



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

TOMO CCXXXV

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

DURANGO, DGO.,  
DOMINGO 29 DE  
MARZO DE 2020

No.26 BIS

## PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO.-	NÚMERO 03/2020 DE LA FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE DELEGA AL SERVIDOR PÚBLICO EN QUIEN RECAIGA EL NOMBRAMIENTO DE COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.	PAG. 2
CÓDIGO.-	DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 4
CÓDIGO.-	DE CONDUCTA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 10
CÓDIGO.-	DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN.	PAG. 17
CONVENIO.-	DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.	PAG. 25
DECRETO.-	POR EL CUAL SE REFORMAN LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO "FOGADES".	PAG. 34

**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO.****ACUERDO No. 03/2020.**

Licenciada **RUTH MEDINA ALEMAN**, *Fiscal General del Estado de Durango*, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales y en uso de las Facultades que me confiere la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Durango en su artículo 2, fracciones VII y XV, mismas que establecen que:

*"VII.- Emitir instrucciones al personal a su cargo, sobre el ejercicio de sus funciones y delegar atribuciones propias de su cargo al subordinado que corresponda.*

*XV.- Expedir acuerdos, circulares, instructivos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, que sean necesarios para el mejor funcionamiento de a institución".*

-----**CONSIDERANDO**-----

Que el presente acuerdo atiende y considera de vital importancia los principios que rigen al Sistema Penal Acusatorio, siendo estos los de publicidad, contradicción, continuidad e intermediación, mediante los cuales, se exige una actuación mas dinámica por parte del Ministerio Público.

Que, como eje estratégico del Plan de Trabajo de la Fiscalía General del Estado, figura la optimización y reorganización de los servicios de Procuración de Justicia, lo que se traduce en la delegación de ciertas facultades a Servidores Públicos adscritos a esta corporación, con el objetivo de eficientar las labores inherentes de esta institución por medio del pronto y debido actuar de sus funcionarios.

Que tomando en cuenta que uno de los actos de investigación que competen al Ministerio Público, es la localización geográfica en tiempo real y la solicitud de entrega de datos conservados, mismos que se encuentran establecidos en el numeral 303 del código Nacional de Procedimientos Penales, que señala en su párrafo octavo:

*"El Procurador, o el servidor público en quien se delegue la facultad podrá requerir a los sujetos obligados que establece la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, la conservación inmediata de datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática, hasta por un tiempo máximo de noventa días, lo cual deberá realizarse de forma inmediata. La solicitud y entrega de los datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática se llevará a cabo de conformidad por lo previsto por este artículo. Lo anterior sin menoscabo de las obligaciones previstas en materia de conservación de información para las concesionarias y autorizados de telecomunicaciones en términos del artículo 190, fracción II de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión".*

En tal tesitura y velando por el mejor funcionamiento y desarrollo de las labores de investigación que esta fiscalía ejercita, así como con la finalidad de elevar la eficiencia de las mismas y en el uso de mis atribuciones señaladas al inicio del presente, dentro de los ordenamientos de referencia, he tenido a bien expedir el siguiente:

-----

**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO.**

**ACUERDO ADMINISTRATIVO No. 03/2020**, mediante el cual de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales y en uso de las Facultades que me confiere la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Durango en sus artículos 1 y 2, fracciones VII y XV, así como el Reglamento de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Durango en sus artículos 3, 13 y 14 inciso a) fracción IV, *me sirvo delegar al Servidor Público en quien recaiga el nombramiento de Coordinador de la Unidad de Análisis e Inteligencia de la Fiscalía General del Estado*, la atribución de solicitar al Juez de Control el requerimiento a los concesionarios de telecomunicaciones, a los autorizados o proveedores de servicios de aplicaciones para que proporcionen a la autoridad investigadora dicha información a fin de lograr el inmediato y oportuno desahogo de actos de investigación mediante la geolocalización en tiempo real y la entrega de datos conservados por parte de los sujetos obligados, lo cual se encuentra previsto en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, específicamente en los artículos 189 y 190 de la citada norma. Lo anterior, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Fiscal General del Estado de Durango.

El ejercicio de esta designación, materia del acuerdo en cuestión, deberá ser realizado bajo extrema discrecionalidad y en estricto apego al marco legal previamente referido.

-----**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**-----

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

Se instruye al Servidor Público, a favor de quien se ha delegado la facultad que es materia del presente, a realizar las acciones necesarias para su correcta aplicación.

**SEGUNDO.** - Se deroga y se declara insubsistente el *Acuerdo No. 001/2017*, mismo que fuera publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango el *jueves 2 de febrero de 2017, tomo CCXXXII, No. 10*, así como todas aquellas disposiciones administrativas que contravengan lo dictado en el presente instrumento.

Dado en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los **23** días del mes de **marzo** del año **2020**.

LA C. FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO  
LIC. RUTH MEDINA ALEMAN.



ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.

C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 15 PÁRRAFO SEGUNDO Y 35 FRACCIÓN VI, XXXV Y XXXVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO, ARTÍCULOS 10, PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO Y 8 FRACCIONES VII Y XXXI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO, Y QUE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO, HA PUESTO A MI CONSIDERACIÓN EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

#### **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO INTRODUCCIÓN**

Tomando en consideración el acuerdo emitido por la M.D. Raquel Leila Arreola Fallad, Secretaria de Contraloría del Estado de Durango, por el que se expide el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 81 el 10 de octubre de 2019, es preciso mencionar que el presente Código de Conducta es un referente en la Administración Pública Estatal.

Que es necesario contar con un referente ético que oriente las conductas de los servidores públicos de la Secretaría, para actuar con honestidad, apego a la legalidad, vocación de servicio, respeto, equidad, igualdad, inclusión, tolerancia, no discriminación, transparencia y rendición de cuentas, perseverando en el desarrollo profesional y humano, y cuidando el medio ambiente.

Además el presente Código fue propuesto y aprobado en el seno del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría en su sesión extraordinaria de fecha 30 de enero de 2020 y contiene pautas de conducta específicas, de acuerdo a las facultades de la Secretaría en diversas materias como lo son, fortalecer las instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía y, particularmente, de los educandos, a quienes les asiste el derecho de recibir una educación pública, laica, gratuita y de calidad, abonando al progreso del Estado de Durango y de México.

#### **Capítulo I Disposiciones Generales**

a. Objetivo, misión y visión.

##### **Objetivo:**

Prestar los servicios educativos de su competencia, en los términos de la normatividad correspondiente, procurando elevar constantemente su calidad y lograr la cobertura programada; promover y apoyar la investigación pedagógica, científica y tecnológica y propiciar la participación organizada de la sociedad en la educación.

##### **Misión:**

Ofrecer educación de calidad integral, participativa, innovadora y promotora del aprendizaje que nos permita formar personas comprometidas con el desarrollo sostenible, capaces de elevar un nivel de vida, el desarrollo personal y la formación del capital humano que contribuye al impulso del desarrollo económico y social del Estado.

##### **Visión:**

Ser un sistema educativo sólido con una educación para todos, con sentido humano y social, que orienta su actuación bajo el impulso de la equidad, la rendición de cuentas, la transparencia y ofrecer servicios educativos, administrativos con eficiencia, calidad y pertinencia.

##### **Glosario**

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

**Código de Ética:** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango.

**Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de Educación.

**Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Educación.

**Integrante o personal de la Secretaría:** Las servidoras y los servidores públicos que forman parte de la Secretaría de Educación del Estado de Durango y de sus Órganos Desconcentrados, y correspondientes titulares de las áreas que los integren.

**Secretaría:** La Secretaría de Educación del Estado de Durango.

**Unidad:** Unidad de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango.

b. **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.**

Lo establecido en este Código es de observancia general para todas las personas que ocupen un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría, incluyendo a los titulares de los Órganos Internos de Control y Subcontralores de las dependencias de la Administración Pública Estatal, así como los integrantes de los Órganos Desconcentrados.

Por lo tanto cualquier persona que labore en la Secretaría y que conozca de posibles faltas al Código de Ética y/o Conducta, podrá presentar denuncia ante el Comité.

c. **Carta Compromiso.**

Todo el personal que labore o preste servicios en esta Secretaría, suscribirá una carta compromiso en la que manifieste que conoce el contenido del presente Código de Conducta, que se compromete a cumplirlo y respetarlo, y de la cual hará entrega al Comité de Ética.

## **Capítulo II**

### **Principios, valores y reglas de integridad**

En la Secretaría de Educación, todo el personal que labore o preste sus servicios profesionales, observará:

- Los principios de competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

- Los valores de cooperación, entorno cultural y ecológico, equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto, y respeto a los derechos humanos.

- Las reglas de integridad de actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, control interno, comportamiento digno, cooperación con la integridad, desempeño permanente con integridad, información pública, procedimiento administrativo, proceso de evaluación, programas gubernamentales, recursos humanos, trámites y servicios.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **Capítulo III**

### **Conductas específicas a observar por el personal de la Secretaría**

a) **Compromisos con la sociedad.**

- i. **Tengo vocación de servicio:** Ser funcionario público es un honor, por lo que actúo diariamente con la disposición de servir, siendo empático con el resto de la sociedad y procurando un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que se me ha conferido.

**Vinculada con:**

**Principios:** De eficiencia, eficacia, disciplina, honradez, imparcialidad, profesionalismo y rendición de cuentas.

**Valores:** Cooperación, interés público y liderazgo.

**Reglas de integridad:** Actuación pública y recursos humanos.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones III y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Asesor, oriento y tramito:** Atiendo y oriento de manera imparcial a todas las personas que requieren mi servicio, dándole la importancia que amerita, así mismo con amabilidad y respeto resuelvo las dudas que se les presentan, absteniéndome de dar un trato descortés e insensible.

**Vinculada con:**

**Principios:** Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

**Valores:** Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii. **Participo en el combate a la corrupción:** Tengo el compromiso de enfrentar adecuadamente el fenómeno de la corrupción, aspiro a la excelencia del servicio público, por lo que denuncio cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea contraria a ley.

**Vinculada con:**

**Principios:** Imparcialidad, integridad, legalidad, y rendición de cuentas.

**Valores:** Interés público y liderazgo.

**Reglas de integridad:** Control interno y procesos de evaluación.

**Directriz:** Artículo 7, fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

b) **Compromisos con mis compañeras y compañeros.**

- i. **Me conduzco con respeto:** Trato a mis compañeras y compañeros con respeto, amabilidad e igualdad, sin importar su nivel jerárquico, evitando burlas, malos comentarios y cualquier acción que constituya una forma de discriminación.

**Vinculada con:**

**Principios:** Imparcialidad, lealtad y profesionalismo.

**Valores:** Interés público y respeto.

**Reglas de integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.

**Directriz:** Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Fomento la igualdad de género y la no discriminación:** Doy un trato igualitario a mis compañeras y compañeros de trabajo, sin importar su sexo, edad, religión, estado civil, preferencias sexuales, raza, discapacidad, opinión política, estado de salud o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana. Igualmente contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público, para crear ambientes laborales que privilegien el respeto de las personas.

**Vinculada con:**

**Principios:** Equidad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Cooperación, equidad de género, igualdad, no discriminación y respeto.

**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii. **No tolero ni fomento el acoso y hostigamiento sexual:** Promuevo acciones para evitar el acoso y hostigamiento sexual o bien cualquier tipo de violencia en las personas.

**Vinculada con:**

**Principios:** Equidad, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iv. **Promuevo un ambiente libre de acoso laboral:** Coadyuvo a mantener buenas condiciones laborales, que permitan a todos los trabajadores de la Secretaría desempeñarse de la mejor manera en su encargo y denuncio cualquier acto u omisión que atente contra la integridad y derechos humanos de todos los servidores públicos.

**Vinculada con:**

**Principios:** Disciplina, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Igualdad, no discriminación y respeto a los derechos humanos.

**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

**Directriz:** Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

c) **Compromisos con mi trabajo.**

a. **Generales**

- i. **Conozco mis atribuciones:** Actúo con estricto apego al marco legal que corresponde, ya que tengo conocimiento que las conductas contrarias a la ley dan lugar a faltas administrativas.

**Vinculada con:****Principios:** Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.**Valores:** Interés público.**Reglas de integridad:** Actuación pública, procedimiento administrativo, programas gubernamentales y recursos humanos.**Directriz:** Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Ejercer adecuadamente el cargo público:** Desempeño mi trabajo de la mejor manera posible, sin obtener beneficios de mi empleo, cargo o comisión, no busco ni acepto compensaciones o prestaciones adicionales, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, derivados de mis deberes como servidor público.

**Vinculada con:****Principios:** Competencia por mérito, disciplina, imparcialidad, lealtad, legalidad, objetividad y profesionalismo.**Valores:** Interés público y liderazgo.**Reglas de integridad:** Actuación pública y programas gubernamentales.**Directriz:** Artículo 7, fracciones I, II, IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

iii.

**Manejo correctamente la información:** Garantizo la protección de datos personales en el ejercicio de mis funciones, así mismo observo el principio de máxima publicidad y disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública.

**Vinculada con:****Principios:** Legalidad, transparencia, objetividad y rendición de cuentas.**Valores:** Cooperación e interés público.**Reglas de integridad:** Información pública y control interno.**Directriz:** Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iv. **Hago uso adecuado de los recursos informáticos:** Utilizo los recursos informáticos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles un uso distinto al ejercicio de estas, así como evitando instalar aplicaciones o programas ajenos a las funciones de la Secretaría.

**Vinculada con:****Principios:** Eficiencia, eficacia y honradez.**Valores:** Interés público.**Reglas de integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles.**Directriz:** Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- v. **Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad:** Administro los recursos que están bajo mi responsabilidad con austeridad y responsabilidad, procurando en todo momento economizarlos y utilizarlos para los fines que están destinados, atendiendo a las disposiciones legales aplicables, como lo es el Decreto Administrativo que establece Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto público de la Administración Pública del Estado de Durango.

**Vinculada con:****Principios:** Economía, eficiencia, eficacia, honradez y profesionalismo.**Valores:** Entorno cultural y ecológico.**Reglas de integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, concesiones y autorizaciones.**Directriz:** Artículo 7, fracciones II y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- vi. **Identifico y gestiono los conflictos de interés:** Informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, para evitar que se actualice un conflicto de interés y recaiga en una responsabilidad administrativa.

**Vinculada con:****Principios:** Imparcialidad, integridad, objetividad y profesionalismo.**Valores:** Interés público.**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.**Directriz:** Artículo 7, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**b. Específicos.**

- I. En el ejercicio de facultades de llevar los servicios educativos, me conduciré conforme a la normatividad correspondiente, procurando elevar constantemente su calidad y lograr la cobertura programada, así como el promover y apoyar la investigación pedagógica, científica y tecnológica y propiciar la participación organizada de la sociedad en la educación.
- II. En la impartición de la educación, me abstendré de hostigar, agredir, acosar, intimidar o amenazar, a personal subordinado, compañeros de trabajo, padres de familia y alumnado.
- III. En el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, me abstendré de elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público, igualmente de elaborar, impulsar o aplicar normas para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar una tercera.
- IV. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite, investigo, substancio y resuelvo diligentemente conforme a derecho, actuando de forma objetiva e independiente.
- V. En el ejercicio de facultades de fiscalización, me conduciré de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo y me abstendré de omitir el señalamiento de incumplimiento, violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que se hubieren detectado.
- VI. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.
- VII. Promuevo de forma imparcial el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones y denuncias presentadas, ante las áreas correspondientes de acuerdo a estas responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VIII. Cumpro diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de plazas que se generen dentro del sistema educativo estatal, como lo establece la legislación aplicable.
- IX. Actúo con honradez y apego a las normas, en las relaciones con proveedores y contratistas de la Secretaría.

Las nueve conductas de fomento a la integridad en la Secretaría, se encuentran vinculados con los siguientes:

**Principios:** Legalidad, objetividad y profesionalismo.

**Valores:** Interés público.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, autorizaciones y concesiones, contratación pública, licencias, permisos, procesos de evaluación y procedimientos administrativos.

**Directriz:** Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **Capítulo IV Juicios Éticos**

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Educación, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con su empleo, cargo o comisión, deberán realizarse las siguientes preguntas:

¿Mi conducta vulnera el Código de Ética y el Código de Conducta?

¿Mi actuar está ajustado a la normativa que estoy obligado a observar?

¿Mi conducta está alineada a los objetivos de esta Secretaría?

¿Estoy consciente de las consecuencias que puedo tener en el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas interrogantes sea en sentido negativo o nos genere duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, comité de ética o directamente con la Unidad de Ética y conflicto de Interés de la Secretaría de Educación.

#### **Capítulo V Denuncias por incumplimiento**

El Comité de Ética y la Unidad, promoverán y supervisarán el presente Código. Sin embargo la responsabilidad de respetarlo y cumplirlo recae en todas y todos quienes se encuentran adscritos a la Secretaría.

En caso de que identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:



**1. El Comité de Ética.**

Podemos hacer llegar nuestras denuncias por escrito a través del correo electrónico [comite.etica.seed@durango.gob.mx](mailto:comite.etica.seed@durango.gob.mx) , o personalmente con él o la Secretaria Ejecutiva del Comité.

El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

- Nombre de la persona denunciada, y de ser posible, cargo que ocupa o lugar de trabajo al que se encuentra adscrita.
- Descripción de los hechos que dieron lugar a la denuncia.
- Nombre de las personas que pudiesen haber sido testigos de los hechos narrados.

En ningún caso deberá ser considerado como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de la denuncia.

De los pronunciamientos del comité.

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación, el comité procederá del siguiente modo:

- Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, para salvaguardar un clima laboral armónico.
- Desestimará la denuncia de manera clara y fundada, haciendo mención del motivo por el cual considera que no existieron vulneraciones al Código de Ética o de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir una responsabilidad administrativa, o hechos de corrupción, se dará vista a la Órgano Interno de Control de esta Secretaría, para que inicie las investigaciones correspondientes.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el 27 de noviembre de 2018, bajo el No. 38 EXT.

**TERCERO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la página de internet de la Secretaría de Educación.

VICTORIA DE DURANGO, DGO A 30 DE ENERO DEL 2020.



C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DURANGO

SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.**

**DRA. ROCÍO AZUCENA MANZANO CHAIDEZ, DIRECTORA GENERAL**, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Durango, artículos 19, 26 y 27 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado, así como los artículos 6 y 7, fracción I y VI, del Reglamento Interno del Sistema Estatal; acredita su personalidad con nombramiento otorgado por el **Dr. José Rosas Aispuro Torres, Gobernador Constitucional del Estado de Durango**, en fecha veintiuno de septiembre del año dos mil dieciséis; así como el artículo 34, fracción VIII de la Ley de Asistencia Social, y demás ordenamientos legales aplicables la que suscribe, cuento con amplias facultades para celebrar todo tipo de acuerdos, convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos de la institución y propiciar la integridad de las personas servidoras públicas e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Institución que represento, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

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

**INTRODUCCIÓN**

Tomando en consideración el acuerdo emitido por la M.D. Raquel Leila Arreola Fallad, Secretaria de Contraloría General del Estado de Durango, por el que se expide el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 81 el 10 de octubre de 2019, es preciso mencionar que dicho documento, es un referente en la Administración Pública Estatal, al ser esa, la Secretaría rectora en materia de ética e integridad pública.

Además, el presente Código fue propuesto y aprobado en el seno del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en su sesión ordinaria de fecha 19 de febrero de 2020, y contiene pautas de conducta específicas de acuerdo a las facultades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en diversas materias como lo son, vigilancia, control y evaluación de la gestión Institucional, desarrollo administrativo; planeación y administración de recursos humanos; denuncias, investigaciones e inconformidades; responsabilidades administrativas; contrataciones públicas; ética, integridad, transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, así como simplificación administrativa.

**Capítulo I. Disposiciones Generales.**

**a. Objetivo, misión y visión.**

**Objetivo:**

Establecer parámetros ante determinadas situaciones, aplicando los principios, valores y reglas de integridad que rigen las conductas de las personas servidoras públicas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, garantizando en todo momento el principio de Legalidad que impera en la Administración Pública Estatal y el respeto a los derechos humanos de la sociedad en una esfera de respeto, armonía, civilidad, transparencia y equidad, en el que sea factible cumplir con la Misión y Visión del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, así como con los valores contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicos de la Administración Pública tanto local como federal.

Establecer parámetros de actuación ante determinadas situaciones, aplicando los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar cotidiano, garantizando en todo momento el principio de Legalidad que impera en la Administración Pública Estatal y el respeto a los derechos humanos de la sociedad.

**Misión:**

Consolidar la integración y el desarrollo humano de las personas servidoras públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, con la finalidad de regir la conducta de acuerdo a sus funciones, atribuciones y facultades, promoviendo la ética, honestidad, legalidad, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

**Visión:**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, 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.



b. Glosario

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

**Código de Ética:** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Código de Conducta:** El Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Integrante o personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:** Las personas servidoras públicas que forman parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango y los titulares de las áreas que los integren.

**Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:** Organismo Público Descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante el decreto número 165 expedido por el Ejecutivo del Estado, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango en fecha cinco de mayo de mil novecientos setenta y siete.

c. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

Lo establecido en este Código es de observancia general para todas las personas que ocupen un empleo, cargo o comisión dentro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Por lo tanto cualquier persona que labore en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y que conozca de posibles faltas al Código de Ética y/o Conducta, podrá presentar denuncia ante el Comité.

d. Carta Compromiso.

Todo el personal que labore o preste servicios en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, suscribirá una carta compromiso en la que manifieste que conoce el contenido del presente Código de Conducta, que se compromete a cumplirlo y respetarlo, y de la cual hará entrega al Comité de Ética.

**Capítulo II. Principios, valores y reglas de integridad.**

En el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Contraloría, todo el personal que labore o preste sus servicios profesionales, observará:

- Los principios de competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

- Los valores de cooperación, entorno cultural y ecológico, equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto, y respeto a los derechos humanos.

- Las reglas de integridad de actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, control interno, comportamiento digno, cooperación con la integridad, desempeño permanente con integridad, información pública, procedimiento administrativo, proceso de evaluación, programas Institucionales, recursos humanos, trámites y servicios.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Capítulo III. Conductas específicas a observar por el personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.**

a) Compromisos con la sociedad.

- i. **Tengo vocación de servicio:** Ser funcionario público es un honor, por lo que actúo diariamente con la disposición de servir, siendo empático con el resto de la sociedad y procurando un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que se me ha conferido.

Vinculada con:

**Principios:** De eficiencia, eficacia, disciplina, honradez, imparcialidad, profesionalismo y rendición de cuentas.

**Valores:** Cooperación, interés público y liderazgo.

**Reglas de integridad:** Actuación pública y recursos humanos.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones III y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Asesor, oriento y tramito:** Atiendo y oriento de manera imparcial a todas las personas que requieren mi servicio, dándole la importancia que amerita, así mismo con amabilidad y respeto resuelvo las dudas que se les presentan, absteniéndome de dar un trato descortés e insensible.

**Vinculada con:**

**Principios:** Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

**Valores:** Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, programas Institucionales, trámites y servicios.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii. **Participo en el combate a la corrupción:** Tengo el compromiso de enfrentar adecuadamente el fenómeno de la corrupción, aspiro a la excelencia del servicio público, por lo que denuncio cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea contraria a ley.

**Vinculada con:**

**Principios:** Imparcialidad, integridad, legalidad, y rendición de cuentas.

**Valores:** Interés público y liderazgo.

**Reglas de integridad:** Control interno y procesos de evaluación.

**Directriz:** Artículo 7, fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**b) Compromisos con mis compañeras y compañeros.**

- i. **Me conduzco con respeto:** Trato a mis compañeras y compañeros con respeto, amabilidad e igualdad, sin importar su nivel jerárquico, evitando burlas, malos comentarios y cualquier acción que constituya una forma de discriminación.

**Vinculada con:**

**Principios:** Imparcialidad, lealtad y profesionalismo.

**Valores:** Interés público y respeto.

**Reglas de integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.

**Directriz:** Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Fomento la igualdad de género y la no discriminación:** Doy un trato igualitario a mis compañeras y compañeros de trabajo, sin importar su sexo, edad, religión, estado civil, preferencias sexuales, raza, discapacidad, opinión política, estado de salud o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Igualmente contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público, para crear ambientes laborales que privilegien el respeto de las personas.

**Vinculada con:**

**Principios:** Equidad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Cooperación, equidad de género, igualdad, no discriminación y respeto.

**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii. **No tolero ni fomento el acoso y hostigamiento sexual:** Promuevo acciones para evitar el acoso y hostigamiento sexual o bien cualquier tipo de violencia en las personas.

**Vinculada con:**

**Principios:** Equidad, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, programas Institucionales, trámites y servicios.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iv. **Promuevo un ambiente libre de acoso laboral:** Coadyuvo a mantener buenas condiciones laborales, que permitan a todos los trabajadores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia desempeñarse de la mejor manera en su encargo y denuncio cualquier acto u omisión que atente contra la integridad y derechos humanos de todos los servidores públicos.

**Vinculada con:**

**Principios:** Disciplina, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Igualdad, no discriminación y respeto a los derechos humanos.

**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

**Directriz:** Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

c) **Compromisos con mi trabajo.**

a. **Generales**

- i. **Conozco mis atribuciones:** Actúo con estricto apego al marco legal que corresponde, ya que tengo conocimiento que las conductas contrarias a la ley dan lugar a faltas administrativas.

**Vinculada con:**

**Principios:** Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

**Valores:** Interés público.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, procedimiento administrativo, programas Institucionales y recursos humanos.

**Directriz:** Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Ejercer adecuadamente el cargo público:** Desempeño mi trabajo de la mejor manera posible, sin obtener beneficios de mi empleo, cargo o comisión, no busco ni acepto compensaciones o prestaciones adicionales, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, derivados de mis deberes como servidor público.

**Vinculada con:**

**Principios:** Competencia por mérito, disciplina, imparcialidad, lealtad, legalidad, objetividad y profesionalismo.

**Valores:** Interés público y liderazgo.

**Reglas de integridad:** Actuación pública y programas Institucionales.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones I, II, IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii. **Manejo correctamente la información:** Garantizo la protección de datos personales en el ejercicio de mis funciones, así mismo observo el principio de máxima publicidad y disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública.

**Vinculada con:**

**Principios:** Legalidad, transparencia, objetividad y rendición de cuentas.

**Valores:** Cooperación e interés público.

**Reglas de integridad:** Información pública y control interno.

**Directriz:** Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iv. **Hago uso adecuado de los recursos informáticos:** Utilizo los recursos informáticos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles un uso distinto al ejercicio de estas, así como evitando instalar aplicaciones o programas ajenos a las funciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Vinculada con:**

**Principios:** Eficiencia, eficacia y honradez.

**Valores:** Interés público.

**Reglas de integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles.

**Directriz:** Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- v. **Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad:** Administro los recursos que están bajo mi responsabilidad con austeridad y responsabilidad, procurando en todo momento economizarlos y utilizarlos para los fines que están destinados, atendiendo a las disposiciones legales aplicables, como lo es

el Decreto Administrativo que establece Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto público de la Administración Pública del Estado de Durango.

**Vinculada con:**

**Principios:** Economía, eficiencia, eficacia, honradez y profesionalismo.

**Valores:** Entorno cultural y ecológico.

**Reglas de integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, concesiones y autorizaciones.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones II y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- vi. **Identifico y gestiono los conflictos de interés:** Informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, para evitar que se actualice un conflicto de interés y recaiga en una responsabilidad administrativa.

**Vinculada con:**

**Principios:** Imparcialidad, integridad, objetividad y profesionalismo.

**Valores:** Interés público.

**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

**Directriz:** Artículo 7, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**b. Específicos.**

Las personas servidoras públicas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, deberán actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientado, el bienestar de la sociedad en general, proporcionando siempre un trato imparcial, eficiente, accesible y cordial; con vocación de servicio y en apego a los principios de legalidad que permita un acercamiento entre Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y la sociedad.

**Responsabilidades**

Las personas servidoras públicas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, observarán lo siguiente:

- I. Cumpliré con las responsabilidades inherentes a mi cargo, empleo o función, empleando mis conocimientos y capacidades con esmero, a fin de proporcionar un servicio de calidad, apegándome a estricto derecho y a los protocolos, lineamientos y normatividad vigente de acuerdo a mi cargo, empleo o función y al área competente correspondiente;
- II. Me conduciré con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación y atención al usuario, y de cooperación entre personas servidoras públicas
- III. Brindaré un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades que constituya alguna forma de discriminación;
- IV. Fomentaré la igualdad entre mujeres y hombres y respetaré la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir la institucionalización de la perspectiva de género.
- V. Trataré 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;
- VI. Emplearé un lenguaje incluyente en todas mis comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminaré el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentaré una cultura igualitaria e incluyente.
- VII. Observaré un comportamiento digno, y evitaré realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

VIII. Cumpliré con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que deberé presentarlas con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normatividad aplicable.

IX. Suscribiré la carta compromiso y avisos de privacidad en la que manifiesto que conozco el contenido del presente Código de Conducta, que me comprometo a cumplirlo y respetarlo, y de la cual haré entrega al Comité de Ética

Las nueve conductas de fomento a la integridad en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, se encuentran vinculados con los siguientes:

**Principios:** Legalidad, objetividad y profesionalismo.

**Valores:** Interés público.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, autorizaciones y concesiones, contratación pública, licencias, permisos, procesos de evaluación y procedimientos administrativos.

**Directriz:** Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### Capítulo IV. Juicios éticos.

Las y los servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con su empleo, cargo o comisión, deberán realizarse las siguientes preguntas:

¿Mi conducta vulnera el Código de Ética y el Código de Conducta?

¿Mi actuar está ajustado a la normativa que estoy obligado a observar?

¿Mi conducta está alineada a los objetivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia?

¿Estoy consciente de las consecuencias que puedo tener en el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas interrogantes sea en sentido negativo o nos genere duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, comité de ética o directamente con la Unidad de Ética y conflicto de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

#### Capítulo V.- Denuncias por incumplimiento.

El Comité de Ética y la Unidad, promoverán y supervisarán el presente Código. Sin embargo la responsabilidad de respetarlo y cumplirlo recae en todas y todos quienes se encuentran adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

En caso de que identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:

##### 1. El Comité de Ética.

Podemos hacer llegar nuestras denuncias por escrito a través del correo electrónico [comite.etica.sedif@durango.gob.mx](mailto:comite.etica.sedif@durango.gob.mx), o personalmente con él o la Secretaria Ejecutiva del Comité.

El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

- Nombre de la persona denunciada, y de ser posible, cargo que ocupa o lugar de trabajo al que se encuentra adscrita.
- Descripción de los hechos que dieron lugar a la denuncia.
- Nombre de las personas que pudiesen haber sido testigos de los hechos narrados.

En ningún caso deberá ser considerado como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de la denuncia.

De los pronunciamientos del comité.

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación, el comité procederá del siguiente modo:

- Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, para salvaguardar un clima laboral armónico.
- Desestimará la denuncia de manera clara y fundada, haciendo mención del motivo por el cual considera que no existieron vulneraciones al Código de Ética o de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir una responsabilidad administrativa, o hechos de corrupción, se dará vista a la Órgano Interno de Control, para que inicie las investigaciones correspondientes.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Código de Conducta, será aprobado por los integrantes del Comité de Ética y de prevención de Conflictos de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia e Informado ante la Junta de Gobierno respectiva.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo entrara en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**TERCERO.-** Se abroga el Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango en fecha 28 de junio de 2018, ejemplar número 51, página 51.

**CUARTO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la página de internet del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Victoria de Durango, Durango, a 20 de febrero de dos mil veinte.



**DRA. ROCÍO AZUCENA MANZANO CHAIDEZ**

**DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO**



## ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA, SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, con fundamento en los artículos 30, fracciones III y LXXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 7, 8, 9 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 11, el 10 de abril de 2018; así como, artículo 25 del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango y el numeral tercero, segundo párrafo inciso "b" del Acuerdo por el que se expiden "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" publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 55 el 09 de julio de 2017, he tenido a bien expedir el siguiente:

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

#### Introducción

En el marco de los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 175 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Durango, artículos 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales establecen que la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, permitiendo que en el servicio público impere una conducta que fortalezca a las instituciones públicas y que, a su vez, responda a las necesidades de la sociedad.

Por lo anterior y tomando en consideración el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 81 el 10 de octubre de 2019; el Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y de Administración, es un instrumento para reforzar el compromiso de los servidores públicos de dirigir la dependencia con honestidad, estableciendo aquellas reglas que, por convicción, deben ser observadas y respetadas en el desempeño de las funciones que nos han sido encomendadas.

El presente Código fue propuesto y aprobado en el seno del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría en su sesión extraordinaria número 01\_2020 de fecha 10 de enero de 2019, y es una herramienta más, que contiene pautas de conducta específicas más que los servidores públicos de esta Secretaría utilizaremos para el cumplimiento de las facultades y funciones, siendo la responsable de impulsar las transformaciones de la Administración Pública Estatal con innovaciones y servicios, así como la planeación, administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Estado y del apoyo administrativo que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, en el despacho de sus asuntos con las funciones y atribuciones que expresamente le encomienda la Constitución Política del Estado de Durango, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, Código Fiscal del Estado de Durango, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Durango y sus Municipios, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como otras leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, decretos, Convenios de Colaboración y Coordinación en Materia Fiscal y Administrativa, Acuerdos y otras disposiciones y demás ordenamientos aplicables y los que expida el propio Ejecutivo del Estado.

#### Capítulo I

##### Disposiciones Generales

###### a) Objetivo, Misión y Visión.

###### Objetivo:

La Secretaría de Finanzas y de Administración generará los actos necesarios para promover una efectiva observancia al presente Código de Conducta, a través de mecanismos que permitan vigilar su cumplimiento. Será responsabilidad de los servidores públicos de la Secretaría, reportar cualquier acto u omisión contrario a dicho Código ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

###### Misión:

Operar todos los procesos financieros, tributarios y fiscales de la Hacienda Pública Estatal con eficiencia, responsabilidad y rendición de cuentas, utilizando controles de calidad y usos de tecnologías que permitan optimizar los recursos del Estado en beneficio de sus habitantes.

###### Visión:

Ser una secretaría eficiente, dinámica, innovadora y estratégica, que gestiona y garantiza el uso de los recursos dentro de un marco de transparencia y legalidad, que contribuya con el crecimiento y desarrollo sostenible del Estado de Durango.



**b) Glosario**

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

**Código de Ética:** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango.

**Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

**Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

**Integrante o personal de la Secretaría:** Las servidoras y los servidores públicos que forman parte de la Secretaría de Finanzas y de Administración, esto es desde el nivel de Subsecretarios, Directores Generales, Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento, operativos y demás servidores públicos adscritos a esta Secretaría.

**Secretaría:** La Secretaría de Finanzas y de Administración.

**c) Ámbito de aplicación y obligatoriedad**

Lo establecido en este Código es de observancia general para todas las personas que ocupen un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría, incluyendo al personal adscrito en la Región Laguna.

Por lo tanto cualquier persona que labore en la Secretaría y que conozca de posibles faltas al Código de Ética y/o Conducta, podrá presentar denuncia ante el Comité.

**d) Carta Compromiso**

Todo el personal que labore o preste servicios en esta Secretaría, suscribirá una carta compromiso en la que manifieste que conoce el contenido del presente Código de Conducta, que se compromete a cumplirlo y respetarlo, y de la cual hará entrega al Comité de Ética.

**Capítulo II****Principios Valores y Reglas de Integridad**

En la Secretaría de Finanzas y de Administración, todo el personal que labore o preste sus servicios profesionales, observará:

- Los Principios de competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.
- Los Valores de cooperación, entorno cultural y ecológico, equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto, y respeto a los derechos humanos.
- Las Reglas de Integridad de actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, control interno, comportamiento digno, cooperación con la integridad, desempeño permanente con integridad, información pública, procedimiento administrativo, proceso de evaluación, programas gubernamentales, recursos humanos, trámites y servicios.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Capítulo III****Conductas específicas a observar por el personal de la Secretaría.**

- a) **Compromisos con la sociedad.**
- i) **Tengo vocación de servicio:** Ser funcionario público es un honor, por lo que actúo diariamente con la disposición de servir, siendo empático con el resto de la sociedad y procurando un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que se me ha conferido.

**Vinculada con:**

**Principios:** De eficiencia, eficacia, disciplina, honradez, imparcialidad, profesionalismo y rendición de cuentas.

**Valores:** Cooperación, interés público y liderazgo.

**Reglas de integridad:** Actuación pública y recursos humanos.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones III y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



- ii) **Asesor, oriento y tramito:** Atiendo y oriento de manera imparcial a todas las personas que requieren mi servicio, dándole la importancia que amerita, así mismo con amabilidad y respeto resuelvo las dudas que se les presentan, absteniéndome de dar un trato descortés e insensible.

**Vinculada con:**

**Principios:** Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

**Valores:** Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii) **Participo en el combate a la corrupción:** Tengo el compromiso de enfrentar adecuadamente el fenómeno de la corrupción, aspiro a la excelencia del servicio público, por lo que denuncio cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea contraria a ley.

**Vinculada con:**

**Principios:** Imparcialidad, integridad, legalidad, y rendición de cuentas.

**Valores:** Interés público y liderazgo.

**Reglas de integridad:** Control interno y procesos de evaluación.

**Directriz:** Artículo 7, fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

b) **Compromisos con mis compañeras y compañeros**

- i) **Me conduzco con respeto:** Trato a mis compañeras y compañeros con respeto, amabilidad e igualdad, sin importar su nivel jerárquico, evitando burlas, malos comentarios y cualquier acción que constituya una forma de discriminación.

**Vinculada con:**

**Principios:** Imparcialidad, lealtad y profesionalismo.

**Valores:** Interés público y respeto.

**Reglas de integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.

**Directriz:** Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii) **Fomento la igualdad de género y la no discriminación:** Doy un trato igualitario a mis compañeras y compañeros de trabajo, sin importar su sexo, edad, religión, estado civil, preferencias sexuales, raza, discapacidad, opinión política, estado de salud o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana. Igualmente contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público, para crear ambientes laborales que privilegien el respeto de las personas.

**Vinculada con:**

**Principios:** Equidad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Cooperación, equidad de género, igualdad, no discriminación y respeto.

**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii) **No tolero ni fomento el acoso y hostigamiento sexual:** Promuevo acciones para evitar el acoso y hostigamiento sexual o bien cualquier tipo de violencia en las personas.

**Vinculada con:**

**Principios:** Equidad, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iv) **Promuevo un ambiente libre de acoso laboral:** Coadyuvo a mantener buenas condiciones laborales, que permitan a todos los trabajadores de la Secretaría desempeñarse de la mejor manera en su encargo y denuncio cualquier acto u omisión que atente contra la integridad y derechos humanos de todos los servidores públicos.


**Vinculada con:**

**Principios:** Disciplina, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Igualdad, no discriminación y respeto a los derechos humanos.

**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

**Directriz:** Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- c) **Compromisos con mi trabajo.**
- a) **Generales**
- i) **Conozco mis atribuciones:** Actúo con estricto apego al marco legal que corresponde, ya que tengo conocimiento que las conductas contrarias a la ley dan lugar a faltas administrativas.
- Vinculada con:**  
**Principios:** Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.  
**Valores:** Interés público.  
**Reglas de integridad:** Actuación pública, procedimiento administrativo, programas gubernamentales y recursos humanos.  
**Directriz:** Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ii) **Ejercer adecuadamente el cargo público:** Desempeño mi trabajo de la mejor manera posible, sin obtener beneficios de mi empleo, cargo o comisión, no busco ni acepto compensaciones o prestaciones adicionales, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, derivados de mis deberes como servidor público.
- Vinculada con:**  
**Principios:** Competencia por mérito, disciplina, imparcialidad, lealtad, legalidad, objetividad y profesionalismo.  
**Valores:** Interés público y liderazgo.  
**Reglas de integridad:** Actuación pública y programas gubernamentales.  
**Directriz:** Artículo 7, fracciones I, II, IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- iii) **Manejo correctamente la información:** Garantizo la protección de datos personales en el ejercicio de mis funciones, así mismo observo el principio de máxima publicidad y disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública.
- Vinculada con:**  
**Principios:** Legalidad, transparencia, objetividad y rendición de cuentas.  
**Valores:** Cooperación e interés público.  
**Reglas de integridad:** Información pública y control interno.  
**Directriz:** Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- iiii) **Hago uso adecuado de los recursos informáticos:** Utilizo los recursos informáticos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles un uso distinto al ejercicio de estas, así como evitando instalar aplicaciones o programas ajenos a las funciones de la Secretaría.
- Vinculada con:**  
**Principios:** Eficiencia, eficacia y honradez.  
**Valores:** Interés público.  
**Reglas de integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles.  
**Directriz:** Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- v) **Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad:** Administro los recursos que están bajo mi responsabilidad con austeridad y responsabilidad, procurando en todo momento economizarlos y utilizarlos para los fines a que están destinados, atendiendo a las disposiciones legales aplicables, como lo es el Decreto Administrativo que establece Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto público de la Administración Pública del Estado de Durango.
- Vinculada con:**  
**Principios:** Economía, eficiencia, eficacia, honradez y profesionalismo.  
**Valores:** Entorno cultural y ecológico.  
**Reglas de integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, concesiones y autorizaciones.  
**Directriz:** Artículo 7, fracciones II y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- vi) **Identifico y gestiono los conflictos de interés:** Informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, para evitar que se actualice un conflicto de interés y recaiga en una responsabilidad administrativa.
- Vinculada con:**  
**Principios:** Imparcialidad, integridad, objetividad y profesionalismo.  
**Valores:** Interés público.  
**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.  
**Directriz:** Artículo 7, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 

**b) Específicos.**

- i) En relación con la administración financiera y tributaria, me conduciré con responsabilidad, honradez y transparencia, observando los ordenamientos aplicables para la programación, formulación y evaluación de la política financiera del estado; aplicando los principios de manera imparcial e independiente, absteniéndome de incumplir con las facultades encomendadas por deficiencias, irregularidades, menoscabo a la normativa, o fallas en el desempeño de la función pública. Apoyaré en el desarrollo de la Secretaría con alto sentido de responsabilidad.
- ii) En el caso de la recaudación los ingresos que sean a favor del Gobierno del Estado y los depósitos de particulares, me abstendré de realizar cualquier conducta que menoscabe los ingresos de la hacienda pública, igualmente de elaborar, impulsar o aplicar normas para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a tercera persona. Evitaré hacer un uso inadecuado o divulgar la información no autorizada de los contribuyentes y de cualquier persona. Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la Secretaría.
- iii) Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que se interpongan ante la Secretaría, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite, investigo, substancio y resuelvo diligentemente conforme a derecho, actuando de forma objetiva e independiente. Procuraré dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las actuaciones de los particulares, de acuerdo a mis funciones. Vigilaré que los procedimientos administrativos que se sustancien, se verifiquen las formalidades esenciales del procedimiento.
- iv) En el ejercicio de facultades para la recaudación de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios, me conduciré siendo responsables de administrar de manera transparente y eficiente los recursos ingresados y me abstendré de llevar a cabo actividades que no son propias de la función pública, con el propósito de cumplir las atribuciones, facultades y funciones encomendadas por la normatividad correspondiente a esta Secretaría y proteger el secreto fiscal de los contribuyentes. Asimismo, tratar por igual a las personas, sin discriminación alguna en el otorgamiento de un servicio o una prestación a la que tengan derecho por razón de su edad, sexo, embarazo, estado civil, raza, idioma, religión, ideología, orientación sexual, color de piel, nacionalidad, origen o posición social, trabajo o profesión, posición económica, apariencia física, discapacidad o estado de salud. Cumpliré con los estándares y protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público.
- v) En el ejercicio de facultades, al ordenar y practicar visitas domiciliarias de auditoría, inspecciones y verificaciones para comprobar el cumplimiento de los contribuyentes, me conduciré de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo. Desempeñar nuestro cargo, puesto o comisión con estricto apego a la Constitución, las leyes y a la normativa aplicable, promoviendo que los servidores públicos a nuestro cargo se sujeten a lo establecido por las mismas. Evitar participar en situaciones que pudieran representar un conflicto de interés. Abstenernos de solicitar o recibir, ya sea para nosotros o para un tercero, dinero o cualquier otra dádiva con el fin de hacer o dejar de hacer algo relacionado con nuestras funciones. Conoceré las funciones específicas del área en la que laboro y la de otras áreas para evitar un conflicto de interés.
- vi) En relación a los proyectos de los Presupuestos de Egresos, cumplo presentando información presupuestaria, así como el ejercicio, el control y la evaluación del gasto público, la contabilidad y la presentación de la información financiera correspondiente, con la obligación de realizar las tareas que nos han sido encomendadas con apego a las disposiciones legales aplicables, siendo nuestra obligación respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, los reglamentos y la normativa aplicable. Generaré la información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente para darle certeza y seguridad a la misma, teniendo en cuenta la importancia de su veracidad debido al impacto y trascendencia estatal.
- vii) Lo relativo a la administración de los recursos humanos, materiales, control del patrimonio y prestación de los servicios generales, promoveré y supervisaré que el personal bajo mi mando cumpla con sus obligaciones con apego a la normatividad que rige el funcionamiento de mi institución y los principios de legalidad y honradez. Realizaré las actividades relacionadas con mi trabajo buscando una mejora continua en calidad y eficacia. Generaré los cambios necesarios para tener una mayor capacidad de respuesta a las necesidades de nuestros usuarios internos y externos.
- viii) Los servidores públicos deberemos ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información de la Secretaría, cumpliendo con las disposiciones aplicables para tal efecto, siempre que dicha información no se encuentre reservada, entre otras, por razones legales, de seguridad nacional, o de privacidad de las personas. Lo anterior a través de un manejo responsable y transparente de la información, en aras de una clara rendición de cuentas. Garantizaré el orden y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, resguardándola para evitar e impedir sus sustracción, destrucción o utilización indebida. Conoceré y cumpliré las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Archivos para el Estado de Durango.



- ix) Utilizaré con responsabilidad y reserva los sistemas de información que me sean asignados para el desarrollo de mis actividades. Observaré la política de seguridad informática de la Secretaría, absteniéndome de utilizar el equipo de cómputo para reproducir películas o páginas ajenas al cumplimiento de las funciones que me fueron encomendadas.

**Las nueve conductas de fomento a la integridad en la Secretaría, se encuentran vinculadas con los siguientes:**

**Principios:** Legalidad, objetividad, profesionalismo, honestidad, respeto, igualdad y transparencia.

**Valores:** Interés público.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, autorizaciones y concesiones, contratación pública, licencias, permisos, procesos de evaluación y procedimientos administrativos.

**Directriz:** Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### Capítulo IV

##### Juicios éticos

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas y de Administración, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con su empleo, cargo o comisión, deberán realizarse las siguientes preguntas:

¿Mi conducta vulnera el Código de Ética y el Código de Conducta?

¿Mi actuar está ajustado a la normativa que estoy obligado a observar?

¿Mi conducta está alineada a los objetivos de esta Secretaría?

¿Estoy consciente de las consecuencias que puedo tener en el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas interrogantes sea en sentido negativo o nos genere duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, Comité de Ética o directamente con la Unidad de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

#### Capítulo V

##### Denuncias por incumplimiento

El Comité de Ética y la Unidad, promoverán y supervisarán la observancia del presente Código. Sin embargo la responsabilidad de respetarlo y cumplirlo recae en todas y todos quienes se encuentran adscritos a la Secretaría.

En caso de que identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:

##### 1. El Comité de Ética.

Podemos hacer llegar nuestras denuncias por escrito a través del correo electrónico [comité\\_eticasfa@durango.gob.mx](mailto:comité_eticasfa@durango.gob.mx) o bien, personalmente con él o la Secretaria Ejecutiva del Comité.

El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

Nombre de la persona denunciada, y de ser posible, cargo que ocupa o lugar de trabajo al que se encuentra adscrita.

Descripción de los hechos que dieron lugar a la denuncia.

Nombre de las personas que pudiesen haber sido testigos de los hechos narrados.

En ningún caso deberá ser considerado como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de la denuncia.

##### De los pronunciamientos del Comité.

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación, el Comité procederá del siguiente modo:

Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, para salvaguardar un clima laboral armónico y, en su caso;

Desestimar la denuncia de manera clara y fundada, haciendo mención del motivo por el cual considera que no existieron vulneraciones al Código de Ética o de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir una responsabilidad administrativa, o hechos de corrupción, se dará vista al órgano de Control Interno en esta Secretaría, para que inicie las investigaciones correspondientes.

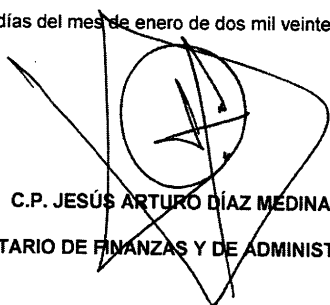
#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y de Administración, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango el 19 de agosto de 2018.

**TERCERO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la página de internet de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Victoria de Durango, Durango, a los diez días del mes de enero de dos mil veinte.



C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

# CONVENIO




**SEGURIDAD**
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
Y PROTECCIÓN CIUDADANA

**SECRETARIADO  
EJECUTIVO**
DEL SISTEMA NACIONAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICA

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR, EL C. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. ADRIÁN ALANIS QUIÑONES; EL SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, EL C. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. OMAR CARRAZCO CHÁVEZ, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

##### I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General"; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.
- I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 30 Bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, el 16 de julio de 2019.
- I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

##### II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- II.1 Es una entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, con una forma de gobierno republicano, representativo, popular, democrático, participativo, laico, y federal, integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona

  
SFA  
Revisado Legal

**2020**  
LEONA VICARIO  
GOBERNADORA DEL ESTADO DE DURANGO


**SEGURIDAD**
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
Y PROTECCIÓN CIUDADANA

**SECRETARIADO  
EJECUTIVO**
DEL SISTEMA NACIONAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICA

moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

- II.2 Asumió el cargo de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Durango, a partir del 15 de septiembre de 2016; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la "Ley General"; 98, fracciones X, XII y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 1, 6, fracción VI y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 31, fracción VII de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango, y demás disposiciones aplicables.
- II.3 El Secretario General de Gobierno, el Secretario de Finanzas y de Administración, y el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, asisten en este acto al Gobernador del Estado, en atención a lo establecido por los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 28, fracciones I y II, 29, fracciones V y VI, 30 fracciones XX y LXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 106 fracción III y 112, fracción VI de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango, y 13, fracciones XV y XXV del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública respectivamente.
- II.4 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio.
- II.5 Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Felipe Pescador, número 800 poniente, colonia Centro Durango, código postal 34000, en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango.

### III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2 Celebran el presente Convenio de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) ("FASP") previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

**2020**  
LEONA VICARIO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

**SEGURIDAD**SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
Y PROTECCIÓN CIUDADANA**SECRETARIADO  
EJECUTIVO**DEL SISTEMA NACIONAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICA**SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".**

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP) para el ejercicio fiscal 2020 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2020, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$203,083,597.00 (doscientos tres millones ochenta y tres mil quinientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25% (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$50'770,899.25 (cincuenta millones setecientos setenta mil ochocientos noventa y nueve pesos 25/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente Convenio, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$253'854,496.25 (doscientos cincuenta y tres millones ochocientos cincuenta y cuatro mil cuatrocientos noventa y seis pesos 25/100 M.N.).

Las acciones prioritarias, metas y conceptos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se establecerán en un Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", formará parte integrante del presente Convenio.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la "Ley General" y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará recursos del Financiamiento Conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional, instrumentados en el marco de este Convenio, en los términos establecidos en el Anexo Técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita "EL SECRETARIADO".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer los recursos del "FASP" observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la "Ley General"; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del "FASP".

**2020**  
LEONA VICARIO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

**SEGURIDAD**SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
Y PROTECCIÓN CIUDADANA**SECRETARIADO  
EJECUTIVO**DEL SISTEMA NACIONAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICA

Con el objeto llevar a cabo la administración de los recursos del "FASP" con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, el "SECRETARIADO", señalará a la "ENTIDAD FEDERATIVA" los bienes y servicios sujetos a adquirirse de manera consolidada.

Para tal efecto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" establecerá dentro del Anexo Técnico los conceptos que habrán de formar parte de la consolidación conforme al procedimiento que emita el "SECRETARIADO", siempre que se aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal y demás normativa aplicable; para lo cual el Gobierno de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá proporcionar toda la información que se requiera.

#### TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 8, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP) y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" con los rendimientos que generen y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.
- III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Aplicar los recursos del "FASP" conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2021, los recursos del "FASP" con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2020, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, con los recursos del "FASP" que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2020 se hayan comprometido o devengados pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.

**2020**  
LEONORA VICARIO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

**SEGURIDAD**SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
Y PROTECCIÓN CIUDADANA**SECRETARIADO  
EJECUTIVO**DEL SISTEMA NACIONAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICA

- VI. Ejercer los recursos del "FASP" y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP).
- VII. Informar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO" a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado. "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, será responsable de verificar y proporcionar a "EL SECRETARIADO" los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del Financiamiento Conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el Anexo Técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.
- VIII. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO".
- IX. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP).
- X. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- XI. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XII. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- XIII. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FASP", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.
- XIV. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o

**2020**  
LEONORA VICARIO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

**SEGURIDAD**SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
Y PROTECCIÓN CIUDADANA**SECRETARIADO  
EJECUTIVO**DEL SISTEMA NACIONAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICA

vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

- XV. Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.
- XVI. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FASP".

#### CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Por parte de "EL SECRETARIADO", el Titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento será el responsable de coordinar la operación y seguimiento del "FASP".

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el Titular del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública será el responsable de los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a "EL SECRETARIADO" en términos de la fracción VII de la cláusula Tercera de este Convenio.

#### QUINTA. VIGENCIA.

El presente Convenio inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2020, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente Convenio, en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

#### SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el presente Convenio en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

"EL SECRETARIADO" podrá establecer con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente Convenio, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

#### SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente Convenio, estará bajo la dirección y

**2020**

**SEGURIDAD**SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
Y PROTECCIÓN CIUDADANA**SECRETARIADO  
EJECUTIVO**DEL SISTEMA NACIONAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICA

responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

**OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

El cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**NOVENA. JURISDICCIÓN.**

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de febrero de dos mil veinte.

POR "EL SECRETARIADO"

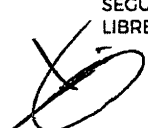
POR "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

C. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA  
NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

C. JOSÉ ROSAS ASPURO TORRES  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

C. ADRIÁN ALANÍS QUINONES  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**2020**LEONA VICARIO  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

**SEGURIDAD**SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
Y PROTECCIÓN CIUDADANA**SECRETARIADO  
EJECUTIVO**DEL SISTEMA NACIONAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICAC. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA  
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE  
ADMINISTRACIÓNC. OMAR CARBAJCO CHÁVEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO  
ESTATAL DE SEGURIDAD

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE COORDINACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (CIUDAD DE MÉXICO) "FASP", CELEBRADO CON EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.

**2020**  
LEONORA VICARIO  
GOBERNADORA DEL ESTADO DE DURANGO



# DECRETO



**DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES.** Gobernador del Estado Libre y Soberano de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 98 fracción XXVI y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 1, 6 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 2 y 43 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, tengo a bien emitir el Decreto por el cual se reforman las bases de organización y funcionamiento del Fideicomiso **FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO "FOGADES"**; con base en los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Que son actividades estratégicas o prioritarias y de interés público, las orientadas a impulsar el desarrollo rural integral y sustentable, que propicien el crecimiento económico, sostenido y equilibrado y una justa distribución de los ingresos en la Entidad, a través del fomento a la diversificación productiva en actividades económicas rurales, rentables, de empresas agropecuarias, frutícolas, forestales, pesqueras, industriales, comerciales y de servicios que fomenten el desarrollo en el Estado.

**SEGUNDO.-** Que por Decreto publicado por el Ejecutivo Federal en el Diario Oficial de la Federación el día 04 de diciembre de 1991, en su artículo cuarto, fracción VI, se delega y faculta a los Estados, la coordinación de acciones que aseguren la eficacia y transparencia del beneficio de la aportación solidaria del Gobierno Federal, para la conformación de un Fideicomiso, por lo que actualmente el Estado de Durango, cuenta con este y otros recursos públicos que se han aportado y van encauzados a fortalecer y desarrollar programas destinados al campo duranguense, mediante el apoyo y financiamiento dirigidos a Empresas Solidarias constituidas legalmente, siempre y cuando entre sus objetivos, se busquen detonar proyectos productivos de importancia, que generen ingresos, estabilidad, arraigo y sean generadoras de empleo en el sector agropecuario.

**TERCERO.-** Que de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, el campo competitivo, es una estrategia de desarrollo, ubicada en el Eje Rector 4; y a fin de promover, fomentar y difundir la cultura de transparencia en el ejercicio de la función pública y la participación ciudadana; además, para desarrollar la función administrativa bajo un marco de legalidad, y propiciar así, la rendición de cuentas, garantizando la publicidad de los actos, procedimientos y actuaciones de las Entidades, de manera oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa; con el firme objetivo de transparentar las acciones de fiscalización superior, control y evaluación del ejercicio de los recursos y de desempeño; es necesario crear a través del presente decreto, un fideicomiso público considerado entidad paraestatal, que será el ente encargado de llevar a cabo las acciones tendientes a fomentar la diversificación productiva de las actividades económicas rurales rentables de las empresas agropecuarias, forestales, pesqueras, industriales, comerciales y de servicios, que fomenten el desarrollo rural en el Estado de Durango.

Por lo anteriormente expuesto y considerado tengo a bien emitir el siguiente:

**DECRETO** por el cual se reforman las bases de organización y funcionamiento del Fideicomiso **FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO "FOGADES"**.

#### CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA, OBJETO Y FINES DEL FIDEICOMISO

**ARTÍCULO 1.-** Se autoriza la constitución de un Fideicomiso público considerado entidad paraestatal que se denominará **FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO "FOGADES"**, sectorizado a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

**ARTÍCULO 2.-** La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, llevará a cabo la conducción de las acciones del Gobierno del Estado, en las políticas públicas encaminadas a regular, promover y fomentar el desarrollo rural, agrícola, ganadero, frutícola, avícola, piscícola y agroindustrial en la Entidad, a través del Fideicomiso denominado **FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO "FOGADES"**, el cual tendrá como objetivo, la implementación de acciones tendientes a fomentar la diversificación productiva de las actividades económicas rurales rentables de las empresas agropecuarias, forestales, pesqueras, industriales, comerciales, extractivas y de servicios; que fomenten el desarrollo en el Estado de Durango.

Por lo cual, mediante éste Fideicomiso, se apoyará con garantías complementarias, los créditos que se otorguen a organizaciones de productores acreditados por cualquier institución de crédito, sea esta de banca múltiple o banca de desarrollo.

#### DESPACHO DEL EJECUTIVO

Bruno Martínez No. 143 Nte. Zona Centro C.P. 34000 TEL. 618) 1 37 78 55 y (618) 1 37 78 54



**ARTÍCULO 3.-** Serán partes del Fideicomiso público:

- a) **FIDEICOMITENTE.-** El Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración como fideicomitente único;
- b) **FIDUCIARIO.-** La Institución Bancaria encargada de administrar el patrimonio del Fideicomiso;
- c) **APORTANTE SOLIDARIO.-** Tiene ese carácter el **INAES** (Instituto Nacional de Economía Social);
- d) **FIDEICOMISARIOS EN PRIMER LUGAR.-** Las instituciones financieras o crediticias legalmente constituidas y que hayan conferido algún tipo de financiamiento a los fideicomisarios en segundo lugar a través de un contrato refaccionario, de habilitación o avío;
- e) **FIDEICOMISARIOS EN SEGUNDO LUGAR.-** Los productores constituidos legalmente a través de cualquier figura asociativa, que haya aplicado para la obtención de un crédito que cuenten con proyectos productivos financieros, de valor agregado al sector primario y económicamente viables, con alta probabilidad de recuperación y acrediten los requisitos exigibles para acceder al sistema financiero.

**ARTÍCULO 4.-** El Fideicomiso público **FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO "FOGADES"** tendrá los fines siguientes:

- I.- Proporcionar las condiciones adecuadas para que los productores agropecuarios participen en financiamientos de corto o largo plazo dirigidos al apoyo de capital de trabajo, cuyo importe esté condicionado a ser invertido únicamente en la compra de materias primas y materiales, pago de jornales, salarios y gastos directos de explotación indispensables para la operación de empresas, así como inversiones en activos fijos, tales como: infraestructura, maquinaria, equipo de transportes y otros con actividades de manufactura o transformación incluyendo a los sectores agropecuario, forestal y pesquero. (Propiciar la concertación de Contratos refaccionario, de habilitación o avío);
- II.- Conferir y otorgar las garantías complementarias en los créditos o financiamientos a que accedan productores agropecuarios organizados;
- III.- Fomentar en el productor agropecuario, una cultura empresarial que le permita contar con una visión de negocio, para constituir asociaciones industriales o comerciales para buscar la obtención de beneficios económicos;
- IV.- Evaluar proyectos productivos estratégicos en el sector agropecuario, que sean de carácter estatal, municipal, regional y de comunidades de alto potencial para el desarrollo económico del Estado;
- V.- Promover la formación de alianzas estratégicas con los grupos organizados de productores, para apoyarlos en la gestión de recursos financieros mediante la utilización de otras fuentes de financiamiento y diversas actividades empresariales;
- VI.- Alentar, apoyar y presentar a los productores del campo, alternativas para agilizar el acceso de recursos financieros a través de instituciones financieras para el desarrollo de sus proyectos;
- VII.- Apoyar el financiamiento y la capitalización de actividades del sector rural, agropecuario, forestal y pesquero que estimulen la incorporación de mayor valor agregado en los productos de este sector, impulsando la generación de agronegocios; y
- VIII.- Inducir el financiamiento de proyectos de investigación científica y tecnológica relacionados con las actividades agropecuarias y agroindustriales, que desarrollen las instituciones de educación superior, del sector público y privado.

**ARTÍCULO 5.-** La duración del fideicomiso público será la necesaria para el cumplimiento de sus fines. No obstante, con las formalidades que se establezcan en las normas jurídicas aplicables, podrá ser extinguido y se podrá llevar a cabo la liquidación respectiva; para ello, el Fideicomitente deberá reservarse el derecho de revocarlo en cualquier momento.

## CAPÍTULO II DE LA PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO.

**ARTÍCULO 6.-** El patrimonio del Fideicomiso público **FONDO DE GARANTIA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO "FOGADES"**, se integrará de la forma siguiente:

DESPACHO DEL EJECUTIVO



Todos los miembros del Comité Técnico, desempeñarán sus cargos de forma honorífica sin recibir por su desempeño retribución alguna. El Comité Técnico, a través de su Presidente o Presidente Suplente, podrá invitar a participar en sus sesiones a personas físicas o morales, o a Instituciones Públicas, vinculadas o relacionadas con los asuntos a tratar en las mismas.

Cada integrante del Comité Técnico, podrá designar a un suplente, con excepción del Presidente, pues indiscutiblemente, corresponderá al Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, fungir como Presidente Suplente, sin que él a su vez, pueda nombrar un suplente. Los miembros del Comité Técnico, tendrán derecho de voz y voto, con excepción del Comisario Público.

También deberán asistir a las reuniones del Comité Técnico que sean previamente convocadas y mediante invitación formal:

- El representante de la Institución Fiduciaria; y
- Los Titulares de las Subsecretarías de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

Estos últimos, cuya presencia sea necesaria respecto de los temas a tratar, y quienes fungirán como asesores e instancias colaboradoras, teniendo derecho de voz, más no de voto; pues les corresponderá opinar, sugerir, recomendar e incluso, participar como instancias colaboradoras, con motivo del cumplimiento de objetivos, fines, programas o políticas públicas que se establezcan con motivo de la administración del Fideicomiso, sin que intervengan de forma alguna, en la toma de decisiones.

Los Titulares de las Subsecretarías de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, que tendrán el carácter de asesores o instancias colaboradoras, son los siguientes:

- Subsecretaría de Agronegocios;
- Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios;
- Subsecretaría de Administración y Planeación;
- Subsecretaría de Agricultura;
- Subsecretaría de Ganadería;
- Subsecretaría de Desarrollo Rural; y
- Subsecretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural Región Laguna.

**ARTÍCULO 9 BIS.-** A las Subsecretarías de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, como asesores e instancias colaboradoras del Fideicomiso, les corresponderán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) **La Subsecretaría de Agronegocios.-** Será responsable de la operación de los Programas que en la Secretaría se desarrollen a través del Fideicomiso, con base en las Reglas de Operación que al efecto se emitan, asimismo, desarrollará cualquier otra actividad que se requiera con motivo del cumplimiento de objetivos, fines, programas o políticas públicas que se establezcan con motivo de la administración del Fideicomiso;
- b) **La Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios.-** Representará legalmente al Fideicomiso, ante cualquier autoridad administrativa y/o judicial. Asimismo, ejercerá las acciones legales y/o administrativas que correspondan, a fin de proteger el patrimonio del Fideicomiso con base en las Reglas de Operación que al efecto se emitan y desarrollará cualquier otra actividad que se requiera con motivo del cumplimiento de objetivos, fines, programas o políticas públicas que se establezcan con motivo de la administración del Fideicomiso;
- c) **La Subsecretaría de Administración y Planeación.-** Llevará a cabo, la administración de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales con base en las Reglas de Operación que al efecto se emitan, asimismo, desarrollará cualquier otra actividad que se requiera con motivo del cumplimiento de objetivos, fines, programas o políticas públicas que se establezcan con motivo de la administración del Fideicomiso; y
- d) **Las Subsecretarías de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural en Durango y Región Laguna.-** Participarán en el desarrollo de actividades con base en las Reglas de Operación que al efecto se emitan, asimismo, desarrollarán cualquier otra actividad que se requiera con motivo del cumplimiento de objetivos, fines, programas o políticas públicas que se establezcan en relación con la administración del Fideicomiso.

**ARTÍCULO 10.-** De entre los asesores que se mencionan en el artículo 9 último párrafo y 9 BIS, será designado por el Comité

DESPACHO DEL EJECUTIVO

Bruno Martínez No. 143 Nte. Zona Centro C.P. 34000 TEL. 618) 1 37 78 55 y (618) 1 37 78 54



Fideicomiso; y

IX.- Las demás que se deriven de la Ley, este Decreto o Contrato del Fideicomiso.

El Comité Técnico únicamente podrá realizar los actos a que se refieren las fracciones anteriores, por lo que deberá abstenerse de ordenar la realización de operaciones distintas, principalmente las reguladas por las disposiciones jurídicas financieras.

**ARTÍCULO 14.-** El Fideicomiso que en el presente Decreto se autoriza, deberá ser inscrito por parte del Comité Técnico ante la Dirección del Registro Público de Entidades Paraestatales de la Coordinación General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales; y con la misma formalidad, debe entenderse la modificación de su régimen legal, debiendo emitir el Decreto respectivo, para determinar su extinción y liquidación, cuando deje de cumplir sus fines u objeto; o bien, su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el punto de vista de la economía estatal o de interés público.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigencia un día después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Finanzas y de Administración, llevará a cabo los actos necesarios en términos de las disposiciones aplicables, para constituir el contrato de Fideicomiso material del presente Decreto.


**TERCERO.-** La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y la Secretaría de Finanzas y de Administración, en términos de las disposiciones aplicables, realizarán los trámites que correspondan a efecto de que se lleve a cabo la aportación inicial al Fideicomiso y los demás recursos públicos aprobados por el Congreso del Estado para dicho fin.

**CUARTO.-** El Fideicomiso funcionará con los recursos materiales y financieros que se le transfieran en términos del presente decreto. Los recursos subsecuentes que en su caso se programen, quedarán sujetos a las disposiciones aplicables en la materia.

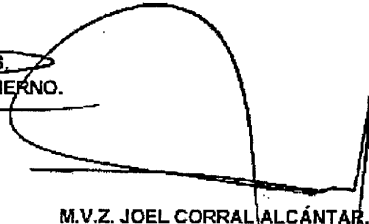
**QUINTO.-** Las operaciones y trámites administrativos que se encuentren pendientes al momento de la constitución del Fideicomiso, se transferirán al mismo para su atención y resolución final.

**SEXTO.-** A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, será abrogado el **DECRETO POR EL CUAL SE AUTORIZA Y ESTABLECEN LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO, "FOGADES"**, que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 57, el jueves 18 de julio de 2019.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, a los 2 días del mes de marzo de dos mil veinte.

  
DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES.  
GOBERNADOR DEL ESTADO.

  
ARQ. ADRIAN ALANÍS QUIÑONES.  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

  
M.V.Z. JOEL CORRAL ALCÁNTAR.  
SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.

DESPACHO DEL EJECUTIVO



**ARTÍCULO 3.-** Serán partes del Fideicomiso público:

- a) **FIDEICOMITENTE.-** El Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración como fideicomitente único;
- b) **FIDUCIARIO.-** La Institución Bancaria encargada de administrar el patrimonio del Fideicomiso;
- c) **APORTANTE SOLIDARIO.-** Tiene ese carácter el **INAES** (Instituto Nacional de Economía Social);
- d) **FIDECOMISARIOS EN PRIMER LUGAR.-** Las instituciones financieras o crediticias legalmente constituidas y que hayan conferido algún tipo de financiamiento a los fideicomisarios en segundo lugar a través de un contrato refaccionario, de habilitación o avío;
- e) **FIDECOMISARIOS EN SEGUNDO LUGAR.-** Los productores constituidos legalmente a través de cualquier figura asociativa, que haya aplicado para la obtención de un crédito que cuenten con proyectos productivos financieros, de valor agregado al sector primario y económicamente viables, con alta probabilidad de recuperación y acrediten los requisitos exigibles para acceder al sistema financiero.

**ARTÍCULO 4.-** El Fideicomiso público **FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO "FOGADES"** tendrá los fines siguientes:

- I.- Proporcionar las condiciones adecuadas para que los productores agropecuarios participen en financiamientos de corto o largo plazo dirigidos al apoyo de capital de trabajo, cuyo importe esté condicionado a ser invertido únicamente en la compra de materias primas y materiales, pago de jornales, salarios y gastos directos de explotación indispensables para la operación de empresas, así como inversiones en activos fijos, tales como: infraestructura, maquinaria, equipo de transportes y otros con actividades de manufactura o transformación incluyendo a los sectores agropecuario, forestal y pesquero. (Propiciar la concertación de Contratos refaccionario, de habilitación o avío);
- II.- Conferir y otorgar las garantías complementarias en los créditos o financiamientos a que accedan productores agropecuarios organizados;
- III.- Fomentar en el productor agropecuario, una cultura empresarial que le permita contar con una visión de negocio, para constituir asociaciones industriales o comerciales para buscar la obtención de beneficios económicos;
- IV.- Evaluar proyectos productivos estratégicos en el sector agropecuario, que sean de carácter estatal, municipal, regional y de comunidades de alto potencial para el desarrollo económico del Estado;
- V.- Promover la formación de alianzas estratégicas con los grupos organizados de productores, para apoyarlos en la gestión de recursos financieros mediante la utilización de otras fuentes de financiamiento y diversas actividades empresariales;
- VI.- Alentar, apoyar y presentar a los productores del campo, alternativas para agilizar el acceso de recursos financieros a través de instituciones financieras para el desarrollo de sus proyectos;
- VII.- Apoyar el financiamiento y la capitalización de actividades del sector rural, agropecuario, forestal y pesquero que estimulen la incorporación de mayor valor agregado en los productos de este sector, impulsando la generación de agronegocios; y
- VIII.- Inducir el financiamiento de proyectos de investigación científica y tecnológica relacionados con las actividades agropecuarias y agroindustriales, que desarrollen las instituciones de educación superior, del sector público y privado.

**ARTÍCULO 5.-** La duración del fideicomiso público será la necesaria para el cumplimiento de sus fines. No obstante, con las formalidades que se establezcan en las normas jurídicas aplicables, podrá ser extinguido y se podrá llevar a cabo la liquidación respectiva; para ello, el Fideicomitente deberá reservarse el derecho de revocarlo en cualquier momento.

## CAPÍTULO II DE LA PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO.

**ARTÍCULO 6.-** El patrimonio del Fideicomiso público **FONDO DE GARANTIA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO "FOGADES"**, se integrará de la forma siguiente:

DESPACHO DEL EJECUTIVO



I.- Con la aportación solidaria del Gobierno Federal y Estatal que por concepto de aportación inicial hayan transmitido al Fideicomitente;

II.- Con los rendimientos y productos financieros generados por la inversión de las cantidades líquidas que formen parte del patrimonio que el fiduciario invierta en los términos de las disposiciones aplicables;

III.- Con los donativos en dinero o en especie que hicieren a su favor personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, a título gratuito a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración, sin que por ello puedan ser considerados como Fideicomitentes o Fideicomisarios, o adquieran algún derecho frente al patrimonio del Fideicomiso;

IV.- Con los bienes muebles e inmuebles y derechos que el Gobierno del Estado le transmita al Fideicomiso de manera no onerosa, en términos de las disposiciones aplicables;

V.- Con los recursos públicos que de conformidad a la Ley de Egresos, sean aprobados en la cuenta pública y radique el Gobierno Estatal; y

VI.- Con los demás bienes que por cualquier título legal adquiera el Fideicomiso **FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO "FOGADES"**, para y/o como consecuencia del cumplimiento de sus fines.

### CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO

**ARTÍCULO 7.-** La constitución, integración y modificación del patrimonio del Fideicomiso **FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO "FOGADES"**, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** El Fideicomiso contará con un órgano de gobierno y un órgano de vigilancia; siendo el primero la máxima instancia, establecidos en conjunto como Comité Técnico, el cual estará constituido de la siguiente forma:

#### DEL ÓRGANO DE GOBIERNO:

**PRESIDENTE.-** El Gobernador del Estado.

**PRESIDENTE SUPLENTE.-** El Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

#### **VOCALES.-**

- El Titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración.
- El Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- El Titular de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- El Representante del Gobierno Federal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER).
- Un representante del aportante solidario "Instituto Nacional de Economía Social" (INAES).

#### DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

**COMISARIO PÚBLICO:** Designado por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado, quien tendrá las facultades conferidas en los artículos 61 y 63 y demás relativos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 9.-** El Comité Técnico, funcionará de forma colegiada, sus acuerdos y resoluciones, serán adoptadas por mayoría de votos y en caso de empate, le asistirá voto de calidad al Presidente del Comité y en su ausencia, al Presidente Suplente; para esto, se deberán reunir en sesión previamente convocada por el Secretario Técnico, por lo menos 5 días hábiles de anticipación, dejando constancia por escrito de su notificación a los integrantes del Comité, debiendo existir el registro de 4 o más sesiones ordinarias por año, pudiendo sesionar de forma extraordinaria las veces que sea necesarias, las cuales se podrán convocar con un día hábil de anticipación. En la convocatoria que al efecto se emita, deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar, el lugar, día y hora señalada para sesionar deberá contener su firma autógrafa de quien la emite. El quórum para sesionar válidamente será con la asistencia de la mayoría de sus integrantes cincuenta más uno.

#### DESPACHO DEL EJECUTIVO



Todos los miembros del Comité Técnico, desempeñarán sus cargos de forma honorífica sin recibir por su desempeño retribución alguna. El Comité Técnico, a través de su Presidente o Presidente Suplente, podrá invitar a participar en sus sesiones a personas físicas o morales, o a Instituciones Públicas, vinculadas o relacionadas con los asuntos a tratar en las mismas.

Cada integrante del Comité Técnico, podrá designar a un suplente, con excepción del Presidente, pues indiscutiblemente, corresponderá al Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, fungir como Presidente Suplente, sin que él a su vez, pueda nombrar un suplente. Los miembros del Comité Técnico, tendrán derecho de voz y voto, con excepción del Comisario Público.

También deberán asistir a las reuniones del Comité Técnico que sean previamente convocadas y mediante invitación formal:

- El representante de la Institución Fiduciaria; y
- Los Titulares de las Subsecretarías de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

Estos últimos, cuya presencia sea necesaria respecto de los temas a tratar, y quienes fungirán como asesores e instancias colaboradoras, teniendo derecho de voz, más no de voto; pues les corresponderá opinar, sugerir, recomendar e incluso, participar como instancias colaboradoras, con motivo del cumplimiento de objetivos, fines, programas o políticas públicas que se establezcan con motivo de la administración del Fideicomiso, sin que intervengan de forma alguna, en la toma de decisiones.

Los Titulares de las Subsecretarías de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, que tendrán el carácter de asesores o instancias colaboradoras, son los siguientes:

- Subsecretaría de Agronegocios;
- Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios;
- Subsecretaría de Administración y Planeación;
- Subsecretaría de Agricultura;
- Subsecretaría de Ganadería;
- Subsecretaría de Desarrollo Rural; y
- Subsecretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural Región Laguna.

**ARTÍCULO 9 BIS.-** A las Subsecretarías de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, como asesores e instancias colaboradoras del Fideicomiso, les corresponderán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) **La Subsecretaría de Agronegocios.-** Será responsable de la operación de los Programas que en la Secretaría se desarrollen a través del Fideicomiso, con base en las Reglas de Operación que al efecto se emitan, asimismo, desarrollará cualquier otra actividad que se requiera con motivo del cumplimiento de objetivos, fines, programas o políticas públicas que se establezcan con motivo de la administración del Fideicomiso;
- b) **La Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios.-** Representará legalmente al Fideicomiso, ante cualquier autoridad administrativa y/o judicial. Asimismo, ejercerá las acciones legales y/o administrativas que correspondan, a fin de proteger el patrimonio del Fideicomiso con base en las Reglas de Operación que al efecto se emitan y desarrollará cualquier otra actividad que se requiera con motivo del cumplimiento de objetivos, fines, programas o políticas públicas que se establezcan con motivo de la administración del Fideicomiso;
- c) **La Subsecretaría de Administración y Planeación.-** Llevará a cabo, la administración de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales con base en las Reglas de Operación que al efecto se emitan, asimismo, desarrollará cualquier otra actividad que se requiera con motivo del cumplimiento de objetivos, fines, programas o políticas públicas que se establezcan con motivo de la administración del Fideicomiso; y
- d) **Las Subsecretarías de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural en Durango y Región Laguna.-** Participarán en el desarrollo de actividades con base en las Reglas de Operación que al efecto se emitan, asimismo, desarrollarán cualquier otra actividad que se requiera con motivo del cumplimiento de objetivos, fines, programas o políticas públicas que se establezcan en relación con la administración del Fideicomiso.

**ARTÍCULO 10.-** De entre los asesores que se mencionan en el artículo 9 último párrafo y 9 BIS, será designado por el Comité

DESPACHO DEL EJECUTIVO





Técnico, a propuesta del Presidente o Presidente Suplente, el Secretario Técnico, a quien con el carácter de titular de una de las Subsecretarías de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, al cual le corresponderá llevar el desarrollo de las reuniones o sesiones que se lleven a cabo y será responsable además, de levantar las actas respectivas que contengan de manera pormenorizada los asuntos desarrollados, los acuerdos adoptados y la votación efectuada, los cuales, deberá hacer llegar a los asistentes, dentro del término improrrogable de tres días hábiles posteriores a la celebración de la reunión, asimismo, deberá recabar las firmas de los asistentes y será responsable de integrar los expedientes respectivos que sustenten todas las actuaciones del Comité Técnico, para efectos de transparencia y rendición de cuentas.

**ARTÍCULO 11.-** Para el otorgamiento de Poderes, el Presidente del Comité Técnico y el Presidente suplente, de manera conjunta o separada, atendiendo a los acuerdos que el Comité adopte, podrán llevar a cabo, el otorgamiento de poderes para que se cumpla la encomienda fiduciaria, para la defensa del patrimonio del Fideicomiso.

**ARTÍCULO 12.-** Corresponderá a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, como coordinadora del ramo:

- I.- Establecer políticas de desarrollo para el sector agrícola, ganadero, piscícola, frutícola, avícola, agroindustrial y forestal;
- II.- Coordinar la planeación, programación y presupuestación de conformidad, con los lineamientos generales de gasto y financiamiento previamente establecidos y autorizados;
- III.- Conocer la operación y evaluar sus resultados en relación con los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y sus respectivos programas;
- IV.- Emitir las Reglas de Operación a través de las cuales se operarán los programas destinados a cumplir el objeto y fines del Fideicomiso previa autorización del Comité Técnico del Fideicomiso;
- V.- Ser la Instancia Ejecutora de los Planes o Programas destinados a cumplir el objeto y fines del Fideicomiso; y
- VI.- Desarrollar las demás atribuciones, facultades y obligaciones que se deriven de las Reglas de Operación que al efecto se emitan para operar los Programas subsidiados con el Fideicomiso.

**ARTÍCULO 13.-** El Comité Técnico, además de las facultades indelegables que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, tendrá las siguientes:

- I.- Aprobar el plan de trabajo que defina los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo; dicho plan deberá ser elaborado con base en las políticas y lineamientos requeridos por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural;
- II.- Aprobar las Reglas de Operación que en su caso, sean propuestas por el Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural con base en las cuales, serán operados el o los programas necesarios para cumplir los objetivos y fines del Fideicomiso;
- III.- Proponer las prioridades gubernamentales para las actividades de promoción y fomento a la competitividad de las empresas estatales;
- IV.- Aprobar las estrategias del Fideicomiso para la promoción y ejecución de las acciones que, en su caso correspondan de acuerdo con sus fines;
- V.- Instruir la implementación de mejores prácticas en la operación del Fideicomiso;
- VI.- Evaluar los resultados y la consecución de los fines del Fideicomiso, así como hacer las recomendaciones que considere necesarias al respecto;
- VII.- Conocer los informes que sobre los fondos líquidos del Fideicomiso le entregue el Fiduciario, para que en su caso recomiende las acciones conducentes;
- VIII.- Emitir instrucciones necesarias al Fiduciario para el otorgamiento de poderes para que se cumpla la encomienda fiduciaria, así como el otorgamiento de poderes para la defensa del patrimonio del Fideicomiso, indicando los casos en que dichas facultades no podrán ser delegadas por los apoderados a terceros, en la inteligencia de que los honorarios por prestación de servicios de los mandatarios o apoderados, así designados, se cubrirán con cargo al patrimonio del

DESPACHO DEL EJECUTIVO



Fideicomiso; y

IX.- Las demás que se deriven de la Ley, este Decreto o Contrato del Fideicomiso.

El Comité Técnico únicamente podrá realizar los actos a que se refieren las fracciones anteriores, por lo que deberá abstenerse de ordenar la realización de operaciones distintas, principalmente las reguladas por las disposiciones jurídicas financieras.

**ARTÍCULO 14.-** El Fideicomiso que en el presente Decreto se autoriza, deberá ser inscrito por parte del Comité Técnico ante la Dirección del Registro Público de Entidades Paraestatales de la Coordinación General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales; y con la misma formalidad, debe entenderse la modificación de su régimen legal, debiendo emitir el Decreto respectivo, para determinar su extinción y liquidación, cuando deje de cumplir sus fines u objeto; o bien, su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el punto de vista de la economía estatal o de interés público.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigencia un día después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Finanzas y de Administración, llevará a cabo los actos necesarios en términos de las disposiciones aplicables, para constituir el contrato de Fideicomiso material del presente Decreto.

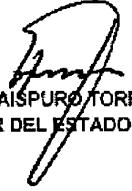
**TERCERO.-** La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y la Secretaría de Finanzas y de Administración, en términos de las disposiciones aplicables, realizarán los trámites que correspondan a efecto de que se lleve a cabo la aportación inicial al Fideicomiso y los demás recursos públicos aprobados por el Congreso del Estado para dicho fin.


**CUARTO.-** El Fideicomiso funcionará con los recursos materiales y financieros que se le transfieran en términos del presente decreto. Los recursos subsecuentes que en su caso se programen, quedarán sujetos a las disposiciones aplicables en la materia.

**QUINTO.-** Las operaciones y trámites administrativos que se encuentren pendientes al momento de la constitución del Fideicomiso, se transferirán al mismo para su atención y resolución final.

**SEXTO.-** A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, será abrogado el DECRETO POR EL CUAL SE AUTORIZA Y ESTABLECEN LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO, "FOGADES", que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 57, el jueves 18 de julio de 2019.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, a los 2 días del mes de marzo de dos mil veinte.

  
DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES.  
GOBERNADOR DEL ESTADO.

  
ARQ. ADRIAN ALANÍS QUIÑONES  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

  
M.V.Z. JOEL CORRAL ALCÁNTAR.  
SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.

DESPACHO DEL EJECUTIVO



**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL**

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

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 1 37 78 00

*Dirección electronica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>*

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado