

# PERIODICO



# OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO  
PRIMER SEMESTRE

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

---

FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO NUM.: 001-1082  
CARACTERISTICAS: 113182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

---

DIRECTOR RESPONSABLE EL C SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL ESTADO

---

## S U M A R I O PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

P R O G R A M A .- De Simplificación Administrativa de la Se--  
cretaría de Contraloría del Gobierno del -- PAG. 758  
Estado.-.....

A V I S O .- En el cual la C. LIC. Juana María Corrales-  
Huereca de Arredondo, Titular de la Notaría  
Pública No. 1 del Distrito Judicial de Gó--  
mez Palacio, Dgo., hace del conocimiento -  
del público que con fecha 22 de marzo del-- PAG. 774  
mes en curso iniciará sus funciones.-.....

### INSTITUTO DE CAPACITACION "FRANCISCO ZARCO"

3 ACTAS DE EXAMEN.- Profesional de las siguientes personas: PAG. 775  
ISAIAS MENDOZA JACINTO  
MARTINA NAJERA ESTRADA  
MARTHA ESTRADA LUNA

### BENEMERITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO

3 ACTAS DE EXAMEN.- Profesional de los siguientes: PAG. 778  
LUDIVINA DE LA PAZ RODRIGUEZ MENDIOLA  
RAQUEL VALLES ASCENCIO  
MARIA FRANCISCA HERNANDEZ TENORIO



**SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO****PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA****I N D I C E****1.- ANTECEDENTES****2.- OBJETIVO****3.- OBJETIVOS DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA****4.- METODOLOGIA OPERATIVA****- DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO****- INTEGRACION DEL PROGRAMA****- DIFUSION DE COMPROMISOS CONTRAIDOS EN EL PROGRAMA****5.- ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTADAL.**



## ANTECEDENTES

DURANTE SU CAMPAÑA POLITICA EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO, LIC. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA, MANIFESTO QUE UNA DE LAS PRIORIDADES PRINCIPALES DENTRO DE SU GESTION GUBERNAMENTAL ES: "ATENDER LA EXIGENCIA SOCIAL PARA QUE EL QUEHACER GUBERNAMENTAL SEA AGIL, OPORTUNO, EFICIENTE Y TRANSPARENTE", ES POR ELLO QUE PARA LOGRAR LLEVAR A CABO ESTE PROPOSITO EL C. GOBERNADOR ESTABLECIO DENTRO DE SU PROGRAMA DE TRABAJO EL REFERENTE A "LA MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL", PARA RESPONDER CON MAYOR EFICACIA A LOS CAMBIOS QUE IMPULSARA PARA ATENDER MEJOR A LAS DEMANDAS DE LOS HABITANTES DE LAS CIUDADES, PUEBLOS Y LOCALIDADES DEL ESTADO DE DURANGO. CONFORME A LO ANTERIOR SURGE LA NECESIDAD DE MODERNIZACION Y ESE ES EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, EL CUAL ESTARA ORIENTADO A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES Y A FORTALECER LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN EL MEJORAMIENTO Y TRANSFORMACION DE LA FUNCION PUBLICA CONJUGANDO LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA EN LOS TRAMITES RESPECTIVOS, SIENDO ESTE INDISPENSABLE PARA LOGRAR EL PROGRESO EN EL ESTADO, MISMO QUE EL C. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA LIC. CARLOS SALINAS DE GORTARI PLASMA EN EL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO.

PARA LOGRAR ESTA SIMPLIFICACION ES IMPRESINDIBLE CONCERTAR UN ACUERDO QUE EMITA EL EJECUTIVO ESTATAL CON EL PROPOSITO DE QUE TODAS LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, ORGANISMOS AUXILIARES Y MUNICIPIOS ACTUEN DE UNA FORMA COORDINADA CONJUGANDO SUS ESFUERZOS PARA QUE CONCIENTICEN A TODOS LOS NIVELES QUE PARA LOGRAR UNA MODERNIZACION DENTRO DE LA GESTION PUBLICA DEBEN DE CONTAR CON UNA VERDADERA VOCACION DE SERVICIO PARA LOGRAR EL EXITO DENTRO DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA QUE PERMITA MODIFICAR LAS ACCIONES QUE BUROCRATIZAN O ENTORPECEN LA GESTION PUBLICA QUE PERJU-



2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

DICAN EL DESARROLLO ECONOMICO, POLITICO Y SOCIAL DEL ESTADO.

EN RELACION CON LO ANTERIOR, ESTE DOCUMENTO TIENE COMO OBJETO EL DE SERVIR COMO GUIA PARA LA FORMULACION Y EJECUCION POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS AUXILIARES Y MUNICIPIOS DEL PROGRAMA ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, EL CUAL CONTIENE LOS OBJETIVOS DE LA SIMPLIFICACION LAS ACCIONES TENDIENTES A ATENDER EN LA INTEGRACION DEL PROGRAMA, ASI COMO LAS PARTES QUE INTERVIENEN PARA LA INSTRUMENTACION DEL MISMO, PARA QUE ASI DE ESTA MANERA DAR CONTINUIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO PARA LA IMPLANTACION DEL PROGRAMA ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA PROPUESTO POR EL C. LIC. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

O B J E T I V O

ESTABLECER UNA COORDINACION PERMANENTE CON LAS DEPENDENCIAS --  
Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL PARA ELABO -  
RAR Y EJECUTAR ACCIONES CONCRETAS QUE COADYUVEN A OBTENER -  
UNA SIMPLIFICACION DENTRO DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS, -  
ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS, ASI COMO DEL MARCO LEGAL Y NOR -  
MATIVO VIGENTE, PARA LOGRAR UNA MODERNIZACION CON CALIDAD EN-  
LA ADMINISTRACION ESTATAL.



**OBJETIVOS DE LA SIMPLIFICACION**

- MODERNIZAR LA ADMINISTRACION PUBLICA CON EL PROPOSITO DE SERVIR CON CALIDAD Y EFICIENCIA, PARA LOGRAR UNA MEJOR PRODUCTIVIDAD EN EL QUEHACER GUBERNAMENTAL EN BENEFICIO DE LA CIUDADANIA.
- REORGANIZAR Y ADECUAR LAS ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS ACORDES A LA DEMANDA DE SERVICIOS DE LA POBLACION.
- MEJORAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DANDO PRIORIDAD A LAS AREAS DE ATENCION AL PUBLICO PARA QUE SEAN CLAROS, AGILES, OPORTUNOS Y PROFESIONALES EN ATENCION DE SUS DEMANDAS DE SERVICIO.
- REVISAR Y DEPURAR EL MARCO LEGAL Y NORMATIVO CON EL PROPOSITO DE REGULAR LAS ACCIONES CON RESPECTO A LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS Y DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES.
- DAR SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE SE LLEVEN A CABO EN MATERIA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS PLANEADOS, PERMITIENDO DE ESTA MANERA CONSOLIDAR LA CONFIANZA Y CREDIBILIDAD DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS POR PARTE DE LA CIUDADANIA.
- DIFUNDIR A LA POBLACION LOS COMPROMISOS Y LOGROS ALCANZADOS EN EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO.



### METODOLOGIA OPERATIVA

LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEBERAN CONSIDERAR EN LA INTEGRACION DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, - LOS SIGUIENTES ASPECTOS, CON LOS CUALES PODRAN APOYARSE PARA ESTABLECER LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE PIENSAN MODIFICAR O MEJORAR.

I.- FORMULACION DE UN DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO.

II.- INTEGRACION DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA 1993.

III.- DIFUSION DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS EN EL PROGRAMA.

IV.- CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS, Y TRAMITES O PROCEDIMIENTOS A SIMPLIFICAR.

V.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA IMPLANTACION DEL PROGRAMA.

VI.- DIFUSION DE RESULTADOS.

CON EL PROPOSITO DE QUE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO COMO RESPONSABLE DE LA COORDINACION Y EVALUACION DEL PROGRAMA CUENTE CON LA INFORMACION OPORTUNA PARA INFORMAR SOBRE LOS AVANCES EN LA INTEGRACION DEL PROGRAMA, ES NECESARIO HACERLO DEL CONOCIMIENTO DE LA SECRETARIA SOBRE EL PROGRAMA DE TRABAJO, ACCIONES Y ANALISIS EN MATERIA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA ASI COMO DE PRESENTACION DE COMPROMISOS.



# **I.- DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO**

LA DEPENDENCIA U ORGANISMO AUXILIAR PROMOVERA Y COORDINARA LA ELABORACION DE UN DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO EN EL QUE DEBERAN PARTICIPAR LOS RESPONSABLES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN EL CUAL SE CONTEMPLARAN LAS ACCIONES PRIORITARIAS Y FACTIBLES QUE SE PIENSAN REALIZAR DENTRO DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

ES IMPORTANTE LA FORMA DE COMO SE RECOPILE LA INFORMACION REFERENTE A LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES QUE INFLUYEN DIRECTAMENTE EN LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN, ES POR ELLO QUE PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS EN LA INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA, ES PRIMORDIAL IDENTIFICAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE SIMPLIFICACION LAS CUALES SE DEBERAN OBTENER A TRAVES DE LAS SIGUIENTES FUENTES E INSTRUMENTOS DE INFORMACION:

- ANALISIS DE LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS PRESENTADAS POR LA POBLACION.
- FOROS DE CONSULTA CON ORGANIZACIONES TALES COMO: ASOCIACIONES, FEDERACIONES: CAMPELINAS, OBRERAS Y POPULARES, INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR ETC., CON RESPECTO A LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL GOBIERNO DEL ESTADO.
- ESTABLECER ENCUESTAS DE OPINION A TRAVES DE ENTREVISTAS Y CUESTIONARIOS A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS.
- REUNIONES CON INTERDEPENDENCIAS PARA CAPTAR LA OPINION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE TIENEN CONTACTO DIRECTO CON LA CIUDADANIA.
- ANALISIS DE SISTEMAS, TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS MISMOS, ASI COMO LA CAPACIDAD DEL PERSONAL QUE LOS OPERA.
- REVISION DE HORARIOS DE ATENCION A LA CIUDADANIA.



**EL DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO PERMITIRA DETERMINAR LA PROBLEMA-  
TICA REFERENTE A:**

- DUPLICIDAD DE FUNCIONES.
- SUPRIMIR TRAMITES OBSOLETOS Y SERVICIOS INOPERANTES.
- ELIMINAR EN LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES LA SOLICITUD DE DOCUMENTACION QUE YA HUBIERA SIDO REQUERIDA EN INSTANCIAS PREVIAS.
- FUNCIONES QUE CORRESPONDAN A OTRAS AREAS.
- CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS.
- CAPACITACION AL PERSONAL PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES ASIGNADAS.
- CONTROL DE INFORMACION EXCESIVA.
- INFORMES A AUTORIDADES SUPERIORES DEFICIENTES Y FALTOS DE CALIDAD.
- FORMATOS Y REPORTES INNECESARIOS.
- DESCONCENTRAR LA TOMA DE DECISIONES Y SOLUCIONES AL LUGAR DONDE SE GENEREN LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANIA.
- FALTA DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL.
- AREAS DE ATENCION AL PUBLICO INSUFICIENTES.
- MOBILIARIO Y EQUIPO NO APROPIADO PARA LAS FUNCIONES DEL PERSONAL.
- ESTABLECER UNA MEJOR COORDINACION ENTRE DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES INVOLUCRADAS EN PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS.
- INFORMACION ADECUADA A LA CIUDADANIA CON RESPECTO AL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.
- MODIFICAR LA NORMATIVIDAD EXCESIVA O INNECESARIA.
- HORARIOS, TERMINOS Y DIAS ESTABLECIDOS ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LA POBLACION.



**INTEGRACION DEL PROGRAMA**

UNA VEZ DETERMINADA LA PROBLEMÁTICA QUE SE OBTUVO DEL DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO, SE DEBERA DE PROCEDER A FORMULAR LAS SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES, PARA DEFINIR LAS ACCIONES DE SIMPLIFICACION Y CLASIFICARLAS CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE MAGNITUD DE LA ACCION A APLICAR.

**ALTO IMPACTO** SON AQUELLAS QUE TIENEN UN IMPACTO Y BENEFICIOS DIRECTOS E INMEDIATOS EN LA CIUDADANIA, LAS CUALES VIENEN A SER LAS ACCIONES QUE TIENEN POR OBJETO RESOLVER PROBLEMAS CRITICOS DE SERVICIOS DEFICIENTES Y COMPLEJOS, ASI COMO DE CONDUCTAS ILICITAS.

**FUNCIONES SUSTANTIVAS** SON AQUELLAS QUE SE RELACIONAN CON LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO AUXILIAR QUE APOYAN LA MODERNIZACION, EL MEJORAMIENTO, LA TRANSPARENCIA, LA EFICIENCIA Y LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS.

**OPTIMIZACION DE LA ADMINISTRACION INTERNA** SE REFIEREN A LOS QUE TIENEN POR OBJETO MEJORAR AGILIZAR, MODERNIZAR O DESCONCENTRAR PROCESOS, SISTEMAS O PROCEDIMIENTOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO, QUE PERMITAN UNA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TECNICOS MAS EFICIENTE, EFECTIVA Y PRODUCTIVA.

AL TERMINAR LA CLASIFICACION DE LAS ACCIONES, SE PROCEDERA A SELECCIONAR LAS ACCIONES QUE INTEGRARAN EL PROGRAMA DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO AUXILIAR, PARA QUE SE EFECTUE SU CALENDARIZACION DE LAS ACCIONES QUE SEAN FACTIBLES DE SU REALIZACION DURANTE EL PROXIMO EJERCICIO FISCAL, EL CUAL DEBERA CONTAR CON LA APROBACION DEL ESTADO.



**DIFUSION DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS EN EL PROGRAMA**

POSTERIOR A ESTO CADA DEPENDENCIA U ORGANISMO DIFUNDIRA LAS --  
ACCIONES A INSTRUMENTAR QUE CONSIDEREN PERTINENTES A TRAVES DE --  
LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACION A SU ALCANCE, COMO PUEDEN--  
SER: PRENSA, RADIO, TELEVISION, FOLLETOS, ETC., CON APOYO DI --  
RECTO Y CONSTANTE DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL GOBIER--  
NO DEL ESTADO.



MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL -  
ESTADO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CON -  
FIERE LA FRACCION XXXI DEL ARTICULO 70 DE LA CONSTITUCION PO -  
LITICA DEL ESTADO DE DURANGO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DIS --  
PUESTO EN LOS ARTICULOS 1o., 2o., 8o., 13o., 14o., y 30o., -  
FRACCION I, DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION DEL ESTA -  
DO DE DURANGO, Y

#### C O N S I D E R A N D O

QUE LA TRANSFORMACION INTEGRAL DEL ESTADO IMPLICA LA MODERNI -  
ZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, COMO UN MEDIO DE RATIO -  
NALIZAR PARA QUE EL QUEHACER GUBERNAMENTAL SEA MAS UTIL EN -  
SU OPERACION Y METODO DE TRABAJO.

QUE PARA HACER FRENTE A LOS RETOS QUE PLANTEA EL PROGRESO EN  
EL ESTADO DE DURANGO, ES NECESARIO UNA ADMINISTRACION PUBLI -  
CA EFICIENTE, MAS AGIL, MAS OPORTUNA, MAS PRODUCTIVA Y DINA -  
MICA, QUE PERMITA IMPULSAR EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL -  
DEL ESTADO, ASI COMO LOGRAR UNA MAYOR CERCANIA Y PARTICIPA -  
CION DE LA SOCIEDAD EN LA FUNCION PUBLICA.

QUE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA IMPLICA QUE SE MODIFI -  
QUEN LAS ACCIONES QUE BUROCRATIZAN O ENTORPECEN LA GESTION -  
PUBLICA, FACILITANDO LA OBTENCION DE SERVICIOS, ELIMINAR -  
TRAMITES INNECESARIOS, MEJORAR CONSTANTEMENTE LOS SISTEMAS -  
Y PROCEDIMIENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE PROPORCIONAN LOS --  
SERVICIOS, REORGANIZAR Y ADECUAR LAS ESTRUCTURAS ADMINIS --  
TRATIVAS CON EL PROPOSITO DE REDUCIR LAS INSTANCIAS, PROCE -  
SOS Y TIEMPOS, Y DEPURAR LA EXCENSIVA NORMATIVIDAD Y REGLA -  
MENTACION QUE RETARDAN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.



- 2 -

QUE LA MODERNIZACION REQUIERE ENFRENTAR DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE, LOS CAMBIOS QUE IMPULSARA A ATENDER CON MAYOR EFICACIA LA EXIGENCIA SOCIAL, PARA LO CUAL SE DEBERA CONTAR CON UNA VERDADERA VOCACION DE SERVICIO Y CAPACIDAD EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES POR PARTE DE TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS.

QUE PARA LOGRAR LLEVAR A CABO EN FORMA COORDINADA Y CONSTANTE LAS ACCIONES DE SIMPLIFICACION, MEDIANTE LA APLICACION DE MEDIDAS ESPECIFICAS Y COMPROMISOS CONCRETOS, SE REQUIERE EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA PERMANENTE DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, QUE NOS PERMITA CONCRETIZAR DICHOS OBJETIVOS.

QUE POR LO ANTERIOR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

ARTICULO 1o. EL PRESENTE ACUERDO ESTABLECE LAS BASES PARA LA FORMULACION, EJECUCION, COORDINACION Y EVALUACION DEL PROGRAMA ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 2o. SON RESPONSABLES DE LA FORMULACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA ESTATAL DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, EL CUAL EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DE MODERNIZACION EMPRENDIDA POR EL ESTADO, TENDRA POR OBJETIVO LOGRAR UNA GESTION PUBLICA EFICAZ, QUE PERMITA PRESTAR LOS DIFERENTES SERVICIOS A LA SOCIEDAD, CON LA CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA QUE SE REQUIERE.



- 3 -

ARTICULO 3o. LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO COORDINARA, VIGILARA Y EVALUARA EL PROCESO DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA EN SU CONJUNTO ASI COMO LAS TAREAS DE INDUCCION Y SEGUIMIENTO QUE SE DERIVEN DE ESTE PROGRAMA.

ARTICULO 4o. PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA Y CON LA MISMA IMPORTANCIA DE SUS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS, DEBERAN IDENTIFICAR, JE RARQUIZAR, PREPARAR Y EJECUTAR LAS ACCIONES CONCRETAS Y ESPECIFICAS QUE TENGAN COMO FINALIDAD LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 5o. LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES PROCEDERAN DE INMEDIATO A REALIZAR LA SIMPLIFICACION DE TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR DISPOSICION Y RESOLUCION DE SU TITULAR, CUANDO LOS CAMBIOS QUE IMPLIQUE LA SIMPLIFICACION NO REQUIERAN DE MODIFICACIONES EN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE LOS NORMEN.

CUANDO SEA NECESARIO REALIZAR MODIFICACIONES A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES ELABORARAN LOS ANTEPROYECTOS RESPECTIVOS, LOS CUALES SERAN SOMETIDOS PREVIAMENTE A LA OPINION DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA, PARA QUE POSTERIORMENTE LA PROPIA DEPENDENCIA U ORGANISMO AUXILIAR LOS PONGA A CONSIDERACION DEL EJECUTIVO DEL ESTADO.

LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES ESTABLECERAN EN LO INTERNO LOS MECANISMOS OPERATIVOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PRO



- 4 -

GRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, SIN QUE ESTO IMPLIQUE AUMENTO DE PERSONAL O INCREMENTO A LAS ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS EXISTENTES.

**ARTICULO 6o.-** PARA DEFINIR LAS ACCIONES DE SIMPLIFICACION, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, DEBERAN TOMAR EN CONSIDERACION LOS SIGUIENTES CRITERIOS, SIN PERJUICIO DE INCLUIR OTROS ACORDES A LA NATURALEZA PROPIA DE CADA DEPENDENCIA U ORGANISMO EN PARTICULAR.

I.- ESTABLECER, O EN SU CASO, MEJORAR LOS SISTEMAS DE COORDINACION ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES INVOLUCRADAS EN PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS.

II.- ELIMINAR EN LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES LA SOLICITUD DE DOCUMENTACION QUE YA HUBIERA SIDO REQUERIDA EN INSTANCIAS PREVIAS.

III.- SUPRIMIR TRAMITES OBSOLETOS Y TRAMITES INOPERANTES.

IV.- REDUCIR A LO ESTRICAMENTE INDISPENSABLE EL EJERCICIO DE FACULTADES DISCRECIONALES POR PARTE DE LA AUTORIDAD.

V.- REVISAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS A PARTIR DE LOS CUALES SE PRESTAN LOS DIFERENTES SERVICIOS AL PUBLICO HACIENDO ENFASIS EN LOS DE MAYOR COBERTURA PARA ELIMINAR INSTANCIAS, TRAMITES Y REQUISITOS INNECESARIOS QUE RETARDAN LA PRESTACION DE LOS MISMOS.



- 5 -

VI.- REVISAR LA NORMATIVIDAD LEGAL QUE REGULA LA PRESTACION DE LOS DIFERENTES SERVICIOS AL PUBLICO, PARA -- ELIMINAR DUPLICIDAD Y AMBIGUEDAD DE FUNCIONES, REQUISITOS -- LEGALES INNECESARIOS Y ACTUALIZAR A LA CIRCUNSTANCIA ACTUAL LA NORMA LEGAL ESTABLECIDA.

VII. DESCONCENTRAR LA TOMA DE DECISIONES Y SOLUCIONES AL LUGAR DONDE SE GENERAN LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANIA.

VIII. REVISION DE HORARIOS, TERMINOS Y DIAS ESTABLECIDOS ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LA POBLACION.

IX.- REVISAR LAS ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS VIGENTES, CON EL PROPOSITO DE ELIMINAR INSTANCIAS DE GESTION-INJUSTIFICADAS.

X.- FIJAR EN LOS ASUNTOS QUE LO PERMITAN, PLAZOS LIMITES PARA SU RESOLUCION.

ARTICULO 7o.- LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS -- AUXILIARES DEBERAN DE PRESENTAR A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO ANUALMENTE, LAS ACCIONES A REALIZAR -- DENTRO DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 8o.- LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA -- DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON BASE EN LAS PROPUESTAS DE -- ACCIONES DE SIMPLIFICACION REMITIDAS POR LAS DEPENDENCIAS -- Y ORGANISMOS AUXILIARES, INTEGRARA EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, EL CUAL DEBERA SOMETER A LA APROBACION DEL C. GOBERNADOR DEL ESTADO.



DICHO PROGRAMA CONTEMPLARA LOS COMPROMISOS, EN TERMINOS DE METAS, RESULTADOS Y TIEMPOS PREVISTOS PARA SU EJECUCION, QUE DEBERAN CUMPLIR LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL.

ARTICULO 9o.- LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO VIGILARA Y EVALUARA EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, PARA LO CUAL, LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES REMITIRAN A LA SECRETARIA, INFORMACION SOBRE EL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS ACCIONES DE SIMPLIFICACION COMPROMETIDAS DENTRO DEL PROGRAMA.

ARTICULO 10o.- LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DIFUNDIRA EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, ASI COMO LOS RESULTADOS DE SU EJECUCION, CON EL FIN DE QUE LA CIUDADANIA ESTE DEBIDAMENTE INFORMADA A ESTE RESPECTO.

ARTICULO 11o.- SE FACULTA A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, PARA QUE EMITA LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS QUE SE REQUIERAN Y PARA LA INTERPRETACION DE LOS EFECTOS ADMINISTRATIVOS DEL PRESENTE ACUERDO.

ARTICULO 12o.- EL GOBIERNO DEL ESTADO, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA MANTENDRA UNA ESTRECHA COORDINACION CON LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA FEDERACION, PARA LA IMPLANTACION DE LAS ACCIONES QUE DESCENTRALICE EL GOBIERNO FEDERAL Y LAS QUE REQUIERAN DE UNA COLABORACION CONJUNTA, ASI COMO DE AQUELLAS QUE EL GOBIERNO ESTATAL CONSIDERE QUE PUEDAN ENRIQUECERSE CON LA EXPERIENCIA DE LA FEDERACION.



## TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

ARTICULO SEGUNDO. LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS-AUXILIARES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, DEBERAN DE PRESENTAR EN UN PLAZO DE TREINTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE ACUERDO, LAS ACCIONES DE SIMPLIFICACION A EJECUTAR DURANTE 1993.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO EN LA CIUDAD DE DURANGO, DGO., A LOS 22 DIAS DEL MES DE MARZO DE 1993.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE DURANGO

LIC. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA

EL SECRETARIO DE  
GOBIERNO

LIC. ALFREDO BRACHO BARBOSA

LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE  
DURANGO.

C.P. LETICIA GUTIERREZ VIGGERS



La suscrita LIC. JUANA MARIA CORRALES HUERECA DE ARREDONDO, Titular de la Notaría Pública No. UNO del Distrito Judicial de Gómez Palacio, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 91 de la Ley del Notariado vigente en el Estado; ha ce del conocimiento del público que con fecha 22 de Marzo - del año en curso iniciará sus funciones. Encontrándose ubicada la Notaría en Calle Amado Nervo No. 451 Ote.

Gómez Palacio, Dgo; a 16 Marzo de 1993.

~~8/22/1971~~  
LIC. JUANA MARIA CORRALES DE ARREDONDO.



## ACTA DE EXAMEN RECEPCIONAL No. .... 8375 .....

En la Ciudad de Durango, Estado de Durango, reunidos en la Escuela  
 "LIO. BENITO JUAREZ"

siendo las ..... 11.15..... horas del día .... 14..... de ... AGOSTO.....  
 de mil novecientos ochenta y <sup>seis</sup> los profesores que suscriben, designados por la Secretaría de Educación Pública del Estado, para integrar el Jurado de Examen Recepcional concedido al (a la) señor (ita) ..... MENDOZA JACINTO ISAIAS .....  
 para obtener el Título de PROFESOR(A) DE EDUCACION PRIMARIA, procedieron a efectuar el acto de acuerdo con el Reglamento de Exámenes Profesionales vigente. El (la) sustentante cumplió con el Servicio Social Educativo en la Escuela .. "JUSTO SIERRA" ...  
 SAN JUAN DE LAS VEGAS, S.L.P. ....

durante el VIII Semestre de la carrera, lo que se comprueba con la constancia suscrita por la comisión correspondiente y con el Visto Bueno del Director del Plantel. El (la) sustentante desarrolló una clase práctica consistente en: TRATAR EL O. E. 2.1.1. "SEÑALAR LAS POSIBILIDADES SONORAS DE DIFERENTES MATERIALES DE SU REGION". ---

DENTRO DE LA UNIDAD "LA COMUNICACION" CON EL GRUPO DE CUARTO GRADO.....

Terminado el acto anterior, el Jurado Calificador procedió a la crítica de la clase mencionada, tomándose en cuenta los diversos aspectos de ejecución. En seguida, los Sinodales junto con el sustentante pasaron a realizar el análisis crítico del Informe Recepcional que presentó por escrito con base en la modalidad de: .....

## INFORME DE INVESTIGACION

A continuación, los Sinodales procedieron a la votación secreta cuyo resultado fue: .....

## APROBADO POR UNANIMIDAD

Acto seguido el (la) Presidente del Jurado Calificador tomó la protesta correspondiente, a la que el (la) sustentante respondió afirmativamente.

Para constancia se levantó la Presente en cuatro tantos, los cuales firmaron de conformidad el Jurado Calificador y el Director de la Escuela.

PRESIDENTE

PROFR. LORENZO SERRAZA AGUILAR

SECRETARIO

VOCAL

PROFR. JESUS CEBALLOS CISNEROS

PROFRA. ELVIA RIVERA QUINONES

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA

PROFR. ELIAS VASQUEZ PAYAN

Vo. Bo.

EL SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA

SECRETARIA DE EDUC. PUBLICA  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO



## ACTA DE EXAMEN RECEPCIONAL No. 332

En la Ciudad de Durango, Estado de Durango, reunidos en el Jardín de Niños

"GUADALUPE VICTORIA"

siendo las 2:15 horas del día once de septiembre

de mil novecientos ochenta y seis, las profesoras de Educación Preescolar que suscriben, designadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado, para integrar el Jurado de

Examen Recepcional concedido a la señora(ita)

HAJERA EJURADA MARTINA

para obtener el Título de PROFESORA DE EDUCACION PREESCOLAR, procedieron a efectuar el acto de acuerdo con el Reglamento de Exámenes Profesionales vigente.

La sustentante cumplió con el Servicio Social Educativo en el Jardín de Niños

"DIF" COL. SAN MARTIN, DURANGO, DGO.

durante el VIII Semestre de la carrera, lo que se comprueba con la constancia suscrita por la comisión correspondiente y con el Visto Bueno de la Educadora del Plantel. La sus-

tentante desarrolló una clase práctica consistente en: TRATAR EL C. E. "SALUDO, GRA-

FICA DE ASEO, GRAFICA DE ASISTENCIA, GRAFICA DE TIEMPO" DENTRO DE LA

UNIDAD "INTEGRACION DEL NIÑO A LA ESCUELA" CON EL GRUPO DE TERCER GRADO.

Terminado el acto anterior, el Jurado Calificador procedió a la crítica de la clase mencionada, tomándose en cuenta los diversos aspectos de ejecución. En seguida, los Sinodales junto con la sustentante pasaron a realizar el análisis crítico del Informe Recepcional que pre-

sentó por escrito con base en la modalidad de:

INFORME DE INVESTIGACION

A continuación, los Sinodales procedieron a la votación secreta cuyo resultado fue:

APROBADA POR UNANIMIDAD

Acto seguido el (la) Presidente del Jurado Calificador tomó la protesta correspondiente, a la que el (la) sustentante respondió afirmativamente.

Para constancia se levantó la Presente en cuatro tantos, los cuales firmaron de conformidad el Jurado Calificador y el Director de la Escuela.

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA

PROFR. ELIAS VASQUEZ PAYAN

Vo. Bo.

EL SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA

LIC. JOSE HUGO MARTINEZ ORTIZ

EL C. LICENCIADO SALVADOR MENDIVIL HERNANDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, CERTIFICA: Que la firma que calza el presente documento corresponde a la del C. LICENCIADO JOSE HUGO MARTINEZ ORTIZ, Secretario de Educación, Cultura y Promoción Social.

Victoria de Durango, Dgo., a los veinticinco días del mes de Agosto de mil novecientos ochenta y nueve.

LIC. SALVADOR MENDIVIL HERNANDEZ





## ACTA DE EXAMEN RECEPCIONAL No. 2200

En la Ciudad de Durango, Estado de Durango, reunidos en la Escuela

BENITO JUAREZ No. 2

siendo las 8.30 horas del día DIEZ de SEPTIEMBRE

de mil novecientos ochenta y uno, los profesores que suscriben, designados por la Dirección General de Educación Pública en el Estado, para integrar el Jurado de Examen Recepcional concedido al (a la) señor (ita) MARTHA ESTRADA LUNA

para obtener el Título de PROFESOR(A) DE EDUCACION PRIMARIA, procedieron a efectuar el acto de acuerdo con el Reglamento de Exámenes Profesionales vigente. El (la) sustentante cumplió con el Servicio Social Educativo en la Escuela "BRUNO MARTINEZ" EN FRANCISCO R. SERRANO MPIO. DE PANUO DE CORONADO, DGO.

durante el VIII Semestre de la carrera, lo que se comprueba con la constancia suscrita por la comisión correspondiente y con el Visto Bueno del Director del Plantel. El (La) sustentante desarrolló una clase práctica consistente en: TRATAR EL O.E.2.1.1 "DISTINGUIRA LOS ENUNCIADOS BIMEMBRES" DENTRO DE LA UNIDAD "EL PASADO Y EL PRESENTE" CON EL GRUPO DE SEGUNDO GRADO

Terminado el acto anterior, el Jurado Calificador procedió a la crítica de la clase mencionada, tomándose en cuenta los diversos aspectos de ejecución. En seguida, los Sinodales junto con el sustentante pasaron a realizar el análisis crítico del Informe Recepcional que presentó por escrito con base en la modalidad de: INVESTIGACION DE UN PROBLEMA EDUCATIVO

A continuación, los Sinodales procedieron a la votación secreta cuyo resultado fue:

APROBADA POR UNANIMIDAD

Acto seguido el (la) Presidente del Jurado Calificador tomó la protesta correspondiente, a la que el (la) sustentante respondió afirmativamente.

Para constancia se levantó la Presente en cuatro tantos, los cuales firmaron de conformidad el Jurado Calificador y el Director de la Escuela.

PRESIDENTE

PROFR. RAUL FLORES GARCIA

SECRETARIO

VOCAL

PROFR. CANDELARIO PERALES SOTO

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA

PROFRA. MA DE LOS ANGELES SANTILLAN DE FLORES



PROFR. ELIAS VASQUEZ PAYAN

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION PUBLICA

Dircc. Graf. de Educación Pública  
Dpto. Esc. Normales Part.  
Incorporadas

PROFR. ENRIQUE W. SANCHEZ

EL C. LICENCIADO GUSTAVO RIVERA RAMOS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, --- Que la firma que calza el presente documento es auténtica y corresponde a la del C. PROFR. ENRIQUE W. SANCHEZ, DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION PUBLICA DEL ESTADO, en la fecha en que se estampó.

Victoria de Durango, Dgo., a los nueve días del mes de septiembre de mil novecientos ochenta y siete.



GUSTAVO RIVERA RAMOS.



## A C T A DEL EXAMEN PROFESIONAL DE LA SEÑORITA

LUDIVINA DE LA PAZ RODRIGUEZ MENDIOLA.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: -- Estados Unidos Mexicanos.- Escuela Normal del Estado.- Durango.- Al Centro.- En la ciudad de Durango, a los diez días del mes de junio de mil novecientos ochenta reunidas en el Salón de Actos de la Escuela Normal del Estado, las Profesoras Norma Magdalena López Calleros, Obdulia Chavarría Jiménez y Guadalupe Silvia Camacho Navarrete, fungiendo como Presidente la primera y como Secretaria la última de las personas citadas, se constituyeron en Jurado de Examen y procedieron al de la Señorita Ludivina de la Paz Rodríguez Mendiola para PROFESORA NORMALISTA DE EDUCACION PREESCOLAR.- El examen se verificó conforme a las prescripciones reglamentarias y consistió en la prueba siguiente: los miembros del Jurado interrogaron a la sustentante sobre el Informe Recepcional, habiendo resultado aprobada por UNANIMIDAD.- Este resultado se dio a conocer a la sustentante por medio de un oficio firmado por la Secretaria del Jurado, acto seguido el Presidente del mismo tomó la protesta correspondiente a la que la sustentante respondió afirmativamente y a continuación se levantó la presente Acta que firmaron de conformidad los miembros del Jurado y de la que se mandará copia al Supremo Gobierno del Estado, según lo prescribe el Reglamento, para los efectos legales.- Presidente.- Norma Magdalena López Calleros.- Vocal.- Obdulia Chavarría Jiménez.- Secretaria.- Guadalupe Silvia Camacho Navarrete.- RUBRICAS.-

Es copia fiel sacada de su original que se encuentra asentada en el libro número (2) dos del Archivo de la Secretaría de este Plantel, destinado para Actas de Exámenes Profesionales, a fojas número (22) veintidós frente.

Victoria de Durango, a 27 de junio de 1980

LA SUBDIRECTORA - SECRETARIA



CARLOS GALINDO MARTINEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, -----  
C E R T I F I C A:-- Que la firma que calza el presente documento es auténtica y corresponde a la de la C. PROFRA. NOHEMI GUZMAN HERNANDEZ, en funciones de SUBDIRECTORA-SECRETARIA de la Escuela Normal del Estado.

Victoria de Durango, Dgo., al primer día del mes de julio de mil novecientos ochenta



LIC. CARLOS GALINDO MARTINEZ.



A C T A DEL EXAMEN PROFESIONAL DE LA SEÑORITA -----  
RAQUEL VALLES ASCENCIO. -----

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Escuela Normal del Estado.- Durango.- Al Centro: En la ciudad de Durango, a los quince días del mes de octubre de mil novecientos sesenta y cinco, reunidas en uno de los salones de la Escuela Normal del Estado las Profesoras: Ma. de Jesús G. de Rueda, Elena G. de Carrasco, Ma. Trinidad Celis Jiménez, Martha Alba García y Rosa Ma. Rodríguez Díaz, fungiendo como Presidente la primera y como Secretaria la última de las personas citadas se constituyeron en Jurado de Examen y procedieron al de la Señorita Raquel Valles Ascencio para Profesora Normalista de Educación Primaria.- El examen se verificó con forme a las prescripciones reglamentarias y consistió en las tres pruebas siguientes: Una práctica: clase de Lenguaje dada a las alumnas del segundo año de la Escuela de Prácticas Anexas a la Normal del Estado.- Una escrita: la sustentante dio lectura a una disertación escrita por ella misma sobre el tema "La Educación y la Instrucción en la Escuela Primaria".- Una oral: cada uno de los miembros del Jurado interrogó a la sustentante sobre cada una de las siguientes materias: Técnica de la Enseñanza, Ciencias Biológicas, Matemáticas, Historia de la Educación y Psicología, resultando en cada una de las pruebas aprobada por Unanimidad.- Este resultado se dió a conocer a la interesada por medio de un oficio firmado por la Secretaria del Jurado y a continuación se levantó la presente Acta que firmaron de conformidad los miembros del mismo y de la que se mandará copia al Supremo Gobierno del Estado, según lo prescribe el Reglamento, para los efectos legales.- Presidente.- Ma. de Jesús Gandarilla de Rueda.- Vocal.- Martha Alba G.- Vocal.- Elena G. de Carrasco.- Vocal.- Ma. Trinidad Celis J.- Secretaria.- Rosa Ma. Rodríguez Díaz.-RUBRICAS.-----

Es copia fiel sacada de su original que se encuentra asentada en el libro número (4) cuatro del Archivo de la Secretaría de este Plantel, destinado para Actas de Exámenes Profesionales a fojas número (168) ciento sesenta y ocho vuelta.



Durango, Dgo., a 14 de noviembre de 1990.

EL SUBDIRECTOR - SECRETARIO

PROF. R. NEMESIO ROSAS ARRADONDO.



A C T A DEL EXAMEN PROFESIONAL DE LA SEÑORITA -----  
**MARIA FRANCISCA HERNANDEZ TENORIO.** -----

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados --  
Unidos Mexicanos.- Escuela Normal del Estado.- Durango.- Al Centro:  
En la ciudad de Durango, a los siete días del mes de enero de mil --  
novecientos ochenta y nueve reunidas en el Salón de Actos de la Es-  
cuela Normal del Estado, las Profesoras: Elba Odily Cháirez de Tre-  
jo, Nohemí Guzmán Hernández y Martha Alba García, fungiendo como --  
Presidente la primera y como Secretaria la última de las personas --  
citadas, se constituyeron en Jurado de Examen y procedieron al de --  
la Señorita **Maria Francisca Hernández Tenorio**, para Profesora Norma  
lista de Educación Primaria.- El examen se verificó conforme a las--  
prescripciones reglamentarias y consistió en las dos pruebas si----  
guientes Una práctica: clase de Ciencias Naturales dada a los alum-  
nos del Segundo Año Sección "C" de la Escuela de Prácticas Anexa a-  
la Normal del Estado.- Una oral: el Presidente del Jurado interrogó  
a la sustentante sobre la Técnica de la clase práctica. Los Catedrá-  
ticos que fungieron como Vocal y Secretaria respectivamente proce--  
dieron a interrogar sobre el trabajo titulado "MI LABOR COMO MAES--  
TRO", resultando en cada una de las pruebas aprobada por **Unanimidad**  
Este resultado se dió a conocer a la interesada por medio de un ofi-  
cio firmado por la Secretaria del Jurado, acto seguido el Presiden-  
te del mismo tomó la protesta correspondiente a la que la sustentan-  
te respondió afirmativamente, y a continuación se levantó la presen-  
te Acta que firmaron de conformidad los miembros del mismo y de la-  
que se mandará copia al Supremo Gobierno del Estado, según lo pres-  
cribe el Reglamento para los efectos legales.- Presidente.- Elba --  
Odily Cháirez de Trejo.- Vocal.- Nohemí Guzmán Hernández.- Secreta-  
ria.- Martha Alba García.- RUBRICAS.-----

Esta Acta se encuentra asentada en el libro número (16) dieci-  
seis del Archivo de la Secretaría de este Plantel, destinado para -  
Actas de Exámenes Profesionales a fojas número (97) noventa y siete  
frente.

Victoria de Durango, a 17 de febrero de 1993.



SUBDIRECTORA - SECRETARIA

*M. Lourdes Pescador P.*  
PROFRA. MARIA DE LOURDES PESCADOR SALAS.