



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXXII

DURANGO, DGO.,

DOMINGO 2 DE

JULIO DE 2017

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. 53

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

DECRETO.-

POR EL CUAL SE EXPIDE EL CODIGO DE ETICA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA.

PAG. 2

REGLAS DE OPERACIÓN.-

DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ELABORACION DE TABLA NUTRIMENTAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO.

PAG. 28

**SEGUNDA
CONVOCATORIA 2017.-**

CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL "JUNTOS SOCIEDAD CIVIL Y GOBIERNO".

PAG. 35

CONVOCATORIA No. 004.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. AD-CP-SECOPE-EST-DFM-001-17, PARA LA CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO PURO DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCION, EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 42

SOLICITUD.-

QUE ELEVA ANTE EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO, EL C. RICARDO LOPEZ MENA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL SINDICATO UNION DE TRANSPORTISTAS DEL ESTADO PARA LA AUTORIZACION DE 50 CONCESIONES PARA PRESTAR SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE EN VEHICULO DE ALQUILER EN LA CIUDAD DE DURANGO.

PAG. 43



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, Gobernador del Estado de Durango, con las facultades que me confiere el artículo 98 fracciones XXIII, XXVI y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, tengo a bien expedir el siguiente **DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**; con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

SEGUNDA.- Que el 03 de febrero de 2015, el Presidente de la República, anunció diversas acciones ejecutivas, dentro de las cuales instruyó a la Secretaría de la Función Pública para que emitiera las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, ampliando y profundizando el Código de Ética de los Servidores Públicos, a fin de que esté acorde con los retos en materia de combate a la corrupción.

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



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

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

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

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

SÉPTIMA.- Que las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, fungirán para implementar las acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos, tales reglas se constituirán como guías para identificar las



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

acciones que puedan vulnerar las atribuciones de los servidores públicos, y así aplicar lo establecido en el Código de Ética.

Por lo anteriormente expuesto, me permito expedir el siguiente:

DECRETO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

PRIMERO.- El presente decreto tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Durango y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

SEGUNDO.- El Código de Ética y las Reglas de Integridad regirán la conducta de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

TERCERO.- El lenguaje empleado en este decreto no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos. En la elaboración de los Códigos de Conducta, los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberán considerar el utilizar un lenguaje claro, incluyente y no sexista.

Para los efectos del presente decreto se entenderá por:



Código de Conducta: El instrumento emitido por el Titular de cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal, propuesto por los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

Código de Ética: El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Durango;

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

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, establecidas en el presente Decreto.

CUARTO.- Se expide el Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, conforme a lo siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO

I. Los principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

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



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

2. Honestidad.- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus atribuciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

3. Lealtad.- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4. Imparcialidad.- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus atribuciones de manera objetiva.

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



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 - 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

II. Los Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

1. Interés Público.- Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

2. Respeto.- Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. Respeto a los Derechos Humanos.- Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:

- a) Universalidad: Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- b) Interdependencia: Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) Indivisibilidad: Que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y
- d) Progresividad: Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.



TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

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

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

6. Entorno Cultural y Ecológico.- Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

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



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 - 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

8. Cooperación.- Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

9. Liderazgo.- Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus atribuciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

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

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

QUINTO.- Se expiden las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, conforme a lo siguiente:



PARA TODOS
Dgo



REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Actuación pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y atribuciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.



PARA TODOS
Dgo



- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro de Proveedores o Contratistas que para el efecto se contemplen en las legislaciones estatales.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.



PARA TODOS
Dgo



- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizará que la entrega de estos beneficios se apege a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.

5. Trámites y servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

- ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.



PARA TODOS
Dgo



- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se apegua en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus atribuciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control interno

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las atribuciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus atribuciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.



PARA TODOS
Dgo



- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, al Código de Conducta y a estas Reglas.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento administrativo

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, Código de Conducta y estas Reglas de Integridad.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus atribuciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, Código de Conducta y estas Reglas de Integridad.

11. Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con la integridad



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopera con la dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal, en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13. Comportamiento digno

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.



PARA TODOS
Dgo

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas

SEXTO.- La Secretaría de Contraloría, interpretará para efectos administrativos el presente Decreto, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

TRANSITORIOS

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


SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Decreto.

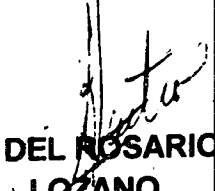
ATENTAMENTE

Victoria de Durango, Dgo., a 25 de mayo de 2017


DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO




ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES
SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO


LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO
LOZANO
SECRETARIA DE CONTRALORÍA



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
ECONÓMICO



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE TABLA NUTRIMENTAL.

ING. RAMÓN TOMÁS DÁVILA FLORES, Secretario de Desarrollo Económico, con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 17, 18 y 21 de la Ley de Fomento Económico, 3, 18 fracciones I y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, tengo a bien expedir las siguientes **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE TABLA NUTRIMENTAL**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la operación del Programa de Apoyo para la Elaboración de Tabla Nutricional, para alimentos y bebidas para el consumo humano, envasados o empaquetados para su comercialización individual.

Artículo 2. El Programa tiene como objetivo apoyar económicamente a los empresarios, mediante el pago parcial de los servicios que proporciona el laboratorio encargado de realizar los análisis físicoquímicos, bromatológicos y microbiológicos de los productos, para que las empresas cuenten con la información requerida por las normas oficiales mexicanas aplicables y la puedan incluir en el etiquetado de sus productos.

Artículo 3. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Beneficiarios: Los micro y pequeños empresarios de la industria de alimentos y bebidas que participen en el Programa;

II. Dirección: La Dirección de Fomento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;

III. Laboratorio: El laboratorio contratado por la Secretaría de Desarrollo Económico para la realización de los análisis físicoquímicos, bromatológicos y microbiológicos de los productos;

IV. Programa: El Programa de Apoyo para la Elaboración de la Tabla Nutricional.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
ECONÓMICO



V. Reglas de Operación: Las presentes Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Elaboración de la Tabla Nutritional.

VI. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico.

VII. Subsecretaría: La Subsecretaría de Fomento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Artículo 4. El apoyo que proporcione la Secretaría dentro del Programa, consistirá en el pago del 70% (Setenta por ciento) del costo total que cobre el laboratorio químico al que se le encargue la realización del análisis del producto, así como la capacitación que se proporcione al Beneficiario.

Artículo 5. La Secretaría, siguiendo los procedimientos señalados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, celebrará el contrato de prestación de servicios profesionales con el laboratorio que se encargará de realizar los análisis de los productos a que se refieren las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO II. COBERTURA Y ELEGIBILIDAD.

Artículo 6. El Programa, tendrá cobertura en todo el Estado de Durango. Su población objetivo son las micro y pequeñas empresas, personas físicas o morales, que produzcan alimentos y bebidas no alcohólicas, para el consumo humano, preenvasados, con domicilio fiscal y operativo en el Estado de Durango.

Artículo 7. Serán elegibles para acceder a los apoyos del Programa, sin distinción de género, raza, credo, condición socioeconómica o cualquier otra causa que implique discriminación, la población objetivo señalada en el artículo que antecede, que reúna los requisitos siguientes:

I. Que pertenezcan a la población objetivo señalada en el artículo 6 de estas Reglas de Operación. En caso de que sean personas morales deben estar legalmente constituidas conforme a la legislación mexicana.

II. Que su solicitud cumpla con las características establecidas en estas Reglas de Operación.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
ECONÓMICO



III. Que la solicitud y documentación soporte sea presentada en forma impresa o digital ante la Dirección.

IV. Que las personas físicas o representantes legales cuenten con la mayoría de edad y por ende con plena capacidad para contratar.

Artículo 8. De conformidad con la disponibilidad presupuestal que se autorice dentro del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, para cada ejercicio fiscal correspondiente, la Subsecretaría definirá el número de apoyos que proporcionará cada año.

Artículo 9. Solamente se proporcionará el apoyo para el análisis de un producto por empresa, durante el ejercicio fiscal en que se presente la solicitud.

CAPÍTULO III.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LOS APOYOS.

Artículo 10. La Secretaría publicará en su portal electrónico y en el portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Durango, la información y formatos que se requieran para tramitar la solicitud de los apoyos del Programa.

Los Beneficiarios podrán descargar de manera gratuita el formato de solicitud de apoyo del Programa, en los portales electrónicos de la Secretaría y de Transparencia del Gobierno del Estado.

Artículo 11. La Dirección proporcionará a los Beneficiarios información, orientación y asesoría sobre el Programa y sus requisitos, de manera presencial, por teléfono o por correo electrónico, asegurándose que todo ha quedado claro para los Beneficiarios.

Artículo 12. La Dirección proporcionará gratuitamente a los Beneficiarios el formato de solicitud de los apoyos del Programa, ya sea en forma impresa o digital, junto con su instructivo y el listado de requisitos.

Artículo 13. La solicitud deberá contener la siguiente información:

I. Nombre o razón social del solicitante.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
ECONÓMICO



II. Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.), en caso de ser persona física.

III. Número de Registro Federal de Contribuyentes.

IV. Domicilio de la planta industrial (Calle, número interior y exterior, colonia, ciudad).

V. Teléfonos fijo y móvil.

VI. Dirección de correo electrónico.

VII. Número de trabajadores.

VIII. Giro de la empresa.

IX. Descripción del producto alimenticio o bebida no alcohólica para el consumo humano, que será objeto del análisis, señalando sus principales características.

X. Lugar y fecha de elaboración de la solicitud.

XI. Nombre y firma del Beneficiario persona física, o del representante legal en caso de ser persona moral.

Artículo 14. El Beneficiario deberá entregar a la Dirección los siguientes documentos, en original y copia para su cotejo:

I. Solicitud en el formato proporcionado por la Dirección.

II. Identificación oficial con fotografía del beneficiario persona física.

III. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor de dos meses

IV. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor de dos meses.

V. Escritura Constitutiva, poder e identificación del representante legal, en caso de ser persona moral.

Artículo 15. Al momento en que la Dirección reciba la solicitud, verificará que la solicitud cuente con toda la información requerida, y que esté completa la documentación que deben anexar.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
ECONÓMICO



En caso de que el servidor público de la Dirección detecte algún faltante o error, en el acto de recepción deberá indicárselo de inmediato al beneficiario, para que proceda a hacer la corrección o subsanar la omisión lo antes posible.

Si la solicitud tiene toda la información y todos sus anexos, el servidor público de la Dirección le pondrá el sello de recibido a la solicitud.

Si la solicitud se presentó por correo electrónico, el servidor público de la Dirección dará respuesta de inmediato al beneficiario, por la misma vía, en los términos de este artículo.

Artículo 16. La Dirección analizará la solicitud, y en caso de que el beneficiario cumpla con los criterios de elegibilidad y los requisitos a que se refieren estas Reglas de Operación, y se cuenta con la disponibilidad presupuestal, emitirá la respuesta positiva por escrito, la cual será notificarla al beneficiario durante el día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud, ya sea de manera presencial o por correo electrónico.

En caso de que no cumpla con los criterios de elegibilidad o los requisitos, o no exista disponibilidad presupuestal, el oficio de resolución se emitirá en sentido negativo, y se notificará al beneficiario durante el día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud, ya sea de manera presencial o por correo electrónico.

Artículo 17. En el oficio de resolución positiva se deberá indicar con claridad la siguiente información:

- I. Nombre del beneficiario y sus datos generales;
- II. Producto al cual se le practicará el análisis;
- III. Monto del pago de la aportación que deberá efectuar el beneficiario, correspondiente al 30% (treinta por ciento) del costo total de los análisis que cobre el laboratorio;
- IV. Datos de la cuenta bancaria en la que deberá realizar el pago;
- V. Datos de laboratorio para el envío de las muestras del producto.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
ECONÓMICO



Artículo 18. Una vez hecho el pago en el banco, el beneficiario entregará a la Dirección, la copia impresa o digital de la ficha de depósito.

Artículo 19. El mismo día en que reciba la ficha de depósito, siempre y cuando la reciba antes de las 14:00 hrs., o en caso contrario al día siguiente, la Dirección emitirá un oficio al Laboratorio, el cual enviará digitalizado junto con la copia de los requisitos y de la ficha de depósito, vía correo electrónico.

Artículo 20. A más tardar al día siguiente de que reciba el oficio de la Dirección, el Laboratorio se comunicará con el Beneficiario para darle las instrucciones con respecto a la entrega de las muestras del producto, según corresponda a su naturaleza.

Artículo 21. El Beneficiario entregará al Laboratorio las muestras de su producto, corriendo a su cargo los gastos que por este concepto se generen.

Artículo 22. El Laboratorio entregará al Beneficiario, en forma impresa o digital, el resultado de los análisis en un plazo no mayor de 10 días hábiles, enviando por correo electrónico copia de los mismos a la Dirección.

Artículo 23. El Beneficiario mandará imprimir por su cuenta la tabla nutricional con los resultados proporcionados por el Laboratorio, debiendo entregar a la Dirección un ejemplar de la etiqueta con dicha tabla que corresponda al producto y una fotografía del producto en su presentación para la venta al público, como comprobación final del apoyo otorgado.

Artículo 24. La Subsecretaría, por sí misma, o con el apoyo de un despacho especializado, proporcionará al Beneficiario un curso de capacitación sobre comercialización, con el objeto de proporcionarle conocimientos y herramientas para el mejor desplazamiento de su producto en el mercado.

En caso de que el Beneficiario no acredite haber tomado este curso de capacitación, deberá reintegrar a la Secretaría el monto de la aportación hecha por ella para el pago de los honorarios del Laboratorio relacionados con el producto del Beneficiario.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO
ECONÓMICO



TRANSITORIOS.

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 8 de estas Reglas de Operación, durante el año 2017 la Subsecretaría ejercerá el apoyo para 100 empresas.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a estas Reglas de Operación.

Se expiden las presentes Reglas de Operación en la sede de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Durango, el 6 de junio de 2017.



**ING. RAMÓN TOMÁS DÁVILA FLORES.
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

SEGUNDA CONVOCATORIA 2017
PROGRAMA DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD
CIVIL
“JUNTOS SOCIEDAD CIVIL Y GOBIERNO”

Con fundamento los artículos 10 y 11 fracción XX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango (SEDESOE) y conforme a lo que establecen las Reglas de Operación de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango con fecha 29 de enero de 2017 y en base a lo siguiente:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que es tarea del titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Durango, que encabeza el Dr. José Rosas Aispuro Torres, promover el desarrollo social y humano en coordinación con las organizaciones de la sociedad civil. De tal manera que el gobierno apoye los esfuerzos sociales para combatir la pobreza, atender a todos los grupos vulnerables y procura el bienestar social, sin fines de control clientelar o político electoral. Qué de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango (SEDESOE), es la dependencia responsable de planear, programar, ejecutar y evaluar la política de desarrollo social y humano en la Entidad.

SEGUNDO.- La Ley establece que la política de Desarrollo Social y Humano se sujetará a los principios rectores de universalidad, integralidad, equidad, solidaridad, participación, sustentabilidad, libertad, subsidiaridad y transparencia. De tal manera que se supere el paternalismo, promoviendo la conversión y la corresponsabilidad a través de las organizaciones de la sociedad civil que sí ayudan a la población más necesitada y desfavorecida. Por lo que esta convocatoria tiene como fin alentar y estimular a las organizaciones civiles con auténtica vocación de servicio, que llevan a cabo planes trabajo y acciones para combatir los rezagos y las desigualdades colectivas. Se alentará así la capacitación para el desarrollo de habilidades de emprendimiento social, así como la profesionalización de las mismas. Se trata de impulsar y fortalecer las capacidades institucionales de las OSC, para desarrollar sus potenciales y consolidar el empoderamiento social en el estado.

TERCERO.- En atención a la escasez de recursos el ejercicio de este programa deberá ser honesto, transparente, eficiente, eficaz y de calidad en servicio de los duranguenses. Para lo cual este programa se sujetará a la legalidad y a reglas de supervisión, contraloría social, comprobaciones y rendición de cuentas.

Por lo que en base a las consideraciones anteriores se emite la siguiente:

SEGUNDA CONVOCATORIA 2017
PROGRAMA DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD
CIVIL
"JUNTOS SOCIEDAD CIVIL Y GOBIERNO"

Dirigida a las organizaciones de la sociedad civil con domicilio en el Estado de Durango.

OBJETIVO GENERAL

Otorgar estímulos económicos para complementar los recursos y esfuerzos que realizan las organizaciones de la sociedad civil en el cumplimiento de sus propósitos y objetivos sociales.

Contribuyendo así al fortalecimiento del desarrollo, la inclusión y la cohesión social, a través de la participación de la sociedad civil y sus organizaciones, procurando el respeto y garantizando el cumplimiento de los derechos humanos de las personas en situación de pobreza, marginación, exclusión y/o discriminación, atendiendo al desarrollo sustentable y promoviendo la igualdad de género.

TEMAS Y OBJETIVOS PRIORITARIOS

- 1.- Contribuir a abatir los indicadores de pobreza alimentaria, de tal manera que procuremos una mejor nutrición, especialmente de la niñez, adolescentes, mujeres embarazadas y lactantes, así como de personas en situación de marginación.
- 2.- Atención a adultos mayores en situación de marginación, pobreza o postración.
- 3.- Atención a Jefas de familia, para contribuir a que todas las mujeres, madres y jefas de familia del estado de Durango, que estén solteras, divorciadas, viudas o separadas, y que estén en condición de vulnerabilidad por pobreza o carencia social, puedan acceder a programas que les permita elevar sus condiciones socioeconómicas y que puedan proporcionar mejor calidad de vida para sus hijos.
- 4.- Brindar servicios de salud a personas con vulnerabilidad, en condiciones de pobreza y que por su situación no tengan acceso a servicios médicos.
- 5.- Promoción del deporte social, como un mecanismo para mejorar la salud colectiva, alentar los valores y enseñanzas propias del deporte, atender la energía e inquietudes de la niñez y juventud, y fortalecer la convivencia y el tejido social para desalentar conductas auto destructivas, anti sociales, e incluso criminales y violentas.

6.- Atender otros rezagos sociales indicados como altos por la CONEVAL en Durango: mejorar vivienda y sus servicios urbanos, alentar proyectos productivos con impacto social, realizar acciones que ayuden a superar el rezago educativo.

7.- Realizar acciones atención a los derechos humanos, ayudar a grupos vulnerables, alentar la equidad de género, la inclusión y cohesión social, así como procurar el bienestar integral individual y colectivo con diversas actividades, entre otras, culturales y ambientales.

8.- Organizaciones de gestión social y de capacitación, promoción y formación en las materias antes expuestas.

La prioridad sobre estos temas, será considerada por el Comité Técnico.

REQUISITOS

Requisitos que deben cumplir las Organizaciones de la Sociedad Civil:

1.- Presentar constancia de que está registrada y validada como organización de la sociedad civil, de acuerdo a las Reglas de Operación de las Organizaciones de la Sociedad Civil publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango con fecha 29 de enero de 2017 (de preferencia antes de la publicación de la presente convocatoria).

2.- Ser una organización de la sociedad civil que no tiene fines de lucro y cuyo objeto social esté acorde a los objetivos y temas de la presente convocatoria, contando con su CLUNI activa y su representación vigente;

3.- Entrar a la plataforma osc.durango.gob.mx y descargar el documento que contiene la solicitud y el cuestionario correspondientes, que habrá que llenar y volverlo a subir al mismo portal a través de su contraseña y usuario.

El cuestionario contempla entre otras cosas la solicitud, los conceptos de apoyo, compromisos y el programa de trabajo que realizará la Organización de la Sociedad Civil, para atender alguno de los objetivos o temáticas que considera esta convocatoria. Así como las acciones que ya han estado ejecutando en cumplimiento a su objeto social.

El documento debe ser llenado y firmado por la persona que ostente la representación legal vigente.

4.- Que hayan cumplido con los informes de gastos y comprobaciones que correspondan en el ejercicio de recursos estatales 2016.). Salvo aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que no recibieron recursos públicos del ejercicio fiscal inmediato anterior.

5.- Presentar la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), a nombre de la Organización de la Sociedad Civil, (de preferencia con un plazo de expedición al mes anterior a la publicación de la presente convocatoria).

6.- Aceptar cumplir con la obligación de informar avances y resultados bimestralmente, así como un informe anual de resultados.

7.- Constituir con la participación de la SEDESOE un Comité de Contraloría Social con los beneficiarios del programa de trabajo propuesto en la presente convocatoria.

8.- Las Organizaciones de la Sociedad Civil que ya recibieron recursos de la primera convocatoria 2017 de este programa de coinversión social de apoyo a las organizaciones de la sociedad civil publicada en el periódico oficial de fecha 12 de marzo de 2017 no podrán participar en la presente convocatoria.

No recibirán apoyo de la presente convocatoria aquellas Organización de la Sociedad Civil, en la que existan familiares por consanguinidad hasta segundo grado y por afinidad en primer grado (esposa o esposo) con otras Organizaciones de la Sociedad Civil o bien con funcionarios de SEDESOE.

9.- Una sola persona no podrá representar a más de una organización y/o ser parte de la mesa directiva de dos o más organizaciones participantes y apoyadas.

10.- Para demostrar la experiencia y los resultados de la Organización de la Sociedad Civil, en el cumplimiento de su objeto social, subir en línea copia de los documentos que demuestren estos aspectos como pueden ser: reconocimientos, premios, informe anual de actividades presentado al INDESOL u otras constancias oficiales que puedan servir para tal efecto. O físicamente en las oficinas de la SEDESOE.

11.- No podrán recibir apoyo las Organizaciones de la Sociedad Civil, cuyos representantes realicen actos de proselitismo político electoral de conformidad con las Reglas de Operación de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) vigentes, numeral 17 fracción X.

CRITERIOS

Criterios a considerar para el monto y la entrega de estímulos, de acuerdo a la disposición presupuestal:

1.- Los estímulos no sustituirán los recursos que destinen las Organizaciones de la Sociedad Civil, para el cumplimiento de sus fines, son sólo complementarios;

2.- Que el programa de trabajo de la Organización de la Sociedad Civil, sea congruente y tenga un impacto social real abatiendo los indicadores de rezago social en base a los principales objetivos y a las temáticas establecidas en la presente convocatoria, las prioridades en el orden de los temas presentados en la presente convocatoria serán considerados por el Comité Técnico.

3.- Que el impacto social abarque al mayor número de beneficiarios posible;

4.- Se dará prioridad a las Organizaciones de la Sociedad Civil que no reciban recursos públicos de otras instancias de Gobierno para fines similares.

5.- Se considerará la experiencia, los resultados y los antecedentes en el cumplimiento de su objeto social y la normativa en este tipo de programas sociales; y

6.- Los demás que considere y establezca el Comité Técnico de la SEDESOE en base a las reglas de operación vigentes y el análisis del contenido del cuestionario contestado por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

SOBRE LOS ESTÍMULOS

1.- La SEDESOE, de la disposición presupuestal existente, ministrará mensualmente estímulos a las Organizaciones de la Sociedad Civil, que hayan cumplido los requisitos establecidos en la presente convocatoria y hayan sido aprobadas por el Comité Técnico de la SEDESOE, siempre que no hayan incurrido en irregularidades, y haber recibido sanciones.

2.- Estos estímulos no constituyen una obligación permanente, estarán sujetos a las posibilidades presupuestales y sólo comprenderán el ejercicio fiscal 2017.

3.- Los estímulos serán suspendidos por el Comité Técnico de la SEDESOE cuando se haya mentido en algunos de los datos presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil, no se cumpla con el programa de trabajo propuesto y/o no se hayan presentado los informes y comprobaciones bimestrales de la entrega de estímulos, así mismo cuando se desvíen recursos a fines distintos a los establecidos por esta convocatoria, como son políticos electorales o traspaso de los estímulos a cuentas bancarias personales. Esto independientemente de las investigaciones, sanciones administrativas y penales en que se pudiera incurrir.

4.- Los conceptos presupuestales autorizados para pagar con recursos de esta convocatoria serán los siguientes, gastos permitidos:

1. Papelería y consumibles
2. Gasolina
3. Pago de renta de oficina

4. Honorarios de auxiliar administrativo
5. Teléfono y/o internet
6. Refacciones vehículo
7. Peajes
8. Agua purificada
9. Luz
10. Mobiliario de oficina.

En ningún caso podrán otorgarse recursos para becas, mobiliario o insumos, para reparación o remodelación de las oficinas y gastos similares. Así mismo todos los gastos a justificar deberán acompañarse de factura o recibo fiscal a nombre de la organización.

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

A partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria las Organizaciones de la Sociedad Civil, dispondrán de 15 días naturales para inscribirse en línea en la página oficial de la SEDESOE destinada para ello: osc.durango.gob.mx

Posterior a este primer plazo, el Comité Técnico dispondrá de hasta 15 días naturales para analizar, calificar y en su caso aprobar las solicitudes. Dentro de este segundo plazo el Comité Técnico dictaminará y determinará los estímulos a que se harán acreedores las Organizaciones de la Sociedad Civil, que hayan cumplido con lo establecido en la presente convocatoria, distribuyendo el presupuesto disponible y publicándolo en la página oficial de internet de la SEDESOE, la página donde se registraron y en el portal de transparencia del gobierno del estado de Durango.

Terminada la calificación de Organización de la Sociedad Civil por parte del Comité Técnico, el Comité dispondrá de 3 días hábiles para la publicación oficial de los resultados en los medios establecidos en esta convocatoria.

Para los efectos de esta convocatoria no contarán los días del período vacacional oficial del gobierno del Estado de Durango que comprenderán del día 22 de julio al 6 de agosto de 2017.

PUNTOS GENERALES

- 1.- La Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango, SEDESOE, será la instancia ejecutora y normativa de la presente convocatoria, en base a las leyes y reglamentos aplicables. Estará sujeta a la disposición presupuestal de la partida de asistencia social 52411002.

Que la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, como instancia responsable de emitir las reglas de operación para el mejor funcionamiento de los programas sociales que son de su competencia y en el caso que nos ocupa se destinan recursos del programa de asistencia social partida presupuestal 52411002 en acciones que beneficien a la población en condiciones de pobreza, así como en condición de vulnerabilidad, a través de acciones de desarrollo social y de fomento a las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil por un monto de \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/M.N.). Este apoyo constituye una segunda convocatoria para entregar apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil en los últimos meses de 2017.

2.- Es obligación de los participantes sujetarse a lo dispuesto en la presente convocatoria y en las reglas de operación para la atención de las organizaciones de la sociedad civil.

3.- Para todo lo conducente en la presente convocatoria está a disposición la siguiente página oficial: desarrollosocial.durango.gob.mx

4.- Mayor información y orientación en el Departamento de Participación y Atención Ciudadana de la SEDESOE. Bulevar Domingo Arrieta No. 200, Fraccionamiento Domingo Arrieta, 34180 Durango, Dgo. Teléfonos: 618-137-9513, 618-137-9506 y 618-137-9492. Y en la página: osc.durango.gob.mx

En la región Laguna del Estado de Durango, podrán acudir a la Avenida Forjadores No. 501, Col. Brittingham, Gómez Palacio, Dgo., CP 35030, teléfono 871-456-5008 871-4565009, 871-4565010 y 871-4565011.

5.- Todo lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de la SEDESOE y lo establecido en las Reglas de Operación para la Atención de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Atentamente.

Victoria de Durango, Dgo. a 1 de julio de 2017.

**EL TITULAR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
DEL ESTADO DE DURANGO**


MARCOS CARLOS CRUZ MARTÍNEZ

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO
COORDINACIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

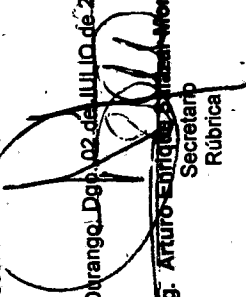
Convocatoria: 004

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación de Arrendamiento Puro de Maquinaria de Construcción a base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Apertura de propuestas Técnica y Económica
AD-CP-SCOPE-EST-DFM-001-17	\$8,000.00	05/07/2017	05/07/2017 12:00 horas	12/07/2017 10:00 horas
REFERENCIA	Descripción de la Maquinaria a Arrendar			
004	5 equipos TRACTOR DE CADENAS, 4 equipos EXCAVADORA HIDRAULICA, 4 equipos MOTOCONFORMADORA, 4 equipos CARGADOR FRONTAL, 4 equipos RETROEXCAVADORA, 2 equipos VIBROCOMPACTADOR.			
			Fecha de inicio	Plazo del Arrendamiento
			01/09/2017	41 meses
				Capital contable requerido
				\$ 80'000,000

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: LA COORDINACION DE CONCURSOS Y CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO, ubicada en CALLE DEL PARQUE Y LOZA SIN, COL. LOS ANGELES, DURANGO, DGO., C.P. 34000, Tel.: (01618)1377515, 1377516 y 1377558, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: de 8:00 a 17:00 horas. La forma de pago es: Pago en efectivo en el área de Caja de la Secretaría, Transferencia o depósito Bancario al Banco Banorte, Cuenta No. 0140636288 a nombre de SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO.
- La junta de aclaraciones se efectuarán el día y hora señalados, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura se efectuarán el día y hora señalados, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) se á(n): español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación.
- En el caso de asociación en participación, los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y socios.
- Los requisitos que deberán presentar los interesados en participar son:
 - 1.- Solicitud por escrito de inscripción en el concurso (Dirigido al C. Secretario, debe contener Datos Generales de la Empresa, Nombre, Domicilio, R.F.C., en su caso Acta Constitutiva y Nombre del Representante y datos del documento que acrediten tal carácter.
 - 2.- Comprobante de pago
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: de Coriñomidad con el Artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, la Secretaría con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual, en su caso se adjudicará el contrato a la persona que, de entre las proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y remunerables y por lo tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.
- La disponibilidad presupuestal para cubrir las erogaciones de la presente licitación, han sido aprobadas mediante el Oficio No. SFA/264/2017, de fecha 20 de junio del presente año.

Durango, Dgo., 02 de JULIO de 2017.


Ing. Arturo Enriquez
Secretario
Rúbrica



DIRECCIÓN
DE TRANSPORTES
DEL ESTADO DE DURANGO



**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES**

Ante el C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO, el C. RICARDO LOPEZ MENA, en su carácter de presidente del Sindicato Unión de Transportistas del Estado de Durango, presentó solicitud en los siguientes términos:

"Por medio del presente me permito solicitar a Usted, me apoye con la autorización con cincuenta concesiones para prestar el servicio Público de Transporte en la modalidad de servicio de vehículo de alquiler en la Ciudad Capital, con fundamento en los artículos 73, 74 y 78 de la Ley de Transportes para el Estado de Durango"

Lo que se publica en éste periódico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley de Transportes para el Estado de Durango con el objeto de permitir a terceros que consideren se lesionarían sus intereses, intervengan en defensa de los mismos.

Victoria de Durango, Durango. a 28 de junio del 2017



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL

Privada Dolores del Río No. 103 Col. Los Ángeles de Durango, Dgo. C.P. 34070

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

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

Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado