



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



---

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXXV

DURANGO, DGO.,

DOMINGO 23 DE

FEBRERO DE 2020

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

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

**No. 16**

---

PODER EJECUTIVO  
CONTENIDO

CODIGO.-

DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE  
CONTRALORÍA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 2

DECRETO.-

ADMINISTRATIVO QUE CONTIENE EL PROGRAMA DE  
UNIFORMES ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR  
2020 - 2021, ASÍ COMO SUS REGLAS DE OPERACIÓN.

PAG. 8

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

M.D. RAQUEL LEILA ARREOLA FALLAD, SECRETARIA DE CONTRALORÍA, con fundamento en los artículos 36, fracción XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 2, 4, 6 y 19 fracción LII del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango el 11 de abril de 2019; 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, tengo a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA 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, al ser nuestra Secretaría la rectora en materia de ética e integridad pública, por lo que se pretende proporcionar orientación, acerca de cómo cumplir con las obligaciones y compromisos siempre enfocados al bienestar de la sociedad duranguense.

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 02 de diciembre de 2019, y contiene pautas de conducta específicas de acuerdo a las facultades de la Secretaría en diversas materias como lo son, vigilancia, control y evaluación de la gestión gubernamental, desarrollo administrativo; planeación y administración de recursos humanos; auditoría y fiscalización; 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 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 un gobierno que promueve la ética, honestidad, legalidad, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

**Visión:**

Que se perciba a la Secretaría de Contraloría como una dependencia confiable, innovadora y que genera servicios de calidad.

- 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 Contraloría.

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

**Integrante o personal de la Secretaría:** Las servidoras y los servidores públicos que forman parte de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango y de sus Órganos Desconcentrados, incluyendo a las y los titulares de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a sus Subcontralores y correspondientes titulares de las áreas que los integren.

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

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

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 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.

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 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, 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 tramite:** 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:** Comportamiento digno 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:** Comportamiento digno 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. **Manejar 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, y evito 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:** Comportamiento digno y cooperación con la integridad.

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

**b. Específicos**

**Conductas específicas de fomento a la integridad.**

- I. En el ejercicio de facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, me conduciré conforme lo establece la normativa, de manera imparcial e independiente, absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, o fallas en el desempeño de la función pública.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.
- VI. Promuevo de forma imparcial el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Cumpro diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones dentro de los plazos y términos que establece la legislación aplicable.
- VIII. Actuó con honradez y apego a las normas, en las relaciones con proveedores y contratistas de la Secretaría.

Las ocho 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 Contraloría, 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 Contraloría.

#### 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.secoed@durango.gob.mx](mailto:comite.etica.secoed@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 Dirección Jurídica y de Normatividad de esta Secretaría, para que inicie las investigaciones correspondientes.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará 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 Contraloría del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, No. 66 del día 29 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 Contraloría.

Victoria de Durango, Durango, a trece de diciembre de dos mil diecinueve.

  
M.D. RAQUEL LETI ARREOLA FALLAD  
SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE  
CONTRALORÍA



**JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES**, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Durango, con las facultades que me confiere el artículo 98 fracciones XXIII, XXVI y XXXVIII de la Constitución Política del Estado de Durango, tengo a bien expedir el siguiente **"DECRETO ADMINISTRATIVO QUE CONTIENE EL PROGRAMA DE UNIFORMES ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR 2020-2021, ASI COMO SUS REGLAS DE OPERACIÓN,"** con base en los siguientes:

### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que el programa de uniformes escolares previsto en el artículo 49 de la Ley de Educación del Estado de Durango, es un apoyo a la educación considerado en la presente administración como política pública prioritaria dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, el cual ha permitido la observancia de las obligaciones preceptuadas por los artículos 1 y 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**SEGUNDO.-** El Gobierno del Estado, como conductor confiable de la sociedad en políticas públicas, ha desarrollado este programa social de apoyo a la educación, con el cual se ha consolidado no solo el sector educativo sino el textil con la participación activa de micros, pequeñas y medianas empresa locales como población formal económicamente activa, consolidada de forma independiente como elementos eficaces y eficientes en el desarrollo económico de la entidad.

**TERCERO.-** Que la Ley de Desarrollo Social del Estado de Durango en su artículo 23 dispone que, "La elaboración, distribución y entrega de los uniformes escolares a que se refiere el artículo 49 de la Ley de Educación del Estado de Durango, deberá llevarse a cabo mediante un proceso productivo de adquisición, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, que

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





fomente el sector social de la economía del Estado”, entendiéndose por este, lo señalado por la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango en su artículo 4 fracción XIII.

**CUARTO.-** Que las Reglas de Operación, en estricto cumplimiento a lo previsto por el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Durango, ha generado los mecanismos jurídicos y administrativos para el desarrollo del programa de uniformes escolares, lo que ha permitido en cualquiera de sus modalidades tanto de adjudicación directa, mediante procesos productivos procesos eficaces y eficientes con la participación de los sectores público, privado y social, en cumplimiento a lo preceptuado por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, garantizando la correcta aplicación de los recursos públicos.

**QUINTO.-** El apoyo a la educación y a la economía social en el Estado de Durango, ha sido en cada ejercicio fiscal con una visión de proyecto permanente y en estricto cumplimiento a lo señalado en el artículo 20 tercer párrafo de la Ley de Desarrollo Social del Estado, que determina promover la participación preferentemente de comerciantes y fabricantes de la entidad, vinculado con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, generándose con los recursos públicos fuentes de empleo de ciudadanos relacionados con el sector textil, con un costo beneficio que además se refleja en el apoyo a la educación de la niñez, el estímulo a la economía de las familias de los estudiantes beneficiados y el desarrollo económico de la industria textil en el Estado.

**SEXTO.-** Las acciones interinstitucionales para el desarrollo del programa uniformes escolares para el ciclo escolar 2020-2021, es un paradigma de madurez y manejo de

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

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



políticas públicas eficaces con procesos planificados, legales y transparentes que proporcionarán a la población beneficiaria mayores elementos de crecimiento detonando no solo la economía social, sino la economía en general. Las acciones de gobierno que el Ejecutivo implementa en cada ejercicio fiscal de una manera permanente, han sido una tarea ardua de las dependencias que participan en el programa las cuales son las Secretarías de Bienestar Social, Desarrollo Económico, Educación, Finanzas y de Administración, Contraloría y la Coordinación General de Gabinete entre otras áreas de la Administración Pública Estatal, que uniendo esfuerzos y potencialidades de una manera responsable y con amplio sentido social y de respeto al principio constitucional de legalidad, generan la viabilidad para el desarrollo y logro del objeto del Programa.

**SÉPTIMO.-** La evolución actual de la sociedad representa nuevos retos para el Estado, esto implica entre otras acciones, generar mecanismos para optimizar la distribución de los recursos públicos, a fin de que éstos puedan satisfacer en mayor parte las necesidades de los sectores que la conforman, dentro de los que se encuentra el educativo, el presente programa beneficia a las alumnas y alumnos de nivel básico que están dispersos por los 39 municipios que lo integran.

**OCTAVO.-** El Estado de Derecho y la Transparencia son principios elementales en la presente administración, que sustentan la base de un correcto ejercicio de los recursos públicos, así como la legalidad de los procesos mediante los cuales se adjudican éstos, en tal sustento por segundo año consecutivo y en cumplimiento a la obligación de transparentar los actos de la administración pública, a través de sus Leyes de Transparencia y Acceso a la Información, he tomado la determinación de que **EL PROGRAMA DE UNIFORMES ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR 2020-2021**, sea un programa de **GOBIERNO ABIERTO** con la finalidad de transparentar por

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

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



conducto de las dependencias que participan en éste, cada una de las etapas en los plazos y términos previamente establecidos en el proceso, hasta su total conclusión, los que serán validados por el personal determinado por los órganos garantes para su publicación, a fin de que la sociedad conozca la correcta aplicación de los recursos públicos.

Por lo anteriormente expuesto, me permito expedir:

**ARTÍCULO PRIMERO: EL DECRETO ADMINISTRATIVO QUE CONTIENE EL PROGRAMA DE UNIFORMES ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR 2020-2021, para quedar como sigue:**

**PRIMERO.-** Se amplía por conducto del Gobierno del Estado de Durango en el ejercicio fiscal 2020, **EL PROGRAMA DE UNIFORMES ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR 2020-2021**, para las niñas y niños que cursen la educación pública básica en el estado de Durango.

**SEGUNDO.-** El objeto general del programa es fortalecer las bases de la educación como derecho humano, mediante la dotación de uniformes escolares a las niñas y niños de enseñanza básica del Estado de Durango, generando acciones sociales y económicas vinculantes, la cual será de la siguiente manera:

<p>ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA</p>	<p>UNIFORMES ESCOLARES  (Chamarra, Pants y Playera tipo polo)</p>
------------------------------------	---

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



**TERCERO.-** Los objetivos específicos del programa serán los siguientes:

- I. La generación de acciones concretas que contribuyan al respeto del derecho humano de la educación, mediante la participación de sociedad y gobierno;
- II. Promover la inclusión y la equidad de género de estudiantes y proveedores con esa perspectiva;
- III. Apoyar la economía de las familias de los alumnos, mediante la entrega de uniformes escolares, además del beneficio colateral derivado de la participación de los proveedores con tal carácter en alguna etapa del programa; y
- IV. El impulso a los proveedores del ramo textil locales relacionados con el programa.

**ARTÍCULO SEGUNDO: LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE UNIFORMES ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR 2020-2021,** para quedar como sigue:

### **1. OBJETO DE LAS REGLAS**

**1.1.** Determinar los mecanismos y disposiciones de planeación, contratación, bases de operación, ejecución, recepción, distribución, evaluación y fiscalización de los uniformes escolares, con el propósito de lograr, eficacia, eficiencia, equidad y transparencia en el Programa.

**1.2.** La forma de contratación y los procesos del Programa de Uniformes Escolares para el Ciclo Escolar 2020-2021, de conformidad a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su reglamento.

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

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



1.3. El esquema de coordinación interinstitucional para el desarrollo del Programa de Uniformes Escolares para el Ciclo Escolar 2020-2021, en los términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Durango.

1.4. Regular los aspectos previstos en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Durango y artículo 18 de su reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

1.5. Fortalecer las bases de la educación como derecho humano, mediante la dotación de uniformes escolares a las niñas y niños de enseñanza básica del Estado de Durango, generando acciones sociales y económicas vinculantes.

## 2. CONCEPTOS GENERALES

Para los efectos de las presentes Reglas, se considerará:

- I. **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** Verificación del cumplimiento total de las obligaciones del contrato, condiciones técnicas y especificaciones señaladas en ese instrumento jurídico en todos y cada uno de sus anexos, así como en el exacto cumplimiento del programa por conducto del proveedor, a través del personal designado por la Jefatura de Desarrollo Humano dependiente de la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Durango, durante el periodo de vigencia del contrato asignado, para el desarrollo del programa, con el propósito de lograr con eficacia y eficiencia los objetivos del mismo.
- II. **ÁREA OPERATIVA DE LA SEBISED:** La Jefatura de Desarrollo Humano dependiente de la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Durango, la cual es la instancia

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



responsable de la ejecución, administración y supervisión del Programa de Uniformes Escolares.

- III. **BASE DE DATOS:** El integrador de los procesos de programas de Gobierno Abierto, disponible para cada una de las dependencias involucradas, mediante la cual, estas proveen la información en el ámbito de su competencia en los plazos y términos establecidos de acuerdo a lo señalado en el Programa (proceso licitatorio, contrato, anexos y las presentes Reglas de Operación).
- IV. **BENEFICIARIOS:** Las niñas y niños que cursen la educación básica en las escuelas públicas del Estado de Durango, que se encuentren debidamente inscritos en el Ciclo Escolar 2020-2021.
- V. **CAPTURA DE PROCESOS:** Registro de las acciones ejecutadas en todas y cada una de las etapas del programa.
- VI. **CONTRALORÍA SOCIAL:** Es el mecanismo disponible para que los beneficiarios del programa, de manera organizada, den seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo y verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los mismos.
- VII. **CONTRATANTE:** Dependencia designada por el Gobierno del Estado para la firma del contrato del Programa de Uniformes Escolares para el Ciclo Escolar 2020-2021.
- VIII. **COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA:** A la Coordinación General de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Durango dependiente de la Secretaría de Contraloría del Estado, la cual es el área encargada de coordinar las acciones de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo en materia de Gobierno Abierto.

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



- IX. **EDUCACIÓN BÁSICA:** Educación preescolar, primaria y secundaria, establecida por la Ley de Educación del Estado de Durango, que se imparta en instituciones públicas.
- X. **GOBIERNO ABIERTO:** Al modelo de gobernanza colaborativa que se caracteriza por el establecimiento de canales de diálogo, participación y colaboración entre autoridades y ciudadanos para construir consenso y crear una agenda compartida en el proceso de diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, utilizando la transparencia, el derecho de acceso a la información y la rendición de cuentas, que permitan dar cauce y atención a las problemáticas sociales.
- XI. **LEY DE DESARROLLO SOCIAL:** A la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango.
- XII. **LICITANTE:** La persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de licitación pública previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento.
- XIII. **LEY DE TRANSPARENCIA:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Durango la cual establece los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información, como la certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.
- XIV. **LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS:** La Normativa que tiene por objeto la distribución de competencias entre los distintos órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

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



- XV. **MECANISMOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO:** Los elementos y formatos de registro generados por las dependencias participantes en el Programa de conformidad con el ámbito de su competencia, que permiten evidenciar el avance y cumplimiento de sus obligaciones en las diversas etapas, en los plazos y términos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y en el presente Decreto, los cuales serán remitidos por las mismas a Gobierno Abierto, para su debida publicación, y serán susceptibles de verificación, fiscalización y control por conducto de la Secretaría de Contraloría del Estado, a efecto de acreditar la legalidad y transparencia observada en el Programa.
- XVI. **OBLIGADOS:** Son los Servidores públicos que participan en el Programa, Proveedor Adjudicado, Proveedor Local, Licitante, Padres de Familia, Beneficiarios, e Integrantes del Órgano Interno de Control de SEBISED, SEED y SFyA.
- XVII. **PADRÓN DE BENEFICIARIOS:** La base de datos que contiene la información sobre las niñas y niños que cursen la educación básica en las escuelas públicas del Estado de Durango, generado y proporcionado por la Secretaría de Educación del Estado de Durango.
- XVIII. **PLATAFORMA DE GOBIERNO ABIERTO:** El sistema que alberga los indicadores de Gobierno Abierto.
- XIX. **PROGRAMA:** El Programa de Uniformes Escolares para el Ciclo Escolar 2020-2021.
- XX. **PROVEEDOR LOCAL:** Persona física o moral debidamente registrada ante el Servicio de Administración Tributaria asentada o con domicilio en el Estado de Durango, quien de acuerdo a la capacidad instalada, técnica

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





y de responsabilidad valorada y determinada por el proveedor adjudicado, sean contratados por este para el proceso productivo.

- XXI. **PROVEEDOR ADJUDICADO:** Persona física o moral al que le sea adjudicado en el proceso licitatorio y que tendrá las obligaciones previstas en el contrato, en las presentes Reglas y demás normativas aplicables.
- XXII. **REGLAS:** Las Reglas de Operación del Programa de Uniformes Escolares para el Ciclo Escolar 2020-2021.
- XXIII. **SEBISED:** La Secretaría del Bienestar Social del Gobierno del Estado de Durango.
- XXIV. **SECOED:** La Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Durango.
- XXV. **SEED:** Secretaría de Educación del Estado de Durango.
- XXVI. **SEDECO:** Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Durango.
- XXVII. **SFyA:** Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango.
- XXVIII. **SUPERVISIÓN:** La inspección de calidad que deberá ejecutar la SEBISED, cuando el proveedor entregue los uniformes escolares de conformidad a su plan de trabajo.
- XXIX. **UNIFORMES ESCOLARES:** Las prendas de vestir con características únicas que portan los alumnos de las escuelas públicas de educación básica del Estado de Durango, consistentes en chamarras, pants y playeras tipo polo.

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



### **3. POBLACIÓN OBJETIVO**

La población objetivo del Programa se focaliza a las niñas y niños que cursen los niveles de preescolar, primaria y secundaria en las escuelas públicas del Estado de Durango.

### **4. COBERTURA DEL PROGRAMA DE UNIFORMES ESCOLARES**

El Programa tendrá la cobertura de educación básica en el Estado de Durango, señalada en las bases de la licitación correspondiente.

### **5. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS**

Tendrá como único requisito la población beneficiaria para ser elegibles en el Programa, el estar inscritos en la educación básica del Estado de Durango y ser estudiantes en activo para el Ciclo Escolar 2020-2021.

### **6. APORTACIONES**

Durante la ejecución del Programa no se requerirá de aportación económica o en especie de los Beneficiarios, exclusivamente será el cumplimiento de obligaciones contenidas en el rubro de derechos y obligaciones de los beneficiarios señalados en el punto 10.3 de las presentes Reglas.

### **7. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA.**

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



## **7.1. DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

La SEED para el desarrollo y ejecución del Programa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar en la planeación, programación y gestión de la presupuestación del Programa en estrecha coordinación con la SEBISED, SFyA y demás instituciones obligadas señaladas en estas Reglas;
- II. En el ámbito de su competencia, proporcionar el listado de los alumnos que integran la matrícula de las instituciones escolares que imparten educación básica, en el Estado, el cual será la base para determinar el número de beneficiarios;
- III. Elaborar el programa de entrega de uniformes escolares a los Beneficiarios en las zonas que establezcan las bases de licitación y el contrato para el Proveedor Adjudicado que se deriven, el cual deberá establecer la mecánica precisa y calendario;
- IV. En coordinación estrecha con la SEBISED, lograr el objeto del programa, de forma eficaz y eficiente;
- V. Operar el proceso de recepción y entrega gratuita y oportuna de los uniformes escolares a los beneficiarios, a través de la Dirección de Servicios Regionales de la SEED;
- VI. Elaborar el plan trabajo que deberá cumplir el proveedor adjudicado, en coordinación con la SEBISED, el cual contendrá con precisión las etapas, términos y plazos de ejecución técnicamente viables;
- VII. Resolver la problemática que se presente durante la ejecución del programa en el ámbito de su competencia;

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



- VIII. Proporcionar a la SEBISED debidamente diligenciadas las actas de la entrega de los uniformes escolares a los beneficiarios estrictamente apegadas al programa de entregas;
- IX. Resguardar y conservar los uniformes escolares que le sean entregados por la SEBISED;
- X. Proporcionar la documentación e información que sea solicitada por la SECOED, en los plazos establecidos, a fin de que esta pueda llevar a cabo su labor de fiscalización; y
- XI. Las demás que las Leyes y este Decreto establezcan para ésta.

## **7.2. DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL**

Serán facultades y obligaciones de la SEBISED, las siguientes:

- I. Planear, programar y presupuestar el Programa, en coordinación con la SEED, SEDECO y la SFyA;
- II. Solicitar la suficiencia presupuestal;
- III. Elaborar el anexo técnico de los uniformes escolares, que comprende, entre otros aspectos, las especificaciones técnicas, características, pantones, modelos, etc;
- IV. En coordinación con la SEED, elaborar los planes de trabajo que deberá cumplir el proveedor adjudicado, con etapas, términos y plazos de ejecución técnicamente viables;
- V. Elaborar el plan de trabajo general relativo a los aspectos técnicos del Programa previo al proceso licitatorio y adjudicación directa según se trate;
- VI. Verificar con la SEED, la correcta estadística relativa al número de beneficiarios;

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



- VII. Supervisar la calidad de los uniformes escolares y la entrega de los mismos por conducto de los Proveedores Locales, en los términos previstos por la fracción XXVIII del punto 2 de las presentes Reglas, cubriendo las siguientes etapas como mínimo:
- a) Elaborar el programa de trabajo interno, con cronograma preciso, directamente correlacionado con las etapas de ejecución del Programa contenido en el contrato, vinculado con el plan de trabajo del Proveedor Adjudicado, derivado del solicitado por la convocante.
  - b) Cumplir en forma exacta el programa interno de supervisión.
  - c) Verificar de manera constante el cumplimiento del Proveedor Adjudicado respecto a las especificaciones técnicas contenidas en las bases de la licitación y el contrato derivado, mediante muestreo de los uniformes y confirmación de las mismas mediante resultado de laboratorio asegurando su cumplimiento, el pago será responsabilidad del Proveedor Adjudicado.
- VIII. Realizar acciones de supervisión al Proveedor Adjudicado;
- IX. Realizar visitas de inspección cuando así sea necesario a los Proveedores Locales;
- X. Verificar el Padrón de talleres textiles 2019, con la finalidad de conocer la aprobación de los registrados de continuar en el programa, y actualizar algún dato en caso que sea necesario;
- XI. Publicar la convocatoria para el registro de nuevos talleres textiles, para ser Proveedores Locales, hasta 3 días hábiles después de la entrada en vigor de las presentes reglas, en base a la normativa definida;
- XII. Remitir los expedientes de los Proveedores Locales de nuevo ingreso a la SEDECO, en un máximo de 5 días hábiles después del cierre la convocatoria, así como el análisis del Padrón 2019;

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



- XIII. Administrar los contratos de conformidad a lo establecido por la fracción I del punto 2 de las presentes Reglas;
- XIV. En el ámbito de su competencia resolver la problemática que se presente durante la ejecución del Programa de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, el presente Decreto y los contratos que se deriven;
- XV. Revisar los montos, requisitos fiscales y administrativos de las facturas emitidas por el proveedor adjudicado, así como de las notas de crédito en el caso de amortización de anticipos, en los términos del contrato y observando las leyes aplicables;
- XVI. Tramitar ante la Subsecretaría de Egresos de la SFyA, en tiempo y forma los pagos al Proveedor Adjudicado, a más tardar al siguiente día hábil de su recepción debidamente requisitada;
- XVII. Llevar el registro de los pagos efectuados por la contratante al Proveedor Adjudicado, así como las amortizaciones en coordinación con el área competente de la Subsecretaría de Egresos de la SFyA, con base a las entregas de Uniformes Escolares de acuerdo al programa calendarizado;
- XVIII. Registrar en el ámbito de su competencia, los incumplimientos que presente el Proveedor Adjudicado en cada una de las etapas de ejecución del Programa, de conformidad a los contratos respectivos;
- XIX. Notificar en un plazo máximo de 2 días hábiles siguientes al plazo establecido para el cumplimiento de la obligación, al titular del contrato, los incumplimientos registrados por el Proveedor Adjudicado, a fin de que en los términos del mismo y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, le sean aplicadas las penas convencionales o en su caso, la rescisión del contrato;

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

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



- XX. Registrar y notificar al superior inmediato las responsabilidades en que incurra el servidor público vinculado o responsable de las etapas del Programa a efecto de que en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas sea investigada y sancionada de ser procedente;
- XXI. Realizar el acta de finiquito del programa de uniformes escolares en coordinación con la SFyA;
- XXII. Interpretar administrativamente las presentes Reglas;
- XXIII. Resolver conjuntamente con la Coordinación General de Gabinete, los casos no previstos por las presentes Reglas;
- XXIV. Integrar el expediente administrativo que contenga la documentación que acredite la correcta aplicación del recurso para efectos de verificación, control y vigilancia y proporcionar una copia a la SFyA para efectos de auditoría;
- XXV. Asistir en conjunto con la SEDECO y la SECOED en caso de discrepancias entre el proveedor local y el proveedor adjudicado, con petición por escrito debidamente fundada y motivada de las partes inconformes;
- XXVI. Proporcionar la documentación e información que sea solicitada por la SECOED, en los plazos establecidos, a fin de que esta pueda llevar a cabo su labor de fiscalización; y
- XXVII. Las demás que las Leyes y este Decreto establezcan para ésta.

### **7.3. DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Las facultades y obligaciones a ejecutar en el programa por la SEDECO, serán:

- I. Fungir como instancia normativa en la determinación del proceso de registro y clasificación de los nuevos proveedores locales, los cuales no podrán incrementarse en más de un 5% respecto del padrón vigente en el ejercicio inmediato anterior;

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

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



- II. Remitir a la SEBISED, la relación de los nuevos proveedores locales, para la incorporación al padrón correspondiente un día antes de la firma del contrato;
- III. Asistir en conjunto con la SEBISED y la SECOED en caso de discrepancias entre el proveedor local y el proveedor adjudicado, respecto de la capacidad instalada, capacidad técnica, recurso humano y cumplimiento de las obligaciones históricas, mediante solicitud por escrito debidamente fundada y motivada de las partes inconformes;
- IV. Proporcionar la documentación e información que sea solicitada por la SECOED, en los plazos establecidos, a fin de que esta pueda llevar a cabo su labor de fiscalización; y
- V. Las demás que las Leyes y este Decreto establezcan para ésta.

#### **7.4. DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN**

La SFyA tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Otorgar la suficiencia presupuestal, previa solicitud de la SEBISED, a efecto de que se generen las condiciones legales para licitar, de conformidad a lo señalado por el artículo 17 de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango ejercicio 2020, mediante el procedimiento previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, en estricto cumplimiento al artículo 24 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Durango;
- II. Ejecutar el proceso licitatorio del **PROGRAMA DE UNIFORMES ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR 2020-2021**, de conformidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, el presente Decreto y demás normativas aplicables;
- III. Elaborar el contrato correspondiente para la ejecución del Programa;

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





- IV. Realizar los pagos al Proveedor Adjudicado, en los términos y plazos determinados en los contratos, previa presentación debidamente requisitada de la o las facturas;
- V. Resguardar las fianzas de cumplimiento y de anticipo que otorgue el Proveedor Adjudicado mediante institución legalmente facultada para tal efecto, en los términos que prevé el artículo 43 fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango;
- VI. Llevar el registro de los pagos efectuados por la contratante al Proveedor Adjudicado, así como las amortizaciones correspondientes en caso de anticipos, en coordinación con el área competente de la Subsecretaría de Egresos de la SFyA del Gobierno del Estado de Durango, que remita la SEBISED, debidamente diligenciados;
- VII. Realizar el acta de finiquito del Programa por conducto del área facultada de la Subsecretaría de Egresos de la SFyA, en coordinación con la SEBISED;
- VIII. Proporcionar la documentación e información que sea solicitada por la SECOED, en los plazos establecidos, a fin de que esta pueda llevar a cabo su labor de fiscalización; y
- IX. Las demás que las Leyes y este Decreto establezcan para ésta.

#### **7.5. DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA**

Corresponderá en el ámbito de su competencia las siguientes atribuciones:

- I. Auditar, revisar, fiscalizar, verificar e inspeccionar directamente o a través de los órganos internos de control, teniendo acceso a todos los registros relacionados con la gestión gubernamental de las dependencias participantes en el programa, así como requerir a los mismos toda la información que considere necesaria para llevar a cabo sus labores de fiscalización; a fin de constatar la radicación,

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



- aplicación, registro y destino de los recursos conforme a la normatividad aplicable, así como el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa;
- II. Asistir en conjunto con la SEBISED y la SEDECO en caso de discrepancias entre el proveedor local y el proveedor adjudicado, mediante solicitud por escrito debidamente fundada y motivada de las partes inconformes; y
  - III. Recibir y resolver las quejas y denuncias que se generen vinculadas con el Programa, así como investigar las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidad administrativa, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativas aplicables.

## **7.6. COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA**

Son atribuciones y obligaciones de la Coordinación las siguientes:

- I. Monitorear el cumplimiento en tiempo y forma de la carga de información en la Base de Datos y en la Plataforma de Gobierno Abierto, que cada dependencia involucrada en el programa genere en el ámbito de su competencia;
- II. Requerir a las dependencias la carga de la información en la plataforma relativa al programa de acuerdo a los plazos establecidos, para la generación de los indicadores y la validación de su publicación; y
- III. Analizar y publicar la información remitida por las instituciones obligadas y determinadas en las presentes Reglas, además de tener a disposición permanente de la sociedad la información relativa al Programa.

## **8. DEL PROGRAMA**

Las etapas para la realización del Programa serán como mínimo las siguientes:

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



- I. Tramitar y obtener el oficio por el área competente que contenga la suficiencia presupuestal.

En el Programa se deberán respetar en todas sus etapas los plazos y términos que señale el artículo 17 de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango, para la aplicación de los recursos que no excederá del 31 de diciembre de 2020, desde la obtención de la suficiencia presupuestal, hasta el último pago de la obligación contraída por el Estado, a excepción de las determinadas por la SFyA del Gobierno del Estado de Durango, conforme a lo previsto por las leyes aplicables;

- II. Ejecutar la planeación, programación y presupuestación del Programa;
- III. Generar el plan de operación del Programa el cual deberá incluir todos los aspectos técnicos y organizativos del mismo;
- IV. Licitación el Programa en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;
- V. Establecer previamente las zonas que se contemplarán en la licitación pública nacional para la eficacia y eficiencia del desarrollo del programa;
- VI. Contratar al Proveedor Adjudicado, según lo establecido en el proceso licitatorio.
- VII. Operar del Programa por conducto de las instancias participantes de conformidad a los tiempos y plazos establecidos en las bases de la licitación pública nacional, que lleve a cabo la SFyA del Estado de Durango, el Contrato que derive de la misma y las presentes Reglas;
- VIII. Supervisar en los términos señalados en la fracción XXVIII del punto 2 de las presentes Reglas, la cual deberá llevarse a cabo durante la ejecución del contrato;
- IX. El finiquito del Programa en los términos previstos por las presentes Reglas.

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



Para el combate a la corrupción, en la operación y ejecución de los recursos sujetos a las presentes Reglas, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

## **9. DE LOS LICITANTES, PROVEEDORES Y BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA**

### **9.1. De los Licitantes**

#### **Requisitos**

El Licitante, podrá ser toda persona física o moral que reúna los requisitos establecidos en la convocatoria y bases para la licitación pública nacional correspondiente en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;

En los supuestos anteriormente citados deberá observar además lo siguiente:

- I. No encontrarse bajo ninguna circunstancia en los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;
- II. No haber sido rescindido por incumplimiento de contrato alguno en más de una ocasión por conducto de la SFyA del Gobierno del Estado;
- III. No formar parte ni haber formado parte de alguna persona moral a quien se le haya rescindido un contrato por incumplimiento en los términos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, por conducto de la SFyA del gobierno del Estado;

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



- IV. Sujetarse a lo establecido para los particulares en la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente;
- V. Observar en forma exacta la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, las presentes Reglas, las bases de licitación y sus anexos; y
- VI. Las demás que establezcan las normativas aplicables.

### **Obligaciones**

- I. Sujetarse expresamente a lo establecido en la convocatoria, bases y demás requisitos legales dentro del procedimiento licitatorio, y
- II. Sujetarse a lo establecido para los particulares en la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente.

### **Derechos**

- I. Recibir información clara y precisa del proceso de producción de Uniformes Escolares; y
- II. Participar en el proceso de la elaboración de los Uniformes Escolares siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

## **9.2 Del Proveedor Adjudicado**

### **Requisitos**

El Proveedor Adjudicado deberá cumplir estrictamente los requisitos señalados en la convocatoria, bases de la licitación y demás documentos, que al efecto la contratante establezca para la licitación pública del Programa.

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



### **Obligaciones.**

Las personas físicas o morales a quienes les sea adjudicado el contrato de elaboración de Uniformes Escolares, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Formalizar el Contrato;
- II. Emitir las fianzas de cumplimiento y de anticipo según corresponda, en los términos requeridos por la Contratante ;
- III. Coordinarse con las áreas de la SEBISED y la SEED para la supervisión de las diversas etapas del programa establecido por el proveedor adjudicado y por la Contratante, así como para la entrega de los uniformes, en los términos contratados;
- IV. Contar con personal técnico y de procesos de producción capacitado durante todo el desarrollo del Programa;
- V. Remitir a la SEBISED la relación de proveedores locales que contenga debidamente fundada y motivada la evaluación realizada por este a los mismos relativa a: capacidad instalada, capacidades técnicas, de recursos humanos y de cumplimiento de obligaciones contractuales, en un término que no deberá exceder de 15 días hábiles a partir de la firma del contrato;
- VI. Realizar la verificación de los proveedores locales registrados ante el Servicio de Administración Tributaria, personas físicas y morales del ramo textil que sean contratadas por este a efecto de determinar la capacidad instalada de las mismas y sus capacidades técnicas y de cumplimiento de obligaciones, pudiendo privilegiar en su contratación a los locales, siempre y cuando reúnan las condiciones que este requiera para el cumplimiento del objeto del contrato del Programa. Considerando el histórico de revisión del padrón y registro de los talleres textiles de la SEBISED y la SEDECO;

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

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



- VII. Contratar hasta el 75% de proveedores locales para los procesos de producción de los uniformes escolares que reúnan los requisitos que establece la fracción V de este punto y hasta un 5% de nuevos proveedores locales validados por la SEDECO;
- VIII. Cumplir en tiempo y forma las obligaciones contenidas en el contrato y sus anexos;
- IX. Supervisar a los proveedores locales durante el proceso de producción de Uniformes Escolares;
- X. Proporcionar a la SEBISED la información que le solicite al momento de las auditorias; y
- XI. En general a observar las leyes laborales, hacendarias, administrativas y normas técnicas o de cualquier naturaleza vinculadas con el Programa.

#### **Derechos**

- I. Recibir información clara y precisa del proceso de producción de Uniformes Escolares; y
- II. Participar en el proceso de la elaboración de los Uniformes Escolares siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

#### **9.3 De los Beneficiarios**

##### **Requisitos**

El estar inscrito en alguno de los niveles de preescolar, primaria o secundaria en las escuelas públicas del Estado de Durango para el Ciclo Escolar 2020-2021.

##### **Obligaciones**

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



- I. Usar el uniforme escolar de acuerdo a la calendarización de su institución educativa;
- II. Cuidar y mantener el uniforme escolar recibido en el Ciclo Escolar 2020- 2021; y
- III. Las demás que se señalan en las presentes Reglas.

#### **Derechos**

- I. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- II. Interponer quejas directamente ante la SECOED, o a través de alguno de los medios de captación de quejas y denuncias establecidos por la misma, respecto a irregularidades en el procedimiento de entrega por parte del personal encargado de la distribución;
- III. Solicitar cambio o reposición del uniforme escolar correspondiente al Ciclo Escolar 2020-2021 en un plazo máximo de 15 días hábiles después de recibidos, por defectos de confección de las prendas; y
- IV. Recibir atención a sus solicitudes, quejas y denuncias.

Las facultades previstas para los beneficiarios podrán hacerse valer por conducto de sus padres o tutores.

#### **10. DE LAS SANCIONES**

Las personas físicas y morales que participen en el Programa en caso de incumplimiento estarán sujetas a las siguientes sanciones:

- I. Los servidores públicos, a las sanciones previstas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

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





- II. Los particulares a lo aplicable y previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las leyes civiles, penales, mercantiles y demás aplicables según el caso concreto, además de lo previsto por las presentes Reglas;
- III. Los beneficiarios del Programa que no cumplan con las obligaciones previstas en las presentes reglas, serán suspendidos de los derechos que éste señala para los mismos, hasta en tanto se dé su observancia; y
- IV. En caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones por parte de los proveedores, se aplicarán las sanciones señaladas en la normatividad vigente aplicable y a lo estipulado en los contratos respectivos, además del establecido en las presentes Reglas.

## **11. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL**

**11.1** La acción de la Contraloría Social señalada en el punto 2 fracción VI de las presentes Reglas, se llevara a cabo mediante la conformación de dos comités con carácter regional (Durango y Laguna), los cuales estarán conformados por: un Presidente, un secretario y tres vocales que serán elegidos entre los representantes de los padres de familia de los beneficiarios

Los cargos serán honoríficos, no podrán ser transferibles y deberán ejercerse directamente por el nombrado.

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social serán capacitados por la instancia ejecutora con el apoyo de la SECOED y se les entregarán los formatos correspondientes para el desarrollo de sus funciones.

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



**11.2. Los integrantes de los Comités de Contraloría Social tendrán la atribución y obligación de vigilar que :**

- I. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del **PROGRAMA DE UNIFORMES ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR 2020-2021 PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE DURANGO;**
- II. El ejercicio de los recursos públicos para la adquisición del bien sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y a las Leyes aplicables;
- III. Los Beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IV. Se cumplan con los periodos de ejecución de la entrega de los uniformes escolares por conducto de los responsables;
- V. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los uniformes escolares;
- VI. El Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos su objeto;
- VII. El Programa se ejecute en un marco de igualdad entre niñas y niños; y
- VIII. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa.

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



**11.3.** La condición de integrante de los Comités de Contraloría Social, se perderá por alguna de las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los integrantes del Comité de Contraloría Social;
- III. Acuerdo de los integrantes del Comité de Contraloría Social tomado por mayoría de votos;
- IV. Por no ejecutar las funciones que establecen estas reglas para los integrantes de cada Comité;
- V. Por ejecutar algún acto de corrupción comprobable; y
- VI. Por conclusión del Programa.

## **12. DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

**12.1.** Las quejas y denuncias respecto de la operación del **PROGRAMA DE UNIFORMES ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR 2020-2021 PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE DURANGO**, podrán ser presentadas por el Padre o Tutor del Beneficiario o por la población en general directamente ante SECOED o a través de alguno de los medios de captación de Quejas y Denuncias.

**12.2** Las denuncias que se interpongan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se sujetaran estrictamente a lo dispuesto por esta.

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



### 13. DE LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.

#### 13.1 Difusión del Programa

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se instrumentarán las siguientes acciones:

- I. Cada una de las etapas del Programa será puesta a disposición de la ciudadanía a través de la Plataforma de Gobierno Abierto;
- II. Por parte de Gobierno del Estado se dará amplia difusión al **PROGRAMA DE UNIFORMES ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR 2020-2021**, por conducto del órgano facultado, y
- III. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir la siguiente leyenda:

**“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Estado de Durango, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.**

Esta leyenda será de carácter obligatorio y permanente durante la operación del Programa.

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



### **13.2 Promoción del Programa**

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

### **14. DEL PROGRAMA DE GOBIERNO ABIERTO**

El programa de Gobierno Abierto, será el garante del cumplimiento de las obligaciones de cada una de las dependencias que participan en el Programa, en los plazos que de acuerdo con el proceso de cada una se establezcan en el flujo operativo y de control.

Corresponderá a la Coordinación General de Transparencia, en el ámbito de su competencia, señalar los incumplimientos de cada uno de los obligados en las presentes Reglas, al Órgano Interno de Control y al superior jerárquico, a efecto de que conforme a la ley y previo procedimiento sean aplicadas por los competentes las sanciones correspondientes.

### **15. DE LA VIGENCIA**

Las presentes Reglas tendrán vigencia a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y tendrán duración dentro del ejercicio fiscal 2020.

### **16. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA**

La suspensión del programa será por causas fortuitas o de fuerza mayor de conformidad a lo establecido por el artículo 50 BIS de la Ley de Adquisiciones; Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

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



## 17. INDICADORES DE EVALUACIÓN

Los indicadores de evaluación del Programa serán los siguientes:

- I. El programa de gobierno abierto;
- II. La incidencia de quejas y denuncias presentadas durante el desarrollo del Programa;
- III. La entrega en tiempo y forma de los uniformes escolares;
- IV. El cumplimiento de las obligaciones contractuales por las partes;
- V. La evaluación de la Contraloría Social, y
- VI. La observancia estricta de las Leyes aplicables y demás ordenamientos por conducto de los servidores públicos y particulares.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** El Programa de Uniformes Escolares deberá desarrollarse conforme a lo previsto en el presente Decreto y Reglas.

**TERCERO.** La entrega de uniformes escolares 2020-2021, será gratuita, gradual y de conformidad a la disponibilidad presupuestaria del Gobierno del Estado.

**CUARTO.** La Secretaría de Educación, en los términos del artículo 49 de la Ley de Educación del Estado promoverá que cada año lectivo, de ser posible se incluya en el

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



proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, el monto suficiente que garantice la adquisición y entrega gratuita de los uniformes escolares a todos los estudiantes inscritos en las escuelas públicas de educación básica en el Estado.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil veinte.

**DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO.**

**ARQ. ADRIAN ALANIS QUINONES**  
**SECRETARIO GENERAL DE**  
**GOBIERNO**

**C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA**  
**SECRETARIO DE FINANZAS Y DE**  
**ADMISTRACIÓN**

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



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

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado