13
13	DESARROLLO HUMANO, INTEGRAL Y PERMANENTE	15
14	RELACIONES CON LAS DEMÁS INSTANCIAS DE GOBIERNO FEDERAL Y LOCAL	16
15	SALUD, PROTECCIÓN CIVIL Y MEDIO AMBIENTE	16
16	CONFLICTO DE INTERESES	18
17	USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS	18
18	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	19
19	DISPOSICIONES GENERALES	20
20	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	21
20.1	OBJETIVO	21
20.2	INTEGRACIÓN	21
20.3	FUNCIONES	21
21	COMPROMISOS DE CONDUCTA	22



1. INTRODUCCIÓN

El artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Así mismo, de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se constituye que es prioridad del gobierno la preservación de los derechos humanos que establece la Constitución Política, cuyas acciones se sustentan en los valores de honestidad y transparencia, con el fin de mantenerse siempre solidario con los sectores más vulnerables de nuestra entidad.

DIF Estatal, de conformidad con los artículos 3 y 6 de la Ley de Asistencia Social en relación directa con lo establecido en los artículos 48 y 52 de la Ley de Salud ambas para el Estado de Durango, es la Institución rectora de la Asistencia Social y coordinadora de todas aquellas actividades que tengan relación con la materia.

Las acciones de asistencia social, están enfocadas al desarrollo integral de la familia tendientes a modificar y mejorar sus condiciones de vida y bienestar, así como al mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos sociales más marginados o vulnerables de la sociedad, en el entendido de que la Asistencia Social es una acción obligatoria para el Estado y un derecho de todos los mexicanos.

En ese contexto, el Código de Conducta, representa el compromiso de las y los servidores públicos para ejercer sus funciones apegadas a la Ley, con responsabilidad, cumpliendo con los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y transparencia.

DIF Estatal, asume sus funciones dentro de un marco de derechos humanos, brindando atención y servicio a toda la población sujetos de asistencia social.

En tal sentido se implementa una guía fundamental para orientar la conducta de los servidores públicos del DIF Estatal, observada en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que ayude a tener presente la Misión y Visión del Organismo.

2. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- Que la Convención Interamericana Contra la Corrupción, establece que es fundamental promover y fortalecer el desarrollo de los mecanismos necesarios para la prevención, detección, control, sanción, disuasión y erradicar la corrupción de los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones y adoptar esquemas preventivos que garanticen una mejor actuación y desempeño de los mismos.

[Handwritten signatures and initials]



SEGUNDO.- Que el 03 de febrero de 2015, el Presidente de la República, anunció diversas acciones ejecutivas, dentro de las cuales instruyó a la Secretaría de la Función Pública para que emitiera las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, ampliando y profundizando el Código de Ética de los servidores públicos, a fin de que esté acorde con los retos de combate a la corrupción.

TECERO.- Que es prioridad de este Gobierno, combatir la corrupción en todas las formas en la administración pública estatal, con el objeto de generar mayor confianza de la ciudadanía hacia sus instituciones y sus servidores públicos, los cuales deben cumplir con los principios y valores éticos para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, asumiendo con toda responsabilidad, honestidad y diligencia sus atribuciones y obligaciones.

CUARTO.- Que la ética del servidor público representa un elemento primordial e indispensable para atender de mejor manera las demandas sociales, consolidando un régimen de valores morales y normas, que dignifiquen la gestión gubernamental, apegada a los principios y valores que salvaguarden el respeto y la protección de los derechos humanos, lo cual implica el reconocimiento, protección y garantías por parte del Gobierno del Estado, a fin de preservar el Estado de Derecho.

QUINTO.- Que una de las estrategias de la Política de este Gobierno, es promover y vigilar que Los servidores públicos, desempeñen sus atribuciones conforme a los principios éticos y a los valores en beneficio y garantía de la sociedad; a fin de lograr un adecuado cumplimiento de los principios que rigen la gestión gubernamental, con el fin de asegurar y otorgar certidumbre a la ciudadanía en lo que respecta a las funciones públicas, y fortalecer la calidad de sus servicios, con el propósito de generar un cambio de mentalidad y actitud del servidor público hacia el espíritu de servicio.

SEXTO.- En ese contexto, se considera indispensable que la administración pública estatal cuente con un **Código de Conducta** para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, en el cual se establezcan los principios fundamentales que rigen el ejercicio del servicio público, procurando enaltecer y honrar en todos sus actos a la institución a la cual prestan sus servicios, en beneficio de la población; debido a lo anterior, el servidor público requiere contar con valores, como lo son el compromiso, la lealtad, la institucionalidad, la responsabilidad, la honradez, la vocación de servicios, la entrega, la transparencia y la legalidad en el ejercicio de sus atribuciones.

SÉPTIMO.- Que las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, fungirán para implementar las acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético de Los servidores públicos, tales reglas se constituirán como guías para identificar las

mg

20



acciones que puedan vulnerar las atribuciones de los servidores públicos, y así aplicar lo establecido en el Código de Ética, publicado en el Diario Oficial del 02 de Julio de 2017.

OCTAVO.- Que con fecha 22 de marzo del año 2018, se presentó para su aprobación el presente instrumento jurídico ante los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, dentro de la Segunda Sesión Ordinaria, siendo aprobado para su aplicación por unanimidad de votos.

Por lo que atendiendo a lo anterior es necesario:

PRIMERO.- El presente Código de Conducta será aplicable y de observancia general para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función dentro de DIF Estatal, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Durango.

SEGUNDO.- El Código de Conducta regirá la forma de actuar y conducirse en el ámbito de sus actividades, facultades y actuaciones de todas los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función de DIF Estatal, apegado también a las Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Diario Oficial del 02 de Julio de 2017.

TERCERO.- El lenguaje empleado en este Código de Conducta, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos. En la elaboración de éste Código de Conducta, se deberá considerar el utilizar un lenguaje claro, incluyente y no sexista.

3. GLOSARIO

Para los efectos del Presente instrumento jurídico se entenderá por:

DIF Estatal.- El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.

Código de Conducta: El Instrumento emitido por el Titular de DIF Estatal, para orientar la actuación de las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de DIF Estatal a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Código de Ética: Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Diario Oficial del 02 de Julio de 2017.

[Handwritten signatures]



Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés: El órgano mixto de consulta y asesoría especializada integrado al interior del DIF Estatal, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.

Conflicto de interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público de DIF Estatal, puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo o comisión o función.

Denuncia.- La narrativa que formula cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público de DIF Estatal, y que la misma sea presuntamente contraria al presente código o a las Reglas de Integridad.

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública establecidas en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Diario Oficial del 02 de Julio de 2017.

Servidor Público.- Término establecido en los lineamientos generales publicados en el Periódico Oficial número 55 de fecha 09 de Julio de 2017; y que refiere a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias, entidades y organismos en los poderes públicos, en los municipios y en los órganos constitucionales autónomos; con facultades, obligaciones y responsabilidades que implican un compromiso para la prestación de un servicio en beneficio de la sociedad, ya que son parte del Estado; en tanto, a través de su actividad, actualizan el ejercicio de sus funciones, los cuales estarán sujetos a los reglamentos y normativas internas de la Institución o Dependencia en la cual presten sus servicios, en este caso a DIF Estatal.

CUARTO.- Se expide el Código de Conducta para los servidores públicos de DIF Estatal, conforme a lo siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE DIF ESTATAL.

4. OBJETIVO

Artículo 1.- El presente Código de Conducta, pretende establecer un conjunto de principios y conductas para los servidores públicos de DIF Estatal, que propicien un ambiente de respeto, armonía, civilidad, transparencia y equidad, en el que sea factible cumplir con la Misión y Visión de DIF Estatal, así como con los valores contenidos en el Código de Ética de las y los servidores públicos de la Administración Pública tanto local como federal.

[Handwritten signatures and marks are visible at the bottom of the page.]



5. MISIÓN Y VISIÓN

5.1 MISIÓN

Artículo 2.- Contribuir a la integración y el desarrollo humano de Los servidores públicos de DIF Estatal, con la finalidad de regir la conducta de acuerdo a sus funciones, atribuciones y facultades.

5.2 VISIÓN

Artículo 3.- DIF Estatal, ésta integrado por personas con un alto sentido de la ética y responsabilidad, con sentido humano, que contribuyen a la igualdad de oportunidades y al ejercicio pleno de los derechos humanos para todos, lo que hace que su servicio, trascienda y se constituya como una Institución líder, reconocida en asistencia social, por lo que su actuar se regirá bajo los siguientes:

6. PRINCIPIOS RECTORES.-

Artículo 4.- Los principios rectores contemplados en nuestra carta magna, que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

I. Legalidad.- Los servidores públicos de DIF Estatal, se sujetarán a las normas que expresamente se les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos, lineamientos, y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus atribuciones y facultades.

II. Honradez.- Los servidores públicos de DIF Estatal, se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; ni buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona física o moral, u organización pública o privada exceptuando las que por estímulo por cargo o desempeño pudieran corresponderle y que estén establecidas en el capítulo de percepciones de acuerdo a su contrato laboral; las que están fuera de estos conceptos, los servidores públicos estarán conscientes que ello compromete sus atribuciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de la austeridad y vocación de servicio.

III. Lealtad.- Los servidores públicos de DIF Estatal, corresponderán a la confianza que el DIF Estatal les ha conferido; tendrán una vocación absoluta del servicio a la sociedad, y en la medida de lo posible, satisfarán el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes y de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de los usuarios que obtengan alguno de los servicios que brinda DIF Estatal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



IV. Imparcialidad.- Los servidores públicos de DIF Estatal, darán a los usuarios y a la población en general, el mismo trato; no concederán privilegios o preferencias a organizaciones públicas o privadas, o personas físicas o morales, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus atribuciones de manera objetiva.

V. Eficiencia.- Los servidores públicos de DIF Estatal, actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento, un mejor desempeño de sus atribuciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus estándares de calidad y operatividad, de acuerdo a sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

VI. Transparencia.- Los servidores públicos de DIF Estatal, garantizarán los derechos de las personas a la información pública y a la protección de sus datos personales, promoviendo una cultura de difusión de información, rendición de cuentas para el fortalecimiento de una sociedad democrática, participativa y un gobierno abierto.

7. VALORES RECTORES.-

Artículo 5.- Los valores que los servidores públicos de DIF Estatal, deberán anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

I. Interés Público.- Los servidores públicos de DIF Estatal, actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de los usuarios de **DIF Estatal**, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto.- Los servidores públicos de DIF Estatal, se conducirán con austeridad y sin ostentación, otorgando siempre un trato digno y cordial a los usuarios y personas en general así como a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y aplicando la armonía de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia e interés público.

III. Respeto a los Derechos Humanos.- Los servidores públicos de DIF Estatal, respetarán los Derechos Humanos; y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán conforme a los siguientes principios:

a. Universalidad: La cual establece, que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

b. Interdependencia: Que implica que los derechos humanos se encuentran íntimamente vinculados entre sí;

[Handwritten signatures and marks]



c. **Indivisibilidad:** Que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e indispensables; y

d. **Progresividad:** Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica su retroceso en su protección.

IV. Igualdad y no discriminación.- Los servidores públicos de DIF Estatal, prestarán sus servicios a todos los usuarios y personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia, basada en su origen étnico o nacional, el color de su piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéricas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma o dialecto, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

V. Equidad de género.- Los servidores públicos de DIF Estatal, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI. Entorno Cultural y Ecológico.- Los servidores públicos de DIF Estatal, en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, conforme a sus atribuciones, promoviendo en la sociedad, la protección y concertación de la cultura y el medio ambiental al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. Integridad.- Los servidores públicos de DIF Estatal, actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observe, su actuar.

VIII. Cooperación.- Los servidores públicos de DIF Estatal, colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus Instituciones.

IX. Liderazgo.- Los servidores públicos de DIF Estatal, serán guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y los Avisos de Privacidad tanto el Integral como el Simplificado; fomentando y aplicando en el desempeño de sus atribuciones, los principios que la Constitución y la Ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Handwritten signature and initials



X. Transparencia.- Los servidores públicos de DIF Estatal, en el ejercicio de sus atribuciones protegerán los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva, información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

XI. Rendición de cuentas.- Los servidores públicos de DIF Estatal, asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus atribuciones por parte de la ciudadanía.

8. REGLAS DE INTEGRIDAD.-

Artículo 6.- Los servidores públicos de DIF Estatal, que desempeñen un empleo, cargo o comisión, conducirán su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público; por lo que si en algún momento se vulneran estas reglas, por alguno de ellos, de manera enunciativa y no limitativa las conductas contenidas en las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública establecidas en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Diario Oficial del 02 de Julio de 2017, contenidas en las páginas 10, 11 y 12 del mismo, se harán del conocimiento de manera inmediata al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de DIF Estatal para iniciar el procedimiento respectivo.

9. CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE DIF ESTATAL.-

Artículo 7.- Compromiso

Los servidores públicos de DIF Estatal, proporcionarán un trato imparcial, eficiente, accesible y cordial, con vocación de servicio y en apego a los principios de legalidad que permita un acercamiento entre DIF Estatal y la sociedad.

Artículo 8.- Responsabilidades

Los servidores públicos de DIF Estatal, deberán:

- I. Cumplir con las responsabilidades inherentes a su cargo y función, empleando sus conocimientos y capacidades con esmero, a fin de proporcionar un servicio de calidad.



II. Ser congruentes con los principios y valores que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública, exhortando con el ejemplo a todos los que les rodean, a conducirse de igual forma para obtener la confianza de la sociedad.

III. Atender, orientar y canalizar con amabilidad a las personas en sus requerimientos, trámites y necesidades de atención.

IV. Tratar con respeto e igualdad a las personas, sin distinción de género, edad, raza, religión, preferencia sexual y política, cargo público, condición socioeconómica o nivel educativo; con especial atención hacia personas adultas mayores, a menores de edad y a personas con discapacidad, así como a las y los indígenas.

V. Denunciar cualquier acto ilícito o faltas administrativas, que tuviera conocimiento.

Artículo 9.- Obligaciones

Los servidores públicos de DIF Estatal, no deberán:

I. Conducirse con desinterés e indiferencia hacia las personas que requieran sus servicios;

II. Adoptar actitudes de prepotencia e insensibilidad hacia las personas en sus requerimientos, trámites y necesidades de atención.

III. Poner por encima sus intereses personales a los de DIF Estatal.

IV. Estarán obligados a no hacer mal uso de la información que se integre dentro de los expedientes a su cargo o cualquier otro que pertenezca a DIF Estatal.

10. ACTITUD Y VOCACIÓN DE SERVICIO A LA SOCIEDAD.-

Artículo 10.- Compromiso

Los servidores públicos de DIF Estatal, proporcionaran un trato imparcial, eficiente, accesible y cordial, con vocación de servicio y en apego a los principios de legalidad que permita un acercamiento entre DIF Estatal y la sociedad.

Artículo 11.- Responsabilidades

Los servidores públicos de DIF Estatal, se obligarán a:

I. Cumplir con las responsabilidades inherentes a su cargo, comisión o función, empleando sus conocimientos y capacidades con esmero, a fin de proporcionar un servicio de calidad.



II. Ser congruente con los principios y valores que establece el presente instrumento legal y el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública local, exhortando con el ejemplo a todos los que les rodean a conducirse de igual forma, para obtener la confianza de la sociedad.

III. Atender, orientar y canalizar con amabilidad a las personas en sus requerimientos, trámites y necesidades de atención.

IV. Tratar con respeto e igualdad a las personas, sin distinción de género, edad, raza, religión, preferencia sexual y política, cargo público, condición socioeconómica o nivel educativo; con especial atención hacia personas adultas mayores, a menores de edad y a personas con discapacidad, así como a las y los indígenas.

Artículo 12.- Obligaciones

Los servidores públicos de DIF Estatal, evitarán:

I. Conducirse con desinterés e indiferencia hacia las personas que requieran atención e información.

II. Adoptar actitudes de prepotencia e insensibilidad hacia las personas en sus requerimientos, trámites y necesidades de atención e información.

III. Anteponer por encima sus intereses personales a los de DIF Estatal.

11. DESEMPEÑO Y USO DEL CARGO PÚBLICO.-

Artículo 13.- Compromiso

Los servidores públicos de DIF Estatal, servirán a la sociedad con entrega, conociendo y cumpliendo las disposiciones legales aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que desempeña, absteniéndose de utilizar su cargo para obtener beneficios y privilegios de carácter económico, favores sexuales o de cualquier otro tipo contrario a las buenas costumbres.

Artículo 14.- Responsabilidades

Los servidores públicos de DIF Estatal, deberán:

I. Conocer y cumplir la Ley y las normas que regulan su actividad, cargo puesto o comisión.

II. Ejercer su responsabilidad como servidor(a) público(a), actuando siempre con respeto y transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad y honradez.

III. Orientar su trabajo hacia los objetivos de DIF Estatal, aportando el máximo de sus conocimientos y esfuerzo, sin esperar ningún beneficio extraordinario al que por Ley le corresponda.



- IV. Realizar su trabajo con estricto apego a la normatividad aplicable, particularmente las correspondientes a las funciones que desempeña, promoviendo entre todos los servidores públicos el cumplimiento de la misma.
- V. Participar activamente, en todo momento, con apego y congruencia, en los programas anuales de actividades que lleve a cabo DIF Estatal, a menos de que exista una causa justificada para no hacerlo.
- VI. Decidir con invariable apego a la normatividad según su cargo, puesto o comisión, absteniéndose de favores e intereses particulares.
- VII. Deberá manejar estricta confidencialidad y trato de información sensible en la integración y manejo de expedientes a su cargo.

Artículo 15.- Obligaciones

Los servidores públicos de DIF Estatal, no deberán:

- I. Valerse del cargo público que desempeña para obtener beneficios extraordinarios de cualquier persona física o moral.
- II. Utilizar la documentación oficial de DIF Estatal, para obtener algún beneficio personal o de terceros.
- III. Aceptar ni solicitar personalmente o a través de alguna otra persona: dinero, regalos o cualquier otra compensación para agilizar algún trámite, asignar un contrato o proporcionar información.
- IV. Hacer mal uso de la información, que por su cargo y/o comisión tenga acceso.
- V. Utilizar su cargo para obtener beneficios y privilegios de carácter económico, favores sexuales o de cualquier otro tipo.
- VI. Intervenir en las decisiones de otros servidores(as) públicos(as), con el propósito de obtener un provecho o ventaja personal, familiar o a favor de terceros con los cuales tenga una relación profesional, de negocios o laboral externa a DIF Estatal.
- VII. Utilizar el horario de trabajo para realizar actividades personales ajenas al servicio y en detrimento de sus responsabilidades como servidor(a) público(a), sin consentimiento previo por su superior jerárquico.
- VIII. Extorsionar a ningún servidor(a) público(a) o usuario(a) externo(a) para obtener algún beneficio personal o para contravenir alguna disposición de tipo legal o normativa.

[Handwritten signature]



12. URBANIDAD Y RELACIONES ENTRE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE DIF ESTATAL.-

Artículo 16.-Compromiso

Los servidores públicos de DIF Estatal, se conducirán con dignidad y respeto, promoviendo la equidad, tolerancia y el trato amable, sin distinción de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

Artículo 17.- Responsabilidades

Los servidores públicos de DIF Estatal, deberán:

- I. Propiciar un ambiente cordial, basado en el respeto y la tolerancia entre sus compañeros(as) de trabajo.
- II. Trabajar en equipo, manteniendo una comunicación efectiva con sus compañeros(as) de trabajo.
- III. Evitar hacia sus compañeros(as) imposiciones arbitrarias, conductas y actitudes ofensivas o un lenguaje soez, amenazante, prepotente o abusivo.
- IV. Reconocer el trabajo, logros y méritos de las y los compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- V. Atender las quejas, sugerencias o problemas, incluso de orden personal, de sus colaboradores(as) o compañeros(as) que merezcan atención en el ámbito de sus facultades, siempre y cuando se justifique.
- VI. Hacer del conocimiento, por escrito, al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés o, en su caso, al Órgano Interno de Control sobre cualquier falta que se oponga a lo señalado en el presente Código de Conducta.

Artículo 18.- Obligaciones

Los servidores públicos de DIF Estatal, evitarán:

- I. Faltar al respeto, hostigar y acosar sexualmente, discriminar, difamar, amenazar, amonestar en público o molestar a los demás, o bien, ofrecer un trato preferencial que sea injustificado para cualquier servidor(a) público(a).
- II. Esconder, robar o destruir las pertenencias de sus compañeros(as) o de DIF Estatal.
- III. Presionar u obligar a cualquier servidor(a) público(a) a realizar favores personales de cualquier índole, económicos o sexuales.



IV. Consumir alimentos o bebidas de forma tal que afecte a terceras personas y/o a los bienes de DIF Estatal.

V. Dirigirse hacia las personas con palabras altisonantes o exhibirlas en público de manera tal que afecte negativamente su imagen y autoestima.

VI. Favorecer a cualquier servidor(a) público(a) con el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas que no se encuentren debidamente justificadas y sean de probada transparencia.

VII. Adoptar actitudes con fines de hostigamiento, maltrato, acoso o soborno de cualquier tipo, ya sea de manera directa o indirecta.

13. DESARROLLO HUMANO INTEGRAL Y PERMANENTE.-

Artículo 19.- Compromiso

Los servidores públicos de DIF Estatal, participarán activamente en los programas de capacitación, actualización, formación técnica, profesional y humana que al efecto promueva DIF Estatal, para incrementar sus conocimientos y capacidades necesarias en la realización de sus funciones y contribuir a la mejora de la calidad de los servicios.

Artículo 20.- Responsabilidades

Los servidores públicos de DIF Estatal, tendrán el compromiso de:

I. Asistir a los cursos de capacitación y desarrollo que promueva DIF Estatal, que permitan el desarrollo sus habilidades para mejorar el desempeño laboral y mantener sus conocimientos actualizados.

II. Conducir sus actos con ética y compromiso en el desarrollo de las acciones de capacitación que lleve a cabo DIF Estatal.

III. Otorgar a los servidores y trabajadores(as) públicos(as) las facilidades necesarias para asistir y participar en las acciones de capacitación, que les permitan mejorar su desarrollo profesional y humano.

IV. Compartir sus conocimientos y experiencias a los compañeros(as) de DIF Estatal.

Artículo 21.- Obligaciones

Los servidores públicos de DIF Estatal, no deberán:

I. Obstaculizar el acceso de sus colaboradores(as) a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano cuando éstas no interfieran en el cumplimiento de sus labores.



II. Desaprovechar las oportunidades de actualizar o enriquecer sus conocimientos para elevar su desarrollo profesional y humano.

III. Asumir actitudes de desinterés ante cualquier actividad o programa de capacitación profesional y humano que promueva DIF Estatal.

IV. Dejar de asistir a los cursos en los que esté inscrito, pues estaría desperdiciando los recursos de DIF Estatal e impidiendo el acceso a la capacitación a otro compañero(a).

14. RELACIONES CON LAS DEMÁS INSTANCIAS DE LOS GOBIERNOS FEDERAL Y LOCALES.-

Artículo 22.- Compromiso

Los servidores públicos de DIF Estatal, tendrán el compromiso de ofrecer al personal de otras dependencias y entidades de los gobiernos federales y locales, el apoyo, atención, información, colaboración y servicio que requieran dentro de un marco de legalidad y cooperación.

Artículo 23.- Responsabilidades

Los servidores públicos de DIF Estatal, deberán:

I. Otorgar el apoyo y cooperación que le soliciten otras dependencias y entidades de los gobiernos federales y locales, previa autorización de las autoridades de DIF Estatal.

II. Respetar la forma e instancias establecidas por DIF Estatal, para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de los gobiernos federales y locales.

III. Utilizar y custodiar, con la discreción y confidencialidad a que esté obligado como servidor(a) público(a), los datos, documentos e información que obtenga de otras instituciones y gobiernos, para el ejercicio de sus responsabilidades.

Artículo 24.- Obligaciones

Los servidores públicos de DIF Estatal, se abstendrán de:

I. Retardar o dificultar la información y atención que requieran las demás instancias de los gobiernos federales y locales, cuando se soliciten por las vías oficiales establecidas y con la debida autorización de su superior jerárquico.

II. Ofrecer favores o facilidades a personal de otras dependencias y entidades para obtener beneficios personales.

III. Dar un trato injusto o prepotente al personal de otras instituciones.

15. SALUD, SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIVIL Y MEDIO AMBIENTE. -

**Artículo 25.- Compromiso**

Los servidores públicos de DIF Estatal, deberán desarrollar las acciones de protección civil y cuidado del medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo su salud, su seguridad y la de sus compañeros(as).

Artículo 26.-Responsabilidades

Los servidores públicos de DIF Estatal, deberán:

- I. Conocer, aplicar y cumplir las medidas y acciones de los programas de Protección Civil y de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- II. Esmerarse en la medida de sus posibilidades, en el cuidado de su apariencia personal, haciendo hincapié en la higiene y el decoro.
- III. Contribuir para que las instalaciones, especialmente los sanitarios, se conserven permanentemente limpios y en condiciones óptimas de funcionamiento.
- IV. Respetar las disposiciones legales vigentes en materia de protección a los no fumadores, áreas destinadas a los discapacitados y áreas lúdicas, así como las recomendaciones relativas a la seguridad en DIF Estatal.
- V. Hacer uso racional del material de oficina, agua y energía eléctrica para evitar su desperdicio.
- VI. Cumplir estrictamente las disposiciones de uso, aprovechamiento y seguridad de las instalaciones de DIF Estatal, incluyendo las áreas de estacionamiento, espacios libres, escaleras, elevadores, baños y comedores.
- VII. Cuidar las macetas y macetones, evitando verter en ellos residuos líquidos o cualquier otro tipo de sustancias que puedan ser nocivos para el desarrollo de las plantas que en ellos se contengan.
- VIII. Reutilizar el material de oficina, las veces que sea adecuado y conveniente (hojas, sobres, tarjetas, folders, etcétera).
- IX. Presentar por escrito, ante las instancias competentes, sugerencias, iniciativas y propósitos que permitan lograr ahorros y/o mejorar las condiciones de seguridad e higiene en DIF Estatal.
- X. Participar en las actividades deportivas y recreativas que promueva DIF Estatal.

Artículo 27.- Obligaciones

Los servidores públicos de DIF Estatal, se abstendrán de:



I. Encender en las instalaciones de DIF Estatal, velas aromáticas, veladoras, cigarrillos, puros, inciensos, etcétera, sin el debido cuidado que pudieran provocar conatos de incendio o siniestros.

II. Conectar aparatos eléctricos ajenos a las funciones propias de DIF Estatal que pongan en riesgo su seguridad o la del personal.

III. Fumar dentro de las instalaciones de DIF Estatal.

16. CONFLICTO DE INTERESES.-

Artículo 28.-Compromiso

Los servidores públicos de DIF Estatal, deberán anteponer los intereses de DIF Estatal y de la sociedad a sus intereses personales, evitando encontrarse en situaciones que representen potencialmente un conflicto de intereses.

Artículo 29.-Responsabilidades

Los servidores públicos de DIF Estatal, deberán:

I. Actuar en todo momento en apego en las disposiciones legales que rigen la actuación de los servidores y trabajadores(as) públicos(as).

II. Actuar con honradez y rectitud, con apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su trabajo, encargo o comisión, en las relaciones con los proveedores de DIF Estatal.

III. Abstenerse de intervenir cuando se presente un conflicto de intereses y manifestarlo a quien corresponda dentro de DIF Estatal o en su caso a su superior jerárquico, para que a su vez, lo haga del conocimiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses.

Artículo 30.- Obligaciones:

Los servidores públicos de DIF Estatal, evitarán:

I. Involucrarse en situaciones que derivadas de sus funciones públicas pudieran generar algún interés económico personal que no le corresponda.

II. Aceptar o dar regalos, favores o estímulos de cualquier tipo, que puedan o pretendan influir en decisiones propias o ajenas como servidor(a) público(a), en perjuicio de los intereses de DIF Estatal.

III. Intentar favorecer a familiares, amigos o personas afines a sus ideas políticas, religiosas o culturales con el otorgamiento preferencial de información privilegiada, atención o servicios, así como de contratos de adquisiciones, licitaciones o laborales.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.]



17. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS.-

Artículo 31.- Compromiso

Los servidores públicos de DIF Estatal, buscarán utilizar los recursos de DIF Estatal de manera eficiente, eficaz, equitativa y transparente, para el cumplimiento de los objetivos de la misma.

Artículo 32.- Responsabilidades

Los servidores públicos de DIF Estatal, deberán:

- I. Emplear los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos que le sean asignados de forma responsable.
- II. Asignar de manera transparente, ininterrumpida, justa, imparcial y suficiente los servicios, recursos materiales y financieros con que cuenta DIF Estatal.
- III. Utilizar con responsabilidad el servicio telefónico, Internet y correo electrónico que le sea proporcionado por DIF Estatal para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Artículo 33.- Obligaciones

Los servidores públicos de DIF Estatal, evitarán:

- I. Sustraer de las instalaciones de DIF Estatal, los bienes que se le proporcionen para el desempeño de sus funciones, extraer o copiar por medios electrónicos o materiales, programas de cómputo para ser utilizados con fines personales.
- II. Introducir o usar software no autorizado o "pirata" en los equipos de cómputo de DIF Estatal.
- III. Jugar con software que sea bajado de internet o cargado de manera directa en los equipos de cómputo propiedad de DIF Estatal.
- IV. Permitir el uso de los equipos eléctricos y electrónicos propiedad de DIF Estatal, a personas ajenas a la Institución, sin previo aviso.
- V. Alterar documentos y/o comprobantes de gastos, viáticos o de cualquier otra índole.
- VI. Utilizar el parque vehicular de DIF Estatal para fines personales.
- VII. Extraer de los baños el papel sanitario, dibujar o rayar en sus paredes y puertas, o estropear el funcionamiento de los retretes y mobiliario en general.



18. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.-

Artículo 34.- Compromiso

Los servidores públicos de DIF Estatal, garantizarán el acceso a la información pública gubernamental, de acuerdo con su cargo, puesto o comisión, sin más límite que el que marca la Ley.

Artículo 35.- Responsabilidades

Los servidores públicos de DIF Estatal, deberán:

- I. Conocer y cumplir la Ley Federal y Local de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.
- II. Entregar en forma veraz, clara y oportuna la información requerida por la Unidad de Enlace.
- III. Someter a la consideración del Comité de Transparencia, aquellos asuntos que, por su naturaleza, le corresponda atender, tales como información reservada o confidencial.
- IV. Cuidar y manejar responsablemente los documentos, archivos electrónicos o materiales a que tenga acceso con motivo del cargo, puesto o comisión.
- V. Mantener ordenada y accesible la información bajo su responsabilidad.
- VI. Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial a su superior o instancia competente.

Artículo 36.- Obligaciones

Los servidores públicos de DIF Estatal, evitarán:

- I. Utilizar ilegalmente la información oficial a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.

19.- DISPOSICIONES GENERALES.-

Artículo 37.- Los servidores públicos de DIF Estatal, se regirá por los principios éticos contenidos en este Código y será referencia valorativa y válida para la evaluación que se realice del servicio prestado por éstos a partir del momento de su aceptación, así como de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública establecidas en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Diario Oficial del 02 de Julio de 2017.

[Handwritten signatures and initials]



Artículo 38.- Será el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, el responsable de la vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el presente Código y en las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública establecidas en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Diario Oficial del 02 de Julio de 2017, aplicables a las y los servidores públicos de DIF Estatal.

Artículo 39.- Sin menoscabo de lo establecido en este Código, las áreas administrativas podrán mantener, elaborar e instrumentar directrices, manuales, instructivos, normas, cursos, conferencias y procesos complementarios que, enmarcados en el espíritu de lo establecido en este Código, contribuyan y procedan a su efectiva aplicación.

Artículo 40.- El contenido del presente instrumento no modifica, contrapone o sustituye ningún artículo de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, por ser éstas las que regulan la relación laboral entre la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y sus trabajadores(as).

20. COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE DIF ESTATAL.-

Estará sujeto y se regirá por los lineamientos Generales publicados en el Periódico Oficial número 55 de fecha 09 de Julio de 2017, para propiciar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en las funciones que se les asignen así como todo lo relacionado con el mismo.

Artículo 41.- OBJETIVO

Desarrollar acciones permanentes para identificar y delimitar la conducta que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos de DIF Estatal en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que generen una actitud positiva en el ambiente de trabajo.

Artículo 42.- INTEGRACIÓN

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de DIF Estatal, estará integrado por cinco miembros propietarios con voz y voto, de los cuales, uno participará de manera permanente y cuatro serán electos con carácter temporal.

Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el Titular de la Dependencia o entidad o su equivalente, quien presidirá el Comité, y podrá ser representado por un Subsecretario o equivalente; por cuatro miembros propietarios temporales, conformados por cuatro servidores públicos electos, que representen el nivel jerárquico o equivalente, tal como lo establece el punto 4. de los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial número 55 de fecha 09 de Julio de 2017.

[Handwritten signature]

**Artículo 43.- FUNCIONES.-**

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de DIF Estatal, estará facultado de acuerdo al presente ordenamiento para:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento.
- II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo.
- III. Participar en la emisión del Código de Conducta de las y Los servidores públicos de DIF Estatal, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo.
- IV. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página Web de DIF Estatal.
- V. Proponer la revisión y en su caso, actualización del Código de Conducta.
- VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.
- VII. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico para los fines legales a los que haya lugar.
- VIII. Difundir los valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta y, en su caso, recomendar a las y los servidores públicos de DIF Estatal, el apego a los mismos.
- IX. Comunicar al Órgano Interno de Control en DIF Estatal, de las conductas de servidores(as) públicos(as) que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de Ley de la materia para en su caso, iniciar el procedimiento correspondiente.
- X. Las disposiciones que no estén previstas en el presente Código serán resueltas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

21. COMPROMISOS DE CONDUCTA.-

Artículo 43.- Los servidores públicos de DIF Estatal, acatarán, observarán y respetarán los principios, valores y articulados consignados en el presente Código así como las

[Handwritten signatures]



Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Diario Oficial del 02 de Julio de 2017, y serán de observancia obligatoria para los servidores públicos de DIF Estatal.

Artículo 44.- La Dirección de Servicios Administrativos a través de la Subdirección de Recursos Humanos, será el área responsable de dar a conocer el presente código a quienes laboran en el organismo y a servidores públicos en general.

APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA POR EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESTADO DE DURANGO

FUNCIONARIO PÚBLICO	CARGO EN DIF ESTATAL	DESIGNACIÓN EN EL COMITÉ	FIRMA
LIC. CLAUDIA ANGÉLICA TYNAN LÓPEZ	TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ASesoría JURÍDICA DE DIRECCIÓN GENERAL	PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ	
L.A. MAYRA NIDIA GÓMEZ ARGUIJO	TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN	SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ	
C.P. ARACELI RODRÍGUEZ MORENO	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ	
LIC. JOSÉ LUIS HERRERA HERRERA	SUBPROCURADOR DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES DE LA PPNA	MIEMBRO PROPIETARIO DEL COMITÉ	
C. MARTHA HERNÁNDEZ REZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MIEMBRO PROPIETARIO DEL COMITÉ	

LA PRESENTE HOJA CON FIRMAS, FORMA PARTE INTEGRAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO, APROBADO EN LA PRIMERA SESIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE FECHA 22 DE MARZO DE 2018.

CÓDIGO DE CONDUCTA.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE DURANGO**

CÓDIGO DE CONDUCTA.**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE LA BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE DURANGO****Mensaje:**

Actualmente la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango, es una de las instituciones de mayor antigüedad, prestigio y reconocimiento social de México en la formación del magisterio. En su recorrido histórico, por su actuación y el nivel de desempeño de sus egresados, la ha posicionado como una institución educativa, de alto nivel académico y en cada una de las etapas de la historia por las que ha pasado a lo largo de sus más de 145 años de existencia, ha manifestado una excelente respuesta a las demandas sociales, desde el último tercio del siglo XIX, todo el siglo XX y lo que va de los albores del presente siglo XXI.

Es de todos sabido, que para darle mayor certeza y seguridad jurídica a la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango (ByCENED), al personal docente y administrativo, alumnado y en general, a toda la sociedad, tanto en su estructura como en su funcionamiento, el pasado 10 de marzo de 2013, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el Decreto No. 469, que contiene la **modificación** a la denominación de **la Ley Orgánica de la Escuela Normal de Estado de Durango** y por ende la **reforma en la mayoría de los artículos**.

De esa manera, la H. Sexagésima Quinta Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Durango, con las facultades que le confiere la Constitución Política local, decreta que las reformas propuestas en la Ley en mención, tienen su sustento en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y por ello, desde el primer artículo, se plantea concretamente, armonizar y establecer la naturaleza jurídica de la institución como un organismo descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

Uno de los cambios fundamentales, propuestos en la iniciativa de ley, tiene que ver con la estructura orgánica, de quienes integran la junta de gobierno de la Institución, esto es, uno de los mandatos expresos en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, donde se establece que: *"todos los órganos de los organismos públicos descentralizados deben estar integrados de tal modo que se garantice la mayoría del Gobierno del Estado, en la inteligencia de que son órganos que aunque tienen cierto grado de autonomía e independencia, forman parte de la administración pública, y por ende están sujetos a las reglas del ejercicio público"*.

CÓDIGO DE CONDUCTA.

Por lo que en la citada Ley se señala que será la Junta Directiva, máximo órgano de gobierno de la Institución la que en su Capítulo IV, Artículo 10, Fracción V, aprobará y en su caso, modificará los reglamentos, manuales de organización, instructivos, acuerdos y demás disposiciones generales, que normen las funciones sustantivas, adjetivas y administrativas de la ByCENED, a propuesta del Director General.

Y con las facultades que se otorgan al Director General, en el Capítulo V, Artículo 15 de la Ley Orgánica de la misma institución, fracción III.- que a la letra dice: "Proponer a la Junta Directiva las políticas y lineamientos generales para el desarrollo integral y articulado de las funciones y actividades de la ByCENED", es en este marco, que se plantean los principios por los cuales se regirán todos los que nos desempeñamos en la función administrativa.

Por tanto, para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, es necesario poseer un Código de Conducta, que contenga disposiciones claras para que, en la actuación de los servidores públicos de la ByCENED, impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, con lo cual, se pretende propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.

En consideración de lo antes expuesto, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Institución, presenta el Código de Conducta del Servidor Público de la ByCENED, el cual ha sido elaborado con la participación colegiada de los principales actores de la función administrativa, en él, fue fundamental el conocimiento de las Leyes que nos regulan y la reflexión en torno a las obligaciones, sanciones y responsabilidades que tenemos los servidores públicos que laboramos en la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango (ByCENED).

CÓDIGO DE CONDUCTA.

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo al Decreto emitido por el Dr. José Rosas Aispuro Torres, Gobernador Constitucional del Estado de Durango por el que se expide el Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 53 el 02 de julio de 2017; a su vez las Instituciones Públicas deberán elaborar de manera particular su código de conducta atendiendo a sus funciones y actividades propias, delimitando la actuación que debe observar el personal. Este Decreto, establece los principios constitucionales, valores y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública que el personal de la Administración Pública Estatal debe atender en el empleo, cargo o comisión que tenga conferido.

Este Comité elabora el presente Código de Conducta atendiendo al Acuerdo de fecha 9 de julio de 2017 en el cual se emiten en el periódico oficial del gobierno del estado numero 55 los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés los cuales tienen como objeto establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de conflictos de interés quienes abran de propiciar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

En tal virtud, el presente no pretende reiterar los conceptos y contenidos de los referidos principios, valores y reglas de integridad a los que debe apegarse el actuar diario de las y los servidores públicos que forman parte de la **Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango, (ByCENED) en lo sucesivo**, sino enfatizar el comportamiento ético que se espera de dicho personal con relación a las facultades que esta Institución ejerce en materia de Educación.

Asimismo, establece de manera práctica la forma en que se traducen, en el quehacer diario y en las relaciones humanas, los valores éticos y la misión de la Institución, mediante el establecimiento de una serie de reglas claras que orienten las conductas y compromisos de los individuos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

CÓDIGO DE CONDUCTA.

En virtud de que, fue propuesto por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Institución en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva, XVII consecutiva de fecha 27 de febrero de 2018, para su conocimiento y posterior aprobación.

II. GLOSARIO

Para efectos del presente Código se entenderá por:

1. **CALIDAD:** Los estándares que deben observarse en la educación y servicios conforme a los principios y prácticas establecidas por las normas oficiales mexicanas y que son generalmente aceptadas por la comunidad.
2. **CALIDEZ:** El trato respetuoso, cordial, atento y con información que se proporciona al estudiantado o compañeros de trabajo.
3. **CÓDIGO DE CONDUCTA:** El instrumento emitido por la Dirección General que contempla los valores institucionales que emanan del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Estatal y que las y los servidores públicos de la ByCENED adoptan de manera integral.
4. **CÓDIGO DE ÉTICA:** Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 53 el 02 de julio de 2017.
5. **COMITÉ:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la ByCENED.
6. **CONFLICTO DE INTERÉS:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
7. **DATOS PERSONALES:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
8. **DIRECCIÓN GENERAL:** figura máxima de autoridad, de acuerdo a las facultades que le otorga la Ley Orgánica de la ByCENED.

CÓDIGO DE CONDUCTA.

9. DISCRIMINACIÓN: La distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

10. EQUIDAD DE GÉNERO: El principio ético de justicia que consiste en eliminar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres y lograr el reconocimiento a las diferencias de género, sin que éstas impliquen una razón para discriminar.

11. ÉTICA: Rama de la filosofía considerada como el conjunto de principios, valores, costumbres y normas que rigen la conducta humana.

12. INTEGRANTE O PERSONAL DE LA ByCENED: Las servidoras públicas y los servidores públicos que forman parte del personal que labora en la Institución. ByCENED

13. IMPARCIALIDAD: Valor de las y los servidores públicos a través del cual otorgan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

14. INFORMACIÓN PÚBLICA: Aquella que se contempla en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

15. INTERÉS PÚBLICO: Fin mismo de la Administración Pública, ya que las y los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas

CÓDIGO DE CONDUCTA.

de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

16. INTEGRIDAD: Valor de las y los servidores públicos para conducirse y actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

17. LEGALIDAD: Las y los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

18. OPORTUNIDAD: Brindar al estudiantado la atención cuando la requiere, realizar todas las acciones necesarias y aplicar los protocolos establecidos con la secuencia adecuada, conforme a los recursos disponibles.

19. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES: Aquellos valores contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que las y los servidores públicos deben observar en el desempeño de sus funciones.

20. REGLAS DE INTEGRIDAD: Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 53 el 02 de julio de 2017.

21. TRANSPARENCIA: Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

22. VALOR: La característica que distingue la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr credibilidad en las instituciones públicas y el fortalecimiento del servicio público.

CÓDIGO DE CONDUCTA.

23. VEJAR: Maltratar, molestar, perseguir a alguien o perjudicarlo.

24. RESPETO: Valor de las y los servidores públicos que permite conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

- 1. LEGALIDAD:** Las y los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- 2. HONRADEZ:** Las y los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- 3. LEALTAD:** Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- 4. IMPARCIALIDAD:** Las y los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- 5. EFICIENCIA:** Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

CÓDIGO DE CONDUCTA.**IV. MISIÓN Y VISIÓN DE LA BYCENED.**

1. **MISIÓN:** La ByCENED es una Institución de Educación Superior con una sólida identidad y prestigio académico a nivel estatal y nacional que fomenta su labor en la formación y profesionalización de docentes analíticos, críticos e innovadores a partir de la investigación educativa, la movilidad e intercambio académico, sustentada en principios humanistas y los valores universales, para dar respuesta a los retos que demanda la sociedad del conocimiento.
2. **VISIÓN:** Ser una Institución líder en la formación, actualización y profesionalización de los docentes, con una cultura organizacional adecuada y pertinente que permita la movilidad y el intercambio académico, el impulso a la investigación y la certificación para el desarrollo del capital intelectual de la Institución con el propósito de posicionarse en los ámbitos nacional e internacional.

V. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS TRABAJADORES DE LA BYCENED.

Las y los servidores públicos de la ByCENED, se comprometen a conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos y en general toda la normatividad aplicable al ámbito de competencia. En seguida se presentan los valores y principios que rigen la vida Institucional:

Valores:

1. Integridad

El servidor público de la ByCENED, debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, fomentará la credibilidad de la sociedad en la institución y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

2. Honradez

El servidor público no deberá utilizar su cargo para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

3. Imparcialidad

CODIGO DE CONDUCTA.

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

4. Justicia

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

5. Transparencia

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

6. Rendición de Cuentas

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia, calidad y profesionalidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos y reconocer el derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre nuestra actuación institucional.

7. Entorno Cultural y Ecológico

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos. Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

CÓDIGO DE CONDUCTA.

8. Generosidad

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

9. Igualdad

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

10. Respeto

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

11. Liderazgo

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la Institución Pública a la que esté adscrito. El liderazgo también debe asumirlo dentro de la Institución Pública en que se desempeña, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público, tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Principios

1. USO DEL CARGO PÚBLICO

CÓDIGO DE CONDUCTA.

Las y los servidores públicos de la ByCENED se abstienen de utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que deberán actuar con objetividad, responsabilidad e imparcialidad en beneficio de la sociedad, de manera honesta y con rectitud sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Son conductas que transgreden este principio, todas aquellas que realicen las y los servidores públicos de la ByCENED obteniendo cualquier beneficio con motivo del encargo público que ocupan.

2. CONFLICTO DE INTERESES

Las y los servidores públicos mantienen el compromiso de actuar con honradez e imparcialidad y con apego a la ley y a las normas, en las relaciones con las personas que interactúan con la ByCENED, tratando con esto evitar situaciones en las cuales pudieran entrar en conflicto los intereses personales con los intereses de la ByCENED o de terceros.

Es un ejemplo de conducta que quebranta este principio la desarrollada por de la ByCENED adscritos a las áreas de recursos humanos o fiscalizadoras, mediante la cual se beneficia a un trabajador para obtener un puesto más alto atendiendo a situaciones de parentesco o amistad o en su caso se omite la imposición de sanciones en razón de las mismas circunstancias.

3. TOMA DE DECISIONES

Las y los servidores públicos de la ByCENED se comprometen a que todas las decisiones que tomen en el ejercicio de sus funciones deberán estar apégadas a las leyes, reglamentos y normatividad aplicable, así como al Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Son conductas que violentan este principio aquellas en las que se tomen decisiones que contravengan la normatividad vigente para el servicio público y atenten contra los códigos de ética y conducta y de las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.

4. ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD

La ByCENED se compromete a fomentar una cultura responsable para propiciar la presentación de quejas y denuncias y mantiene la obligación de promover, dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias, de conformidad con la normatividad aplicable.

CÓDIGO DE CONDUCTA.

Es un ejemplo de conducta que quebranta este principio, el no atender en tiempo y forma las quejas y denuncias, así como mostrar discrecionalidad en su respuesta.

5. IGUALDAD EN EL SERVICIO

La ByCENED tiene la obligación de otorgar la educación, a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencias, comprometiéndose las y los servidores públicos de la ByCENED a respetar las leyes y normatividad aplicable con el simple efecto de erradicar conductas discriminatorias. Revisar.

Otorgar mayores prestaciones a un trabajador o estudiante en las mismas circunstancias que otro, es un ejemplo de conducta que quebranta este principio.

6. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD Y CON LOS ESTUDIANTES.

Las y los servidores públicos de la ByCENED mantienen el compromiso permanente de ofrecer a todos los ciudadanos un trato digno, justo, cordial, equitativo, orientado y de tolerancia, siempre con un espíritu de calidad y calidez en el servicio.

La falta de atención, el trato descortés, otorgar información errónea, son ejemplos de quebranto a este principio.

7. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA BYCENED

Las y los servidores públicos de la ByCENED se comprometen a conducirse con profesionalismo, dignidad y respeto hacia ellos mismos y hacia todos sus compañeros de trabajo, procurando el trato amable y cordial, sin importar su lugar de nacimiento, edad, género, origen étnico, condición física, religión, preferencias sexuales o políticas, condición socioeconómica o cultural.

Son ejemplos que atentan contra este principio, el colocar sobrenombres a los superiores, compañeros o subordinados.

8. RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS FEDERAL Y LOCALES.

Las y los servidores públicos de la ByCENED, se comprometen a ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades del gobierno federal y de los gobiernos estatales y municipales el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio.

CÓDIGO DE CONDUCTA.

que requieran, con amabilidad, oportunidad, confiabilidad, veracidad y generosidad, con total apego a la legalidad.

El negar información, que ésta no sea completa o que carezca de veracidad son ejemplos de conducta que atenta contra este principio.

9. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO Y CULTURAL

La ByCENED tiene el compromiso constante de desarrollar acciones para proteger y mejorar el medio ambiente, así como evitar poner en riesgo la salud y seguridad del entorno común, comprometiéndose las y los servidores públicos de la ByCENED a mantenerse actualizados en temas de salud, seguridad y mejoramiento ecológico y cultural con el fin de preservar el entorno laboral y social.

Un ejemplo que transgrede este principio es el hacer caso omiso de las recomendaciones que en materia de seguridad establece la unidad de protección civil.

10. DESARROLLO PERMANENTE, INTEGRAL Y MEJORA CONTINUA

Las y los servidores públicos de la ByCENED mantienen el compromiso permanente de capacitarse profesionalmente para la actualización, formación profesional y desarrollo de habilidades, para obtener una cultura de servicio y ser más competentes en el cumplimiento de su desempeño.

El no asistir a capacitación o negarle a sus subordinados la capacitación, es un ejemplo que quebranta este principio.

11. MANTENIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés será el encargado de revisar y en su caso, modificar, el Código de Conducta una vez al año conforme al programa anual de trabajo respectivo, revisará que el presente Código de conducta se cumpla o se apliquen

12. EN EL DESAHOGO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE LLEVEN A CABO EL PERSONAL DE LA BYCENED:

- Cumplirá los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, en la tramitación de los procedimientos administrativos.

CÓDIGO DE CONDUCTA.

- Se abstendrá de realizar acciones que entorpezcan o dilaten el desahogo de los procedimientos administrativos.
- Se abstendrá de realizar actos durante el procedimiento o de emitir resoluciones para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a una tercera parte.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la página de internet de la ByCENED.

TERCERO.- Se abrogan todas las disposiciones normativas que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

CUARTO.- Se instruye a los titulares de las unidades administrativas de la ByCENED a efecto de que pongan en práctica las medidas necesarias y pertinentes para dar debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Durango, Dgo, a los 02 días del mes de mayo de dos mil dieciocho.

PRESIDENTE

MTRA. JUANA GARCÍA
DIRECTORA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN



BENEMÉRITA Y CENTENARIA
2013-2019
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE DURANGO

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

H. JUNTA DIRECTIVA
XVIII CONSECUTIVA.
2ª. REUNIÓN ORDINARIA DE 2018

Día: 02 de mayo de 2018

Hora: 10:00 a.m.

Lugar: Sala de Exposiciones del Centro de Información, de la ByCENED.

ACUERDO N° 18.83.020518

ACUERDO PROPUESTO

Se solicita a la H. Junta Directiva la aprobación del Código de Conducta de los trabajadores de la ByCENED, elaborado por el Comité de Ética y Prevención de conflictos de interés de la Institución, con fundamento en el Decreto por el que se expide el Código de Ética para los Servidores Públicos del poder Ejecutivo del Estado de Durango, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Decreto publicado en el Periódico Oficial No. 53 del Gobierno del Estado de Durango, de fecha 2 de julio de 2017.

PLANTEAMIENTO

La Mtra. Juana García, Directora General de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango, solicita a la H. Junta Directiva la aprobación del Código de Conducta de los trabajadores de la ByCENED, ELABORADO POR EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA INSTITUCIÓN, con fundamento en el Decreto por el que se expide el Código de Ética para los Servidores Públicos del poder Ejecutivo del Estado de Durango, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Decreto publicado en el Periódico Oficial No. 53 del Gobierno del Estado de Durango, de fecha 2 de julio de 2017.

RESPALDO DOCUMENTAL:

Código de Conducta de los trabajadores de la ByCENED

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA BYCENED, APRUEBA POR UNANIMIDAD EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS TRABAJADORES DE LA BYCENED, ELABORADO POR EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA INSTITUCIÓN, CON FUNDAMENTO EN EL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO, Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. DECRETO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NO. 53 DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, DE FECHA 2 DE JULIO DE 2017.

Profr. José Arriola Contreras COORDINADOR DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SED. SUPLENTE DEL DR. JOSÉ ROSAS ARIAS TOMÁS GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y PRESIDENTE	Profr. José Arriola Contreras COORDINADOR DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SED. SUPLENTE DEL C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y VOCAL
Arq. Adrián Alanís Quiñones SECRETARIO GENERAL DE REGISTRO Y VOCAL	Lic. Ma. del Carmen Contreras Ayala DIRECTORA DEL REGISTRO PÚBLICO DE DERECHOS PATRIMONIALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ECONOMÍA. SUPLENTE DEL C.P. JESÚS ARTURO GARCÍA GARCÍA SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL
LIC. Víctor Joel Martínez Martínez SUBSECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALORÍA PÚBLICA PROPIETARIO	M.C.E.A. Fernando Morales Garnica DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN DURANGO Y VOCAL
Ing. María Isabel Mercado Gallegos JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO SUPLENTE DEL DR. JOSÉ LUIS SOTO GARCÍA COORDINADOR DE INSTITUCIONES PROPRIETARIO DE DOCENTES DE LA SED Y VOCAL	Mtra. Cristina Soto Soto COORDINADORA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y PARTICULARES DE LA SED Y VOCAL
Mtra. María Guadalupe Mendoza Juárez REPRESENTANTE DEL PERSONAL ACADÉMICO Y VOCAL	Mtra. Liza Ma. Arroyo Montelongo REPRESENTANTE DEL PERSONAL ACADÉMICO Y VOCAL
Mtra. Silvia Yolanda González Esparza REPRESENTANTE DEL PERSONAL ACADÉMICO Y VOCAL	Prof. Gabriel Rivas REPRESENTANTE DEL PERSONAL ACADÉMICO Y VOCAL
C. Gloria Esthela Nery León REPRESENTANTE DEL PERSONAL ACADÉMICO Y VOCAL	C. Amahirani Guadalupe Escamilla Fernández REPRESENTANTE DEL PERSONAL ACADÉMICO Y VOCAL
Mtra. Juana García DIRECTORA GENERAL DE LA BYCENED	

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS, SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE EMPLEO QUE, EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. ROBERTO RAFAEL CAMPA CIFRIÁN Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN ADELANTE DENOMINADO "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO, ASISTIDO POR LOS CC. ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; LA LIC. BRENDA AZUCENA ROSAS GAMBOA, SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL; EL C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA, SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN Y LA LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO, SECRETARIA DE CONTRALORÍA; A QUIENES SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123 primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que, al efecto, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (en adelante STPS) establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo (en adelante SNE) y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, el SNE tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de lo establecido en los artículos 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (en adelante CGSNE) es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del SNE en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita.
- V. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en la Meta Nacional IV, Objetivo 4.3., Estrategia 4.3.3., las líneas de acción siguientes: Fortalecer los mecanismos de consejería, vinculación y colocación laboral; Consolidar las políticas activas de capacitación para el trabajo y en el trabajo; Impulsar, de manera focalizada, el autoempleo en la formalidad; Fomentar el incremento de la productividad laboral con beneficios compartidos entre empleadores y empleados, y Promover la pertinencia educativa, la generación de competencias y la empleabilidad.
- VI. El Programa de Apoyo al Empleo (en adelante PAE) es un instrumento cuyo objetivo es brindar atención a la población buscadora de empleo, mediante el otorgamiento de servicios de vinculación laboral y apoyos económicos o en especie para fortalecer sus habilidades laborales, promover su ocupación por cuenta propia y ayudar a su Movilidad laboral con la finalidad de facilitar su colocación en un puesto de trabajo o actividad productiva.

- VII. Las Reglas de Operación del PAE, (en adelante *Reglas*), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2017, establecen que la coordinación de actividades, entre el Ejecutivo Federal por conducto de la STPS y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de *Convenios de Coordinación*, en los cuales se establecen los compromisos que asumen "LAS PARTES" para su operación.

DECLARACIONES

I. La "SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
- A) Establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento;
 - B) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - C) Orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes, y
 - D) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable.
- I.2. Los recursos económicos que destinarán al Estado de Durango para el cumplimiento del objeto del presente *Convenio de Coordinación*, provienen de los autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y pueden provenir de recursos de crédito externo.
- I.3. El Lic. Roberto Rafael Campa Cifrián, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1, 2, 5 y 6 del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2014.
- I.4. Para los efectos del presente *Convenio de Coordinación*, señalará como domicilio el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 93, piso 6, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030,

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los artículos 60 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, es parte integrante de la Federación, libre y soberano en lo que toca a su régimen interior sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.
- II.2. El Dr. José Rosas Aispuro Torres, Gobernador del Estado de Durango, está facultado legalmente para celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, con fundamento en el artículo 98 fracciones X, XII y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con los artículos 1, 6 fracción VI y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.3. El Arq. Adrián Alanís Quiñones, Secretario General de Gobierno, está facultado para suscribir el presente *Convenio de Coordinación*, en virtud al nombramiento expedido a su favor por el Titular del Ejecutivo de fecha 15 de septiembre de 2016, de conformidad con

lo dispuesto en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y los artículos 1, 28 fracción I y 29 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

- II.4. La Lic. Brenda Azucena Rosas Gamboa, Secretaria del Trabajo y Previsión Social del Estado de Durango, está facultada legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en virtud al nombramiento expedido a su favor por el Titular del Ejecutivo de fecha 25 de octubre de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con los artículos 1, 28 fracción XIII, y 36 Bis fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.5. El C.P. Jesús Arturo Díaz Medina, Secretario de Finanzas y de Administración, está facultado legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en virtud al nombramiento expedido a su favor por el Titular del Ejecutivo de fecha 15 de septiembre de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con los artículos 1, 28 fracción II y 30 fracción LXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.6. La Lic. María del Rosario Castro Lozano, Secretaria de Contraloría está facultada legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en virtud al nombramiento expedido a su favor por el Titular del Ejecutivo de fecha 15 de septiembre de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con el artículo 1, 28 fracción VIII y 36 fracción XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.7. Para los efectos procedentes manifiesta que tiene su domicilio en Avenida 5 de febrero N°1207 Pte. Barrio del calvario, c.p. 34000 de la ciudad de Victoria de Durango, Dgo.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1 Conocen las leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, políticas, criterios, procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicable (en adelante *Normatividad*), de carácter federal y estatal, a los **Programas, Servicios y Estrategias**, con las cuales se lleva a cabo su ejecución por medio de la OSNE.
- III.2. Para efectos del presente *Convenio de Coordinación*, adoptan los términos y abreviaturas establecidos en las *Reglas*, mismos que se resaltarán en letras *cursivas*, para mejor referencia y comprensión de lo que establece el presente instrumento.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente *Convenio de Coordinación*, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen "LAS PARTES", con el fin de llevar a cabo la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias** en el Estado de Durango y con ello contribuir al cumplimiento de las líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". La "**SECRETARÍA**" y el "**GOBIERNO DEL ESTADO**", en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente *Convenio de Coordinación*, de acuerdo a las siguientes obligaciones:


1. Cumplir con la **Normatividad** federal y estatal a los **Programas, Servicios y Estrategias**.
2. Aportar los recursos que se comprometen en el presente *Convenio de Coordinación*.
3. Asistir o designar representantes en los comités en materia de empleo, de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar.
4. Capacitar al personal que participe en la ejecución de los **Programas, Servicios y Estrategias**.
5. Evaluar la operación de la OSNE y proporcionar información relativa a su funcionamiento.
6. Promover y difundir los **Programas, Servicios y Estrategias** con la finalidad de acercar alternativas de empleo para los *Buscadores de empleo* que solicitan la intermediación de la OSNE.
7. Priorizar la atención de jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores y grupos en situación vulnerable, para facilitar su colocación en un puesto de trabajo.
8. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y prioridades nacionales descritos en las *Reglas*.
9. Participar en los eventos que, con motivo de la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias**, se organicen.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA". La "**SECRETARÍA**", por conducto de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer al titular de la OSNE la **Normatividad** y en la medida de lo posible, proporcionar asesoría, asistencia técnica y capacitación a su personal, para su debida aplicación.
2. Dar a conocer la estructura organizacional tipo de la OSNE que se requiera para implementar la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias**.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales destinados a los **Programas, Servicios y Estrategias**, conforme a la **Normatividad** federal, con el propósito de llevar a cabo su aplicación.
4. Dar acceso a la OSNE a sus *Sistemas* informáticos, para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información de los **Programas, Servicios y Estrategias**.
5. Proveer a la OSNE, en coordinación con las unidades administrativas facultadas para ello y conforme a las posibilidades presupuestales, de: enlaces digitales para los servicios de Internet, correo electrónico, red de voz y datos; equipos de cómputo y equipos para

- identificación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores.
6. Apoyar, conforme a la disponibilidad presupuestal, la capacitación del personal adscrito a la OSNE, con recursos de los **Programas, Servicios y Estrategias**, y con ello mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales requeridos para la ejecución de éstos.
 7. Supervisar y dar seguimiento a la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias**, para verificar la estricta aplicación de la **Normatividad** y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
 8. Promover la implementación de acciones de *Contraloría Social* para involucrar a los beneficiarios en el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del Programa y la correcta aplicación de los recursos conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública y las Reglas de Operación del Programa.
 9. Canalizar para su atención por parte de la OSNE, las peticiones ciudadanas que en materia de empleo u ocupación productiva se presenten ante la "**SECRETARÍA**".
 10. Evaluar el desempeño de la OSNE, a fin de mejorar la eficiencia en la ejecución de los **Programas, Servicios y Estrategias**.
 11. Promover y difundir las disposiciones de blindaje electoral emitidas por la autoridad competente, a efecto de que la OSNE se apegue a estas y se coadyuve a transparentar la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias**.
 12. Dar seguimiento a los resultados de la fiscalización que se realice a la operación y aplicación de los recursos públicos federales en la OSNE, por parte de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". El "**GOBIERNO DEL ESTADO**" se obliga:

1. Operar en la *Entidad federativa* los **Programas, Servicios y Estrategias**.
 2. Establecer en la *Entidad federativa* la OSNE, la cual deberá contar con espacios físicos para llevar a cabo la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias**.
 3. Adoptar y conservar la estructura organizacional tipo de la OSNE, que le dé a conocer la "**SECRETARÍA**" a través de la CGSNE, así como realizar las gestiones necesarias para que puedan adoptar la denominación oficial de "Servicio Nacional de Empleo de Durango" para la OSNE.
 4. Designar, con cargo al presupuesto estatal, a un servidor público de tiempo completo con una jerarquía mínima de Director de Área como Titular de la OSNE, quien deberá estar facultado para: conducir el funcionamiento de la OSNE; administrar los recursos que asignen "**LAS PARTES**", para la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias**; gestionar y adquirir los apoyos que en el marco del Subprograma Fomento al Autoempleo se otorgan a la población objetivo; así como aquellos que se brindan en los Subprogramas Bécate, Movilidad Laboral y Repatriados Trabajando, y los necesarios para el funcionamiento de la OSNE.
- 

5. Designar oficialmente a través del titular de la dependencia estatal a la cual pertenezca la OSNE, al Titular de ésta y el del área administrativa, así como otro funcionario de la misma, como responsables del ejercicio, control y seguimiento de los recursos que la **"SECRETARÍA"**, y en su caso el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, asignen para la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias** en la *Entidad federativa*, de acuerdo a lo establecido en la **Normatividad**.
6. Contratar personal, que laboren exclusivamente para la OSNE y mantenerlo adscrito a ésta, independientemente de cualquier cambio administrativo que llegara a realizarse, lo anterior, para llevar a cabo actividades de carácter técnico, operativo y administrativo, para atender a los *Buscadores de empleo* y realizar acciones de concertación con los *Empleadores*, que permita la identificación de más y mejores vacantes para la vinculación laboral de los mismos. Las contrataciones de Consejeros Laborales se realizarán de acuerdo con las disposiciones emitidas por la CGSNE en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el tipo de contrato y condiciones serán establecidas por el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** y las obligaciones que se deriven serán responsabilidad de éste.
7. Asignar recursos para el funcionamiento de la OSNE, tales como contratación de personal; viáticos y pasajes; servicio telefónico; dotación de combustible; arrendamiento de inmuebles; papelería; luz; material de consumo informático; instalación de redes informáticas; gastos y comisiones bancarias que se generen a nivel local; impresión de material de difusión y para la realización de campañas de difusión e impresión del periódico *Ofertas de Empleo*, atendiendo a lo establecido en la **Normatividad** aplicable; contribuir con recursos para favorecer la realización de *Ferias de Empleo* y del *Sistema Estatal de Empleo*, entre otros conceptos.
8. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, que cuenten con las dimensiones y condiciones de accesibilidad necesarias para la atención de personas con discapacidad, adultos mayores y población en general, así como para el desarrollo eficiente de las actividades encomendadas, incluyendo el resguardo de la documentación que se genere con motivo de la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias**.
9. Dotar de mobiliario, equipo, vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario, y en su caso los seguros correspondientes de todos estos bienes, incluido el que se requiera para los que la **"SECRETARÍA"** proporcione a la OSNE, en comodato o cesión de derechos de uso.
10. Mantener adscrito para uso de la OSNE, independientemente de cualquier cambio administrativo y del tipo de recurso estatal con que se adquieran, los bienes descritos en el numeral que antecede, así como aquellos que la **"SECRETARÍA"** proporcione a la OSNE, ya sea en comodato o cesión de derechos de uso.
11. Dotar a todas las áreas de la OSNE en la *Entidad federativa*, de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los *Sistemas* informáticos que le facilite la **"SECRETARÍA"**, así como proporcionar el mantenimiento necesario en su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la **"SECRETARÍA"** por conducto de la CGSNE.
12. Supervisar y dar seguimiento a la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias** en la *Entidad federativa*, para verificar la estricta aplicación de la **Normatividad** y en su caso solicitar la intervención de las Instancias de Fiscalización Estatales, cuando se identifique que se incumple con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

13. Promover, cuando se considere conveniente, la celebración de convenios con las autoridades municipales y/o con organizaciones sin fines de lucro legalmente constituidas de los sectores privado y social, para establecer oficinas de empleo que operen como parte de la red de oficinas, siempre que esto no conlleve aportación de recursos federales, y una vez cumplida la **Normatividad** y previa autorización del titular de la **CGSNE**, por conducto de su Titular, incrementen la cobertura de los **Programas, Servicios y Estrategias**.

En este caso, el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** deberá garantizar que se cuenta con los recursos necesarios para sufragar los gastos de operación que implicará la nueva oficina, la cual deberá apegarse en todo momento a la **Normatividad**.

14. Por conducto de la **OSNE** se obliga a:

- A) Destinar los recursos federales que asigne la **"SECRETARÍA"** y en su caso el **"GOBIERNO DEL ESTADO"**, única y exclusivamente al ejercicio de los **Programas, Servicios y Estrategias**, con estricto apego a la **Normatividad** y en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica al personal de las **"LAS PARTES"**, sobre el contenido y aplicación de la misma.
- B) Supervisar que la ejecución de los recursos federales y estatales destinados a los **Programas, Servicios y Estrategias** se realicen conforme a la **Normatividad**.
- C) Notificar a la **CGSNE** los movimientos de personal que labora en la **OSNE**, y registrarlos en el **Sistema** de información que al efecto ponga a disposición la **CGSNE**.
- D) Capacitar y actualizar al personal adscrito a la **OSNE** con el propósito de fortalecer sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales, atendiendo las disposiciones que emita la **CGSNE**, así como proporcionar la inducción necesaria al personal de nuevo ingreso, o en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica a la **CGSNE** para ello.
- E) Comprobar e informar a la **"SECRETARÍA"** el ejercicio de los recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los saldos disponibles en las cuentas bancarias, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a la **Normatividad**.
- F) Utilizar, como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información de los **Programas, Servicios y Estrategias**, los **Sistemas** de información que la **"SECRETARÍA"** determine por conducto de la **CGSNE**.
- G) Garantizar el registro de información en los **Sistemas** y asegurarse que sea fidedigna.
- H) Cumplir las disposiciones aplicables en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en su carácter de corresponsable del uso y manejo de la información que se genera en los **Sistemas**.
- I) Aplicar los procedimientos establecidos por la **CGSNE** en materia de control de usuarios y accesos a los **Sistemas**.
- J) Difundir y promover entre la población de la **Entidad federativa**, el uso de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la **"SECRETARÍA"**.
- K) Apoyar con recursos del **"GOBIERNO DEL ESTADO"** a los **Beneficiarios** del Subprograma Bécate que, durante el proceso de capacitación, atendiendo a lo que determinan las **Reglas**, sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra

de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven del siniestro, hasta en tanto se reciban los reembolsos correspondientes de la compañía aseguradora contratada por la "SECRETARÍA". Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía de seguros.

- L) Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
- M) Implementar acciones de *Contraloría Social*, constituir comités en el marco del Subprograma Bécate conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública y las Reglas de Operación del Programa.
- N) Cumplir puntualmente con las disposiciones que en materia de imagen institucional establezca la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.
- O) Cumplir con las disposiciones legales y normativas de carácter federal y estatal en materia de Blindaje Electoral, incluidas las que se enuncian en las *Reglas*.
- P) Supervisar y dar seguimiento a la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias**, conforme a la **Normatividad**, así como atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.
- Q) Planear, organizar y dar seguimiento a la operación de evaluación de habilidades y capacidades de personas con discapacidad y/o adultos mayores y en su caso la vinculación laboral de éstas, así como vigilar e informar periódicamente los resultados de su funcionamiento.
- R) Cumplir las disposiciones en materia de archivos y control documental, así como aquellas relacionadas con la protección de datos personales.
- S) Informar sobre el cierre del ejercicio de los recursos de origen estatal.

QUINTA. - APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA". Para la ejecución de los Programas, Servicios y Estrategias en la entidad federativa, la "SECRETARÍA" asigna la cantidad de \$17'173,120.67 (DIECISIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE PESOS 67/100 M.N.), proveniente de los recursos que le son autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de los cuales:

1. Un monto de \$10'732,642.00 (DIEZ MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), se destina para su aplicación en los subprogramas Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral y Repatriados Trabajando, y
2. La cantidad de \$6'440,478.67 (SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 67/100 M.N.), se asigna para facilitar la asesoría y orientación laboral a los buscadores de empleo y empleadores, misma que debe ser ejercida por la OSNE como subsidios de apoyo para la atención a la población a través de conceptos equivalentes a Consejeros Laborales y sus procesos de capacitación; viáticos y pasajes, así como eventos de Ferias de Empleo.

Los recursos serán ejercidos directamente por la OSNE, mediante la cuenta bancaria contratada para tal fin por la "SECRETARÍA", con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO", atendiendo a lo establecido en la **Normatividad** federal aplicable, y en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros

internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos. Las características de las cuentas bancarias se detallan en los "Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo".

La OSNE realizará la entrega de apoyos económicos a los Beneficiarios del PAE, mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias de los mismos y de manera excepcional mediante cheque, de conformidad con la Normatividad. Asimismo, los apoyos se podrán entregar de manera directa por parte de la Tesorería de la Federación.

En caso de que la "SECRETARÍA" implemente otros programas, los subsidios correspondientes deberán aplicarse conforme a los lineamientos que para tal efecto determine ésta por conducto de la CGSNE.

A) CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos que la "SECRETARÍA" asigne a la OSNE para la ejecución del PAE, deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la CGSNE.

B) AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Los recursos asignados para la ejecución del PAE por la "SECRETARÍA" estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, por lo que los ajustes que se apliquen durante el ejercicio fiscal, no serán considerados como incumplimiento al presente Convenio de Coordinación, ni implicará la suscripción de un nuevo convenio. En caso de presentarse alguna reducción, la "SECRETARÍA" a través de la CGSNE, lo hará del conocimiento del "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del titular de la OSNE junto con los ajustes que apliquen.

Asimismo, con la finalidad de lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA" por conducto del titular de la CGSNE podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de cada OSNE a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, los cuales notificará a la OSNE, con el objeto de canalizar los recursos disponibles, hacia aquellas OSNE con mayor ritmo de ejercicio presupuestal en la ejecución del PAE, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA".

SEXTA. - APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para garantizar que la ejecución de los Programas, Servicios y Estrategias se lleve a cabo conforme a la Normatividad e incremente su cobertura, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. Al menos la cantidad de \$3'434,624.13 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 13/100 M.N.), para posibilitar el funcionamiento de la OSNE.
2. La cantidad de \$5'028,535.00 (CINCO MILLONES VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), como la aportación en reciprocidad, establecida en las Reglas, a fin de potenciar y ampliar la cobertura de los Programas, Servicios y Estrategias en su atención a los Buscadores de empleo.
3. En el mismo sentido que el numeral que antecede, la cantidad de \$3'971,465.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), como aportación sin reciprocidad alguna de parte de la "SECRETARÍA".

De no aportar y ejercer los recursos señalados en el numeral 2, conforme al calendario propuesto por el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del titular de la OSNE, la "SECRETARÍA", en el ejercicio fiscal vigente, podrá ajustar a la baja y en la misma proporción, la aportación señalada en la cláusula QUINTA.

En el supuesto de que al cierre del año no se hubiera ejercido el total de los recursos consignados en el numeral 2 de la presente cláusula, la "SECRETARÍA", podrá deducir el monto incumplido al realizar el cálculo de la asignación presupuestal federal para la OSNE correspondiente al ejercicio fiscal siguiente.

A) CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a transferir a la OSNE oportunamente los recursos estatales convenidos y a supervisar que los ejerza en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARÍA" a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación, que al mes de octubre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula.

B) DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos que aporte el "GOBIERNO DEL ESTADO" señalados en el numeral 1 de la presente cláusula deberán ser aplicados en los conceptos que se indican en la cláusula CUARTA, numeral 7, del presente *Convenio de Coordinación* y serán registrados por la OSNE en los *Sistemas* informáticos previstos por la CGSNE para tal fin.

Por su parte, los recursos señalados en el numeral 2 de la presente cláusula, deberán aplicarse como sigue:

I. El monto destinado a Servicios de Vinculación Laboral, Ferias de Empleo, Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral y Repatriados Trabajando no podrá ser menor al 70% de la cantidad señalada y deberá ser ejercido en estricto apego a lo establecido en las "Reglas".

II. El porcentaje restante de la aplicación de recursos señalada en la fracción anterior, se destinará a fortalecer la capacidad de operación de la OSNE, previa justificación de ésta y autorización por escrito del titular de la CGSNE, en los siguientes conceptos:

a. Contratación de:

- Personal cuyas funciones estén relacionadas de manera directa con la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias**;


b. Gastos asociados a la ampliación de la cobertura del PAE:

- Acciones de difusión del PAE;
- Viáticos y pasajes;

c. Otros:

- Conceptos de gasto distintos a los mencionados anteriormente, siempre que el Titular de la OSNE manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la **Normatividad** local aplicable, se apegan a criterios de racionalidad y austeridad, y el titular de la CGSNE manifieste por escrito su no objeción para la aplicación de los recursos involucrados.

Las erogaciones realizadas en los conceptos señalados anteriormente se verificarán por parte de la CGSNE y en caso de que se identifique que su aplicación no se haya destinado conforme a lo descrito, no serán reconocidos como aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO".



C) COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El ejercicio de recursos estatales que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA" por conducto de la OSNE, contra la presentación oficial de documentos y registros en los *Sistemas* informáticos correspondientes, que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de apoyos en los subprogramas y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) serán presentadas en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica de la OSNE en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona de la OSNE que los tendrá bajo su resguardo.

SÉPTIMA. - GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS, SERVICIOS Y ESTRATEGIAS. Los servicios y apoyos son gratuitos, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" y/o la OSNE, no podrán cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente *Convenio de Coordinación* podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por "LAS PARTES" se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el *Convenio de Coordinación*.

En el supuesto de rescisión de este *Convenio de Coordinación*, la CGSNE suspenderá el registro de *Acciones* y/o la gestión para ministrar recursos a la OSNE de manera inmediata.

NOVENA. - INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este *Convenio de Coordinación*, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte. En dicha situación, no procede sanción alguna.

DÉCIMA. - DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente *Convenio de Coordinación*, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal que en el caso aplique.

DÉCIMO PRIMERA. - SEGUIMIENTO. la "SECRETARÍA", a través de la CGSNE y el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la dependencia estatal que tenga a su cargo la OSNE serán responsables de vigilar la aplicación y efectividad del presente instrumento y en su caso adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DÉCIMO SEGUNDA. - FISCALIZACIÓN Y CONTROL. La fiscalización y control se realizará conforme a lo siguiente:

1. En ejercicio de sus atribuciones, la **"SECRETARÍA"** por conducto de la CGSNE, supervisará y dará seguimiento a la operación de los **Programas, Servicios y Estrategias** en la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente *Convenio de Coordinación* y la **Normatividad** aplicable y para tal efecto solicitará al **"GOBIERNO DEL ESTADO"** la información que corresponda. En caso de ser necesario, dará parte al Órgano Interno de Control en la **"SECRETARÍA"**, a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal y/o a las Instancias de Fiscalización Estatales que correspondan conforme a la **Normatividad**.
2. El **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento, que realicen las instancias de fiscalización y control que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten competentes.
3. El **"GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al ejercicio de los recursos y acciones que se llevan a cabo con fondos de crédito externo, para lo cual la **"SECRETARÍA"** a través de la unidad administrativa facultada para ello establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA. - RELACIÓN LABORAL. **"LAS PARTES"** convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aún en aquellos trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y de ningún modo serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el **"GOBIERNO DEL ESTADO"** con recursos asignados por la **"SECRETARÍA"**, no serán clasificados como trabajadores de esta última.

DÉCIMO CUARTA. - TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La **"SECRETARÍA"**, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 fracciones I y II del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; y 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula **QUINTA** de este *Convenio de Coordinación*, incluyendo sus avances físico-financieros. El **"GOBIERNO DEL ESTADO"** por su parte, se obliga a difundir al interior de la Entidad federativa dicha información.

"LAS PARTES" Darán cumplimiento a la **Normatividad** respecto al resguardo y protección de información, así como al tratamiento de datos personales, que se generen en la OSNE, con motivo de la operación de los Programas, Servicios y Estrategias, respectivamente.

DÉCIMO QUINTA. - DIFUSIÓN. **"LAS PARTES"** se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción I, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los **Programas, Servicios y Estrategias**, incluya, clara, visible y/o audiblemente, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DÉCIMO SEXTA. - VIGENCIA. El presente *Convenio de Coordinación* estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2018, y permanecerá así hasta en tanto se suscriba el correspondiente al del siguiente ejercicio fiscal, salvo lo dispuesto en las cláusulas **QUINTA Y SEXTA**, y siempre que esa continuidad no se oponga ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

La suscripción del presente *Convenio de Coordinación* deja sin efectos el "CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS, SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE EMPLEO ..." que suscribieron "LAS PARTES" el 06 de marzo de 2017, y que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo del mismo año.

DÉCIMO SÉPTIMA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de las "LAS PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicando a la otra los motivos que la originan con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas y el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a emitir un informe a la "SECRETARÍA" en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y radicados.

DÉCIMO OCTAVA. - INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este *Convenio de Coordinación*, se observe lo previsto en la **Normatividad** a la ejecución de los **Programas, Servicios y Estrategias**.

DÉCIMO NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA. - PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y efectos legales del presente *Convenio de Coordinación*, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de Durango, a los 15 días del mes de marzo de 2018.

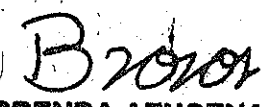

POR LA "SECRETARÍA"

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"


LIC. ROBERTO RAFAEL CAMPA CIFRIÁN
SECRETARIO DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL


DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO DE
DURANGO

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"


ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
LIC. BRENDA AZUCENA ROSAS
GAMBOA
SECRETARIA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL
C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE
ADMINISTRACIÓN
LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO
LOZANO
SECRETARIA DE CONTRALORIA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS, SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE EMPLEO QUE, EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, SUSCRITO EN LA CIUDAD DE DURANGO EL DÍA 15 DEL MES DE MARZO DE 2018.

21



EL CIUDADANO DOCTOR JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A
SUS HABITANTES, S A B E D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL
SIGUIENTE:

Con fecha 15 de mayo del presente año los CC. Diputados MARIO GARZA ESCOBOSA, ROSALVA VILLA CAMPA, ELIZABETH NÁPOLES GONZÁLEZ, OMAR MATA VALADÉZ, JORGE PÉREZ ROMERO, NORMA ISELA RODRÍGUEZ CONTRERAS Y RODOLFO DORADOR PÉREZ GAVILÁN, integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional y las CC. Diputadas BRENDA AZUCENA ROSAS GAMBOA y Ma. DE LOS ÁNGELES HERRERA RÍOS, integrantes de la Fracción Parlamentaria del Partido de la Revolución Democrática, presentaron la iniciativa de decreto que contiene reformas y adiciones al **Código Penal del Estado Libre y Soberano de Durango**; misma que fue turnada a la Comisión de Justicia, integrada por los CC. Diputados: LUIS ENRIQUE BENÍTEZ OJEDA, JORGE PÉREZ ROMERO, CLARA MAYRA ZEPEDA GARCÍA, BRENDA AZUCENA ROSAS GAMBOA y JESÚS EVER MEJORADO REYES; Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable en base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- La Comisión que dictaminó al entrar al estudio y análisis de la iniciativa descrita en el proemio del presente, da cuenta que la presente fue presentada al Pleno de éste Congreso en fecha 15 de mayo de 2018, y que el mismo tiene como objeto reformar el artículo 175 BIS del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Durango.

SEGUNDO.- Con el objeto de tipificar el delito de robo de identidad en materia de operaciones de compras por internet.

Los iniciadores manifiestan que debido al incremento en los últimos años del comercio electrónico y debido a que para practicarlo es necesario se de una cuenta bancaria o tarjetas de crédito como forma de pago, es que se ha venido presentando este acto ilícito mediante el cual los sujetos obtienen, transfieren, poseen o utilizan de manera no autorizada datos personales de alguien más, con la intención de asumir de manera apócrifa su identidad y de esta forma realizar compras u obtener créditos.

TERCERO.- Por dicho motivo es que los iniciadores proponen reformar el artículo 175 BIS el cual tipifica el delito de robo de identidad con la intención de adicionar una fracción IV la cual contiene a la letra los siguientes elementos:



IV.- Al que por sí o por otra persona adquiera, transfiera, posea y utilice por cualquier medio, información personal y financiera de un tercero sin su autorización, con la intención de usurpar o suplantar su identidad, para cometer ofensas, adquirir bienes, contratar servicios, obtener créditos, documentos, recursos monetarios o beneficios financieros en perjuicio de las finanzas de un tercero.

La comisión cuando analizó la tipificación de dicho delito encontró que el artículo como ya se mencionó contiene actualmente 3 supuestos enumerados en fracciones, dentro de los cuales en la fracción II, se encuentra incluido el supuesto que se propone adicionar ya que la misma contempla los elementos fundamentales de la propuesta la misma establece a la letra lo siguiente:

II. al que posea o utilice o transfiera datos identificativos de otra persona, con la intención de cometer, favorecer o intentar cualquier actividad ilícita;

Por lo que consideramos que la propuesta con las especificaciones que contemplaron los iniciadores, es necesaria y procedente debido a que contiene los elementos de la fracción II proponemos reformar la misma con los elementos que se proponen.

CUARTO.- Con dicha reforma contribuimos a crear mayor certidumbre jurídica en el comercio electrónico, tanto al prestador del servicio financiero como a los usuarios brindando seguridad jurídica, de igual forma a una práctica que sin duda representa un mayor ingreso para las empresas de nuestro Estado y de nuestro País y que como consecuencia trae el desarrollo económico.

En base a lo anteriormente expuesto y considerado la Comisión que dictaminó, estimó que la iniciativa cuyo estudio les ocupó, es procedente, con las adecuaciones realizadas a la misma, lo anterior, con fundamento en lo que dispone el artículo 189 último párrafo de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, en virtud de considerar que las mismas, obedecen al mejoramiento de forma y fondo jurídicos.

Con base en los anteriores Considerandos, esta H. LXVII Legislatura del Estado, expide el siguiente:

**DECRETO No 393**

LA SEXAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO DECRETA:

ÚNICO.- Se reforma la fracción II del artículo 175 BIS del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Durango, para quedar de la siguiente manera:

ARTÍCULO 175 BIS.

I.

II. Al que por sí o por otra persona adquiera, transfiera, posea y utilice por cualquier medio, información personal y financiera de un tercero sin su autorización, con la intención de usurpar o suplantar su identidad, para cometer ofensas, adquirir bienes, contratar servicios; obtener créditos, documentos, recursos monetarios o beneficios financieros en perjuicio de las finanzas de un tercero.

III.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a lo establecido en el presente decreto

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.



Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo. a los (30) treinta días del mes de Mayo de (2018) dos mil dieciocho.



JESÚS EVER MEJORADO REYES
PRESIDENTE.

DIP. OMAR MATA VALADEZ
SECRETARIO.

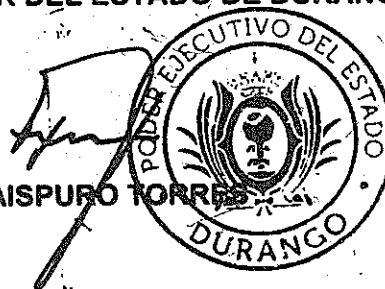
DIP. MARISOL PEÑA RODRÍGUEZ
SECRETARIA.

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS (12) DOCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO

EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ARQ. ADRIAN ALANÍS QUIÑONES



Secretario General de Gobierno



EL CIUDADANO DOCTOR JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A
SUS HABITANTES, S A B E D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL
SIGUIENTE:

Con fecha 30 de abril del presente año, los CC. Diputados Mario Garza Escobosa, Rosalva Villa Campa, Elizabeth Nápoles González, Omar Mata Valadez, Jorge Pérez Romero, Norma Isela Rodríguez Contreras y Rodolfo Dorador Pérez Gavilán, Integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional y las CC. Diputadas Brenda Azucena Rosas Gamboa y Ma. de los Ángeles Herrera Ríos, integrantes de la Fracción Parlamentaria del Partido de la Revolución Democrática, presentaron Iniciativa de Decreto que contiene REFORMAS Y ADICIONES AL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO; misma que fue turnada a la Comisión de Justicia integrada por los CC. Diputados: Luis Enrique Benítez Ojeda, Jorge Pérez Romero, Clara Mayra Zepeda García, Brenda Azucena Rosas Gamboa y Jesús Ever Mejorado Reyes; Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- La Comisión dio cuenta que la iniciativa descrita en el proemio del presente fue presentada al Pleno de éste Congreso en fecha 30 de abril de 2018, y que la misma tiene como objeto reformar y adicionar los artículos 191 y 300 Ter del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Durango.

SEGUNDO.- La finalidad de la iniciativa en análisis es tipificar como delito, el abandono de adultos mayores por parte de sus familiares o de las personas que tienen por ley la obligación de su cuidado estableciendo una sanción penal y económica a quien lo haga; y para el caso de que la persona fallezca con motivo de ese abandono, se propone una sanción más severa.

De igual forma se propone reformar el artículo 300, correspondiente al delito de violencia familiar para incluir la pérdida de derechos sobre la víctima, incluso el de heredar, así como la persecución oficiosa del delito, no solo en el caso de adultos mayores sino también de menores de edad e incapaces.

TERCERO.- Los iniciadores motivan la anterior propuesta en la realidad social que enfrentan nuestros adultos mayores, víctimas de abusos y violaciones a sus derechos humanos.



Lamentablemente la mayoría de los adultos mayores que sufren esta realidad, son víctimas de sus propios familiares, al sufrir el abandono o la negligencia por parte de los mismos, es sin duda un tipo de violencia que se presenta como bien se manifiesta al tener la necesidad de cuidados y al recibir la negativa por parte de sus familiares, efectivamente son víctimas de violencia tanto física como psicológica.

CUARTO.- El Código Civil de nuestro Estado establece diversas disposiciones que protegen los derechos de los adultos mayores, aunque desconocidos en algunos casos es importante manifestar que el desconocimiento de la ley no exime de su obligación, así entonces en el numeral 298 del Código mencionado se establece la obligación de los hijos a dar alimentos a los padres.

De igual forma en el artículo 318-2 define la violencia familiar como todo acto abusivo de poder u **omisión intencional**, dirigido a dominar, someter, controlar o agredir de manera física, verbal, psicológica, patrimonial, económica o sexual a cualquier miembro de la familia.

QUINTO.- Ahora bien la propuesta de los iniciadores implica reformar en primer término el artículo 191 del Código Penal para tipificar el abandono de los adultos mayores, sin embargo el artículo referido tipifica el delito de omisión de auxilio de la siguiente manera:

"al que omita auxiliar a una persona que por cualquier circunstancia, estuviese amenazada de un peligro, cuando pudiera hacerlo sin riesgo alguno o al que no estando en condiciones de llevarlo a cabo no diere inmediato aviso a la autoridad."

Como puede verse el supuesto no encaja en el tipo penal ya que se trata única y exclusivamente de un caso de auxilio, sin embargo en el artículo 190 del mismo Código se encuentra tipificado el delito de omisión de cuidado el cual es muy claro al establecer lo siguiente:

"se le privará de la patria potestad o de la tutela, al que abandone a una persona incapaz de valerse por sí misma teniendo la obligación de cuidarla. Si el sujeto activo fuere ascendiente o tutor de la víctima, se le privará del derecho de heredar respecto a la persona abandonada."



LEGISLATURA
DURANGO

En dicha disposición se establece una pena de 3 meses a dos años de prisión y multa de dieciocho a ciento cuarenta y cuatro veces la Unidad de Medida y Actualización a quien incurra en la omisión de cuidado, por lo que consideramos pertinente adecuar la propuesta en dicho delito como agravantes quedando de la siguiente forma:

Al familiar que omita el cuidado a una persona mayor de sesenta años estando éste obligado legalmente de prestarle cuidados y alimentos, y que con motivo de esta conducta ponga en peligro la vida, salud o integridad de la persona, se le impondrá de un año a tres años de prisión y multa de setenta y dos a doscientos dieciséis veces la Unidad de medida y Actualización.

Si con motivo de la omisión de cuidado dispuesta en el párrafo anterior, sobreviene la muerte de la persona mayor de sesenta años, se le impondrá la pena de dos a cinco años de prisión y multa de ciento cuarenta y cuatro a trescientos sesenta veces la Unidad de Medida y Actualización.

Ahora bien en cuanto a la reforma planteada al artículo 300 del Código Penal en donde se encuentra tipificado el delito de violencia familiar, se propone que aparte de la pena y multa establecidas para el agresor, se incluya también la pérdida del derecho de pensión alimenticia y de los derechos que se tengan respecto de la víctima así como los de carácter sucesorio.

Así mismo que el delito se persiga de oficio cuando se trate de víctimas menores de edad o incapaces o mayores de sesenta años.

Para lo que esta Comisión se manifiesta a favor de dicha reforma y de la anterior mencionada con las adecuaciones hechas a la misma, toda vez que consideramos que con las mismas se enriquece la protección a los derechos fundamentales de éste grupo vulnerable de nuestra sociedad y se brinda de éste modo las herramientas jurídicas necesarias para la adecuada impartición de Justicia.

En base a lo anteriormente expuesto y considerado, la Comisión que dictaminó, estimó que la iniciativa, es procedente, con las adecuaciones realizadas a la misma, lo anterior, con fundamento en lo que dispone el artículo 189 último párrafo de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, en virtud de considerar que las mismas, obedecen al mejoramiento de forma y fondo jurídicos.



Con base en los anteriores Considerandos, esta H. LXVII Legislatura del Estado, expide el siguiente:

DECRETO No. 399

LA SEXAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO **DECRETA:**

ÚNICO.- Se adicionan dos párrafos al artículo 190; y se reforma y adiciona un último párrafo al artículo 300 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Durango, para quedar de la siguiente manera:

ARTÍCULO 190.

Al familiar que omita el cuidado a una persona mayor de sesenta años estando éste obligado legalmente de prestarle cuidados y alimentos, y que con motivo de esta conducta ponga en peligro la vida, salud o integridad de la persona, se le impondrá de un año a tres años de prisión y multa de setenta y dos a doscientos dieciséis veces la Unidad de medida y Actualización.

Si con motivo de la omisión de cuidado dispuesta en el párrafo anterior, sobreviene la muerte de la persona mayor de sesenta años, se le impondrá la pena de dos a cinco años de prisión y multa de ciento cuarenta y cuatro a trescientos sesenta veces la Unidad de Medida y Actualización.

ARTÍCULO 300. Comete el delito de violencia familiar quien ejerza algún acto abusivo de poder u omisión intencional, dirigido a dominar, controlar o agredir de manera física, psicológica, patrimonial, económica o sexual, dentro o fuera del domicilio familiar, sobre alguna persona a la que esté o haya estado unida, por un vínculo matrimonial, de parentesco por consanguinidad, afinidad o civil, tutela o curatela, concubinato o bien, que haya tenido o tenga alguna relación afectiva o sentimental de hecho, se le



impondrán de un año a cinco años de prisión y multa de treinta y seis a doscientos ochenta y ocho veces la Unidad de Medida y Actualización, perderá el derecho de pensión alimenticia **y los derechos que tenga respecto de la víctima, incluidos los de carácter sucesorio** y en su caso, la prohibición de acudir o residir en lugar determinado así como la prohibición de comunicarse por cualquier medio con la víctima. Asimismo se le sujetará a tratamiento especializado psicológico, psiquiátrico o reeducativo según corresponda, independientemente de las penas que correspondan por cualquier otro delito.

.....

.....

.....

Este delito se perseguirá de oficio cuando la víctima sea menor de edad o incapaz o mayor de sesenta años; o que la víctima presente lesiones físicas; o se presente agresión sexual; o cuando para causar daño psicológico, el agresor amenace a la víctima utilizando cualquier tipo de arma.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a lo establecido en el presente decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.



Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo. a los (30) treinta días del mes de Mayo de (2018) dos mil dieciocho.



OS EVER MEJORADO REYES
PRESIDENTE.

DIP. OMAR MATA VALADEZ
SECRETARIO.

DIP. MARISOL PEÑA RODRÍGUEZ
SECRETARIA.

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS (12) DOCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO

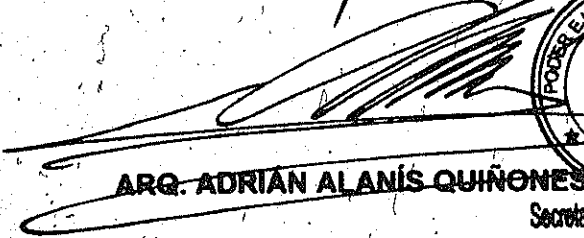
EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO



DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES



Secretaría General de Gobierno



EL CIUDADANO DOCTOR JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A
SUS HABITANTES, S A B E D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL
SIGUIENTE:

Con fecha 27 de febrero y 8 de mayo del presente año, fueron presentadas dos Iniciativas de Decreto, la primera por la C. Diputada Adriana de Jesús Villa Huizar integrante de esta LXVII Legislatura, que contiene REFORMAS A LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO; la segunda presentada por los CC. Diputados: Mario Garza Escobosa, Rosalva Villa Campa, Elizabeth Nápoles González, Omar Mata Valadez, Jorge Pérez Romero, Norma Isela Rodríguez Contreras y Rodolfo Dorador Pérez Gavilán, Integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional y las CC. Diputadas Ma. de los Angeles Herrera Ríos y Brenda Azucena Rosas Gamboa, integrantes de la Fracción Parlamentaria del Partido de la Revolución Democrática, todos Integrantes de la LXVII Legislatura, que contiene REFORMAS A LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO; mismas que le fueron turnadas a la Comisión de Educación Pública integrada por los CC. Diputados: Adriana de Jesús Villa Huizar, Rodolfo Dorador Pérez Gavilán, Clara Mayra Zepeda García, Jorge Alejandro Duarte Solís, Rosa María Triana Martínez y Elia Estada Macías; Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable en base en los siguientes:

ANTECEDENTES

Las iniciativas que se señalan en el proemio del presente son las siguientes:

- a).- La presentada con fecha 27 de febrero de 2018 por la C. Diputada Adriana de Jesús Villa Huizar, que pretende reformas a la Ley de Educación del Estado de Durango; y
- b).- La presentada el 8 de mayo de 2018, por los CC. Diputados Elizabeth Nápoles González, Rosalva Villa Campa, Mario Garza Escobosa, Omar Mata Valadez, Rodolfo Dorador Pérez Gavilán, Jorge Pérez Romero, Norma Isela Rodríguez Contreras, Brenda Azucena Rosas Gamboa y María de los Angeles Herrera.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Para el Congreso del Estado la educación constituye el medio estratégico a través del cual una Nación alcanza el cumplimiento de sus propósitos al ofrecer una oportunidad de desarrollo integral a cada uno de los ciudadanos y las ciudadanas que empeñan sus esfuerzos por lograr una mejor calidad de vida.

Gran parte de esta aspiración legítima, sin duda, se construye en los primeros años de vida.



La Educación inicial aspira a promover el desarrollo de las niñas y los niños durante los primeros años de su vida, es decir desde la concepción hasta los tres años de edad, para que estos puedan desarrollarse de manera armónica e integral de acuerdo a su edad física y mental; y fortalezcan a sí mismo sus potencialidades, formen su personalidad y puedan adaptarse de forma activa a su entorno.

En el cuerpo de la Ley General de Educación, se plantea que la *"educación inicial tiene como propósito favorecer el desarrollo físico, cognoscitivo, afectivo y social de los menores de cuatro años de edad. Incluye la orientación a padres de familia y tutores para la educación de sus hijas, hijos o pupilos."*

Este período comprendido de los cero hasta los tres años de edad, constituye el momento más sensible y crítico; pues es justo cuando en el niño se forman las estructuras cerebrales que le permitirán aprender y adaptarse a los cambios y condiciones que le rodean. Por ello las experiencias que viva en este período, de acuerdo a los neurólogos y psicólogos del aprendizaje, influirán de manera decisiva en su comportamiento, presente y futuro.

Este es un argumento bastante sólido para fortalecer la educación inicial como el punto de partida, donde tiene lugar la formación integral del ciudadano que en los años posteriores deberá tener un mayor desarrollo integral y un mejor bienestar. La UNESCO señala este período como el más delicado del desarrollo humano al considerar que en él se generan transformaciones en las facultades físicas mentales, cognitivas y socio afectivas, que dejan una huella profunda en la adquisición de competencias y capacidades que desarrollará el niño en edad temprana, así como en las formas de relacionarse, comunicar, aprender y jugar. Es en este período donde los conectores de neuronas (sinápsis), se forman rápidamente en los primeros años de su vida y su densidad alcanza un máximo nivel a la edad de tres años.

Debido a esta característica, coinciden en señalar los expertos en neurobiología, los tres primeros años de la vida del niño, son los más importantes para el desarrollo de su cerebro. Las propuestas de educación inicial, surgidas desde distintos ámbitos, tienen el objetivo de estimular y promover la responsabilidad y participación de la familia, de los educadores y otros integrantes de la sociedad en el proceso de cuidado, formación y educación del niño, buscando siempre el fortalecimiento de la salud y el desarrollo físico del niño.



Así como sus habilidades censo-perceptuales, motoras, cognoscitivas emocionales, sociales, morales y estéticas. Esto sólo se logrará diseñando ambientes ricos en experiencias, mediante una intensa interacción significativa con los adultos, donde el cuidado del niño esté basado en los buenos tratos y en el reconocimiento del niño como un sujeto de derechos consagrados en la Constitución.

Cabe destacar que la educación inicial tiene en México una larga tradición que alcanzó su mejor momento a partir de los años noventa del siglo pasado, y es objeto de estudios exhaustivos de investigación cada vez más complejos, que han tenido un creciente impacto en la gradual mejora de la atención especializada a este sector. Además, cada propuesta e iniciativa está sustentada en modelos teóricos y metodológicos anclados en las más recientes investigaciones sobre el desarrollo y la educación infantil en esta etapa.

Poner la Educación Inicial en el centro del sistema educativo del estado, es una inversión por las posibilidades futuras de disminuir problemáticas sociales, pues al intervenir niños y niñas pertenecientes a grupos sociales vulnerables, se contribuye a generar para ellos mayores oportunidades con el fin de mejorar su vida en diferentes aspectos; de igual manera se puede identificar una discapacidad a temprana edad y así reducir las desigualdades y contribuir a la integración social.

De la misma forma se han de garantizar los Derechos de los niños que en las últimas décadas han adquirido una relevancia inédita, pues se ha producido un avance considerable en relación con su atención y cuidado. Hoy los niños son sujetos de derechos y corresponde a la familia y a otros adultos que se encuentren a su cargo, hacerlos respetar en todo momento y circunstancia, siendo el Estado el principal responsable de promoverlos, respetarlos y garantizarlos.

SEGUNDO.- La Organización Mundial de la Salud define el sobrepeso y la obesidad como una acumulación anormal o excesiva de grasa que puede ser perjudicial para la salud.

La obesidad infantil ya es considerada como un problema de salud pública; para 2016 se estimó que había en el mundo 41 millones de niños menores de cinco años con sobrepeso o eran obesos.

Las estadísticas para nuestro País, revelan que tres de cada 10 niños de 5 a 11 años padecen sobrepeso u obesidad. Las enfermedades que son asociadas a la



obesidad son la diabetes, el cáncer, la infertilidad, infecciones de la piel, cálculos biliares, presión arterial alta, así como enfermedades del corazón.

Pero existen otros signos en los niños que padecen obesidad, como son problemas con los huesos y las articulaciones, dificultad para respirar al practicar algún deporte o al realizar ejercicio físico, cansancio, alteraciones del sueño, colesterol, hipertensión, depresión, baja autoestima, aislamiento social, discriminación, trastornos que derivan en bulimia y anorexia, entre otros.

La obesidad es la segunda causa de muerte prevenible en el mundo, de ahí la necesidad de ayudar a nuestros niños con acciones que formen disciplina en el ejercicio, en la educación física; ya que si no es tratada a tiempo, lo más probable es que en la edad adulta siga persistiendo el sobrepeso y la obesidad. Una de las mejores maneras de conseguir un peso saludable en un niño es mejorar los hábitos de ejercicio y la dieta de toda la familia.

La Secretaría de Salud Federal, en noviembre de 2016, emitió la declaratoria de emergencia epidemiológica ante la magnitud y trascendencia de los casos de sobrepeso y obesidad; dentro de las acciones a tomar se encuentran el fortalecimiento de la promoción y educación de la salud. La organización Mundial de la Salud, recomienda que los niños y jóvenes deben de tener como mínimo una hora diaria de actividad física.

El Artículo 9 fracción XXI de la Ley de Educación vigente para el Estado de Durango, señala entre otras cosas que la "Educación que impartan el Estado de Durango y los municipios, tendrá entre otros objetivos el de estimular la educación física y la práctica del deporte, así como inculcar la importancia de la actividad física en la salud", mientras que el Artículo 21, fracción XXII, se establece como una atribución para la Secretaría de Educación el "fomentar y difundir actividades artísticas, culturales y físico-deportivas en todas sus manifestaciones".

Y en congruencia con lo establecido están los artículos 171 fracción VII, 176 Bis y 177 fracción IX, donde la actividad física se debe de realizar sin poner en riesgo la salud y la integridad de los alumnos.

En base a lo anteriormente expuesto y considerado, la Comisión que dictaminó, estimó que la iniciativa es procedente, con las adecuaciones realizadas a la misma, lo anterior, con fundamento en lo que dispone el artículo 189 último párrafo de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, en virtud de considerar que las mismas, obedecen al mejoramiento de forma y fondo jurídicos.



Con base en los anteriores Considerandos, esta H. LXVII Legislatura del Estado, expide el siguiente:

DECRETO No 410

LA HONORABLE SEXAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO, D E C R E T A:

ARTÍCULO UNICO.- Se reforman diversas disposiciones de la **LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO**, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 9.------

I a XX.------

XXI.- Establecer la educación física y la práctica del deporte, como una materia obligatoria;

XXII a XXV.------

ARTÍCULO 90.------

Sus propósitos son:

I.- Ofrecer a los niños y las niñas oportunidades adaptadas a su entorno, para que accedan de manera efectiva y en igualdad de condiciones al siguiente nivel educativo.

II.- Vincular la participación organizada y sistematizada de los padres de familia y tutores en la atención adecuada de los niños y las niñas.



III.- Proporcionar, con una perspectiva interdisciplinaria, servicios médicos, pedagógicos, psicológicos, de trabajo social y de nutrición que permitan un desarrollo integral de los niños y las niñas.

IV.- Que las instalaciones donde se presten los servicios de Educación Inicial, deberán apegarse de manera estricta a las normas de higiene y seguridad que las autoridades federales y estatales determinen.

V.- Promover y estimular formas de interacción familiar y social, sustentadas en el respeto a los Derechos humanos, eliminando así toda tentativa de castigo físico o psicológico hacia los niños y las niñas.

VI.- Iniciar a los niños y las niñas en el conocimiento, respeto y comprensión de la naturaleza, así como en el reconocimiento social de la sexualidad desde una perspectiva de género.

VII.- Desarrollar y promover, en un ambiente de libertad y respeto, la creatividad, la curiosidad y el juego.

VIII.- Formar en los niños y las niñas, valores y actitudes de respeto y responsabilidad, que se prolonguen hasta sus propios hogares.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado realizará las adecuaciones normativas y administrativas que correspondan para dar cumplimiento al presente decreto en un plazo que no exceda de 120 días a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.



Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo. a los (30) treinta días del mes de Mayo de (2018) dos mil dieciocho.



JESÚS EVER MEJORADO REYES
PRESIDENTE.

DIP. OMAR MATA VALADEZ
SECRETARIO.

DIP. MARISOL PEÑA RODRÍGUEZ
SECRETARIA.

**POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES
CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.**

**DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS
(14) CATORCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO**

EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES

Secretaría General de Gobierno





EL CIUDADANO DOCTOR JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A
SUS HABITANTES, S A B E D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL
SIGUIENTE:

Con fecha 28 de febrero de 2017, los CC. Diputados: José Antonio Ochoa Rodríguez, Elizabeth Nápoles González, Silvia Patricia Jiménez Delgado, Gina Gerardina Campuzano González, Rodolfo Dorador Pérez Gavilán, Jorge Alejandro Salúm del Palacio, y Augusto Fernando Avalos Longoria, integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional, así como, las Diputadas: Elia Estrada Macías, Mar Grecia Oliva Guerrero y Rosa Isela de la Rocha Nevárez del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática de la LXVII Legislatura, que contiene REFORMAS A LA LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE PARA EL ESTADO DE DURANGO, misma que fue turnada a la Comisión de Asuntos Agrícolas y Ganaderos integrada por los CC. Diputados: Jorge Alejandro Duarte Solís, Elia Estrada Macías, Ma. de los Ángeles Herrera Ríos, Jorge Pérez Romero, Laura Azucena Rodríguez Casillas, Francisco Solórzano Valles y Marisol Peña Rodríguez; Presidente, Secretaria y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Con fecha 28 de febrero de 2017, a la Comisión que dictaminó le fue turnada para su estudio y análisis correspondiente, la iniciativa que se alude en el proemio del presente, la cual tiene la primordial intención, fortalecer las unidades de producción agrícola en pequeña escala, con la finalidad de considerar a los pequeños productores como prioritarios en las acciones que se realizan para propiciar la seguridad y la soberanía alimentaria en nuestro Estado.

SEGUNDO.- Como bien lo sustenta la CONEVAL, en México las tasas de pobreza en el medio rural son aún muy superiores a las que se observan en el ámbito urbano, esto se manifiesta tanto por bajas dotaciones de activos productivos (tierra, acceso a riego, equipamiento, educación, capital financiero, etc.) cómo por bajos niveles de productividad de los hogares en el medio rural, entendido esto como un bajo nivel de producción dados los recursos disponibles, y con ello la baja capacidad para generar ingresos; los hogares rurales que se dedican a la producción agrícola y ganadera se caracterizan por producir a menor escala y enfrentar condiciones más restrictivas a lo largo de toda la cadena de producción.



Con lo manifestado en el párrafo anterior, nos estamos refiriendo a los productores de la zona rural de una manera generalizada, sin embargo dentro de estos mismos, existen otros más que se encuentran en condiciones de pobreza y pobreza extrema y no pueden acceder a los apoyos gubernamentales, es por ello que al aprobar esta reforma, se estará dando respaldando en particular a los pequeños productores en condiciones de pobreza, atendiendo de manera precisa la problemática que enfrentan.

TERCERO.- Por consiguiente la Comisión que dictaminó, coincide con los iniciadores, en que la construcción de una mayor igualdad de oportunidades para la población rural, resulta crucial favorecer la ampliación de las oportunidades para los pequeños productores en condiciones de pobreza en zonas rurales, como parte del camino hacia la equidad, la seguridad y la paz social en nuestro Estado.

CUATRO.- Por tal motivo, los suscritos consideraron de suma importancia, homologar nuestro marco normativo, a la legislación federal, y de esta manera ir a la par de las disposiciones que contempla dicha legislación, pero sobre todo contemplar a los pequeños productores como prioritarios en las regiones que cuenten con un menor grado de desarrollo, y que este grupo tan vulnerable tenga la oportunidad de acceder a los programas y acciones que para ello tenga contemplado el Gobierno del Estado a través de sus políticas públicas.

Con base en los anteriores Considerandos, esta H. LXVII Legislatura del Estado, expide el siguiente:

DECRETO No. 411

LA SEXAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO, DECRETA:



ARTÍCULO ÚNICO: Se reforma la fracción III del artículo 7 de la **Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Durango**, para quedar como sigue:

Artículo 7.

I a la II..

III.- Contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria, mediante el impulso de la producción agropecuaria de la Entidad; **contemplando a los productores y agentes intervinientes, así como a los pequeños productores en condiciones de pobreza;**

IV a la V...

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe



Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo. a los (30) treinta días del mes de Mayo de (2018) dos mil dieciocho.



JOSÉ EVER MEJORADO REYES
PRESIDENTE.

DIP. OMAR MATA VALADEZ
SECRETARIO.

DIP. MARISOL PEÑA RODRÍGUEZ
SECRETARIA.

**POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES
CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.**

**DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS
(13) TRECE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO**

EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ARG. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES



Secretaría General de Gobierno



EL CIUDADANO DOCTOR JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A
SUS HABITANTES, S A B E D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL
SIGUIENTE:

DECRETO No. 414

LA HONORABLE SEXAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE
LE CONFIEREN EL ARTICULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL,
A NOMBRE DEL PUEBLO D E C R E T A:

ARTICULO ÚNICO.- La Honorable Sexagésima Séptima Legislatura del Estado
Libre y Soberano de Durango, C L A U S U R A, hoy día (31) treinta y uno de
Mayo del año (2018) dos mil dieciocho, su SEGUNDO PERÍODO ORDINARIO DE
SESIONES, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO AÑO DE EJERCICIO
CONSTITUCIONAL.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se
publique, circule y observe.



Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo. a los (31) treinta y un días del mes de Mayo de (2018) dos mil dieciocho.



SÚS EVER MEJORADO REYES
PRESIDENTE.

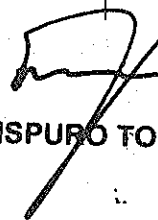
DIP. OMAR MATA VALADEZ
SECRETARIO.

DIP. MARISOL PEÑA RODRÍGUEZ
SECRETARIA.

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES
CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS
(14) CATORCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO

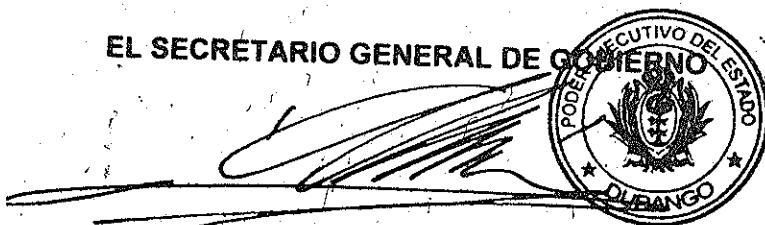
EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO



DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUINONES

Secretaria General de Gobierno



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL

Profesora. Francisca Escarcega No 208, colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 137-78-00

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

Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado