

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 EDO.

S U M A R I O
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

R E G L A M E N T O . -

E S T A D O D E S I T U A C I O N . -

E D I C T O . -

E D I C T O . -

S O L I C I T U D . -

S O L I C I T U D . -

S O L I C I T U D . -

S O L I C I T U D . -

Interior de la Secretaría de Educación Pública.-..... PAG. 682

Financiera de la CONSTRUCTORA VILLA NAPOLES DE GOMEZ PALA -
CIO, DGO., S.A. DE C.V., del 10. de Julio de 1993 al 28 de febrero de 1994.-..... PAG. 690

Expedido por el Tribunal Unitario Agrario del Séptimo Distrito, relativo a la Primera Ampliación de Ejido del Poblado RINCON DE CRUCES, Municipio de Topia, Dgo.-..... PAG. 691

Expedido por el Juzgado Tercero Familiar de Tlalnepantla, México, relativo a la Sucesión Intestamentaria a Bienes de EULOGIO GANDARA TOVAR.-..... PAG. 692

Que elevan ante el C. Gobernador Constitucional del Estado, el Sindicato de Choferes y Trabajadores de El Salto, Pueblo Nuevo, Dgo., para que se les conceda permiso para recorrer la ruta que comprende de el Salto San Jerónimo, pasando por las Adjuntas y la Campana.-..... PAG. 693

Que elevan ante el C. Gobernador Constitucional del Estado, el Sindicato de Choferes y Trabajadores de El Salto, Pueblo Nuevo, Dgo., para que se les conceda permiso para una combi de transporte de pasajeros.-..... PAG. 694

Que elevan ante el C. Gobernador Constitucional del Estado, el Sindicato de choferes y Trabajadores de El Salto, Pueblo Nuevo, Dgo., para que se les conceda autorización para 50 - Juegos de placas.-..... PAG. 695

Que elevan ante el C. Gobernador Constitucional del Estado, el Sindicato de Choferes y Trabajadores de El Salto Pueblo Nuevo, Dgo., para que se les conceda permiso para una combi la cual sería utilizada en el transporte de pasajeros, el recorrido sería El Salto-Tepextle.-..... PAG. 696

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos - Presidencia de la República.

CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 18 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

CAPITULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

ARTICULO 1o.- La Secretaría de Educación Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Educación y demás leyes, así como también los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTICULO 2o.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Educación Pública contará con los servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

- Secretario
- Subsecretaría de Planeación y Coordinación
- Subsecretaría de Educación Superior Investigación Científica
- Subsecretaría de Educación Básica
- Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas
- Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal
- Oficial Mayor
- Unidades Administrativas:
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Comunicación Social
- Dirección General de Relaciones Internacionales
- Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto
- Dirección General de Evaluación
- Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación
- Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal
- Coordinación General de Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas
- Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas
- Dirección General de Educación Superior

II.- Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos competencia de la Secretaría, así como también los del sector paraestatal coordinado por ésta;

III.- Proponer al Presidente de la República, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector respectivo;

IV.- Refrendar, en términos del artículo 92 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de la República sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como también los del sector paraestatal coordinado por ésta;

V.- Dar cuenta al H. Congreso de la Unión, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría;

VI.- Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales, en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;

VII.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como también adscribir las direcciones generales y demás unidades administrativas previstas en el presente Reglamento;

VIII.- Proponer al titular del Ejecutivo Federal la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas de la Secretaría;

IX.- Establecer las comisiones internas que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento de la misma y resolver sobre las propuestas de creación de plazas;

X.- Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento de la Secretaría;

XI.- Expedir el manual de organización general de la Secretaría, que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como también aquellos manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor funcionamiento de la dependencia;

XII.- Acordar el nombramiento de los servidores públicos de mandos superiores de la Secretaría, ordenar su expedición y resolver sobre la remoción de éstos;

XIII.- Acordar con los Subsecretarios y con el Oficial Mayor los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa;

XIV.- Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados y, en su caso, las modificaciones a éstos, así como también dar su conformidad a los de las entidades paraestatales del sector coordinado por ésta;

XV.- Aprobar los proyectos de programas sectorial, regionales y especiales de la Secretaría, incluyendo sus órganos desconcentrados, así como también autorizar los programas institucionales de las entidades paraestatales del sector coordinado por ésta, en términos de la Ley de Planeación;

XVI.- Fijar los lineamientos de carácter general que la Ley General de Educación atribuye a la Secretaría de Educación Pública y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XVII.- Establecer los planes y programas de estudio para la educación: preescolar, primaria, secundaria, normal y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XIX.- Coordinar a las entidades paraestatales del sector de la Secretaría y agruparlas en subsectores cuando así convenga para facilitar y dar congruencia a su funcionamiento;

XX.- Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en los que la Secretaría participe, y establecer los

lineamientos conforme a los cuales estos representantes deban actuar;

XI.- Designar a los servidores públicos que deban ejercer las atribuciones que implicuen la titularidad de las acciones o partes sociales que integran el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría, así como también establecer las instrucciones conforme a las cuales estos servidores públicos ejercerán dichas atribuciones;

XII.- Establecer, de conformidad con las disposiciones aplicables, los lineamientos para que la Secretaría proporcione los informes, datos y cooperación técnica que requieran las demás dependencias y entidades de la administración pública federal;

XIII.- Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento, o bien, sobre los casos no-previstos en el mismo;

XIV.- Las demás indelegables por virtud de las disposiciones aplicables; aquéllas que con tal carácter le correspondan como coordinador del sector correspondiente a la Secretaría, así como también las que, con dicho carácter, el Presidente de la República le confiera;

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTICULO 6o.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

I.- Auxiliar al Secretario, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría, en el ejercicio de sus atribuciones;

II.- Desempeñar los encargos que el Secretario le encomienda y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que su titular determine;

III.- Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

IV.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, conforme a las instrucciones del Secretario;

V.- Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, y demás disposiciones en asuntos de su competencia;

VI.- Proporcionar al Secretario los anteproyectos de tratados, acuerdos interinstitucionales, de acuerdo y bases de coordinación con las entidades federativas y municipios y convenios con los sectores social y privado en los asuntos de su competencia;

VII.- Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que sean solicitados por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, de conformidad con las instrucciones del Secretario;

VIII.- Representar a la Secretaría en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en las que participe la dependencia y que el Secretario le indique;

IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas; autorizadas; o que le correspondan por suplencia;

X.- Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, a petición debidamente fundada y motivada, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos, y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

XI.- Coordinarse con los demás Subsecretarios, Oficial Mayor y titulares de las demás unidades administrativas para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;

XII.- Adscribir al personal de las unidades administrativas de su responsabilidad y decidir sobre sus movimientos dentro de tales unidades;

- Dirección General de Profesiones
- Coordinación General de Universidades Técnicas
- Dirección General del Bachillerato
- Dirección General del Derecho de Autor
- Dirección General de Normatividad,
- Dirección General de Materiales y Métodos Educativos
- Dirección General de Investigación Educativa
- Dirección General de Educación Indígena
- Dirección General de Institutos Técnicos
- Dirección General de Educación Técnologica Industrial
- Dirección General de Educación Técnologica Agropecuaria
- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo
- Dirección General de Educación Secundaria Técnica
- Dirección General de Planeación y Programación en el Distrito Federal
- Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal
- Dirección General de Administración de Personal en el Distrito Federal
- Dirección General de Educación Normal en el Distrito Federal
- Dirección General de Educación Física en el Distrito Federal
- Dirección General de Recursos Financieros
- Dirección General de Informática
- Dirección General de Personal
- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios
- Órganos Desconcentrados:
- Universidad Pedagógica Nacional
- Instituto Politécnico Nacional

CAPITULO IV

DE LAS FACULTADES DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTICULO 6o.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

I.- Auxiliar al Secretario, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría, en el ejercicio de sus atribuciones;

II.- Desempeñar los encargos que el Secretario le encomienda y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que su titular determine;

III.- Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

XIII.- Proponer al Secretario la delegación o las autorizaciones para ejercer facultades en favor de servidores subalternos, en asuntos competencia de la Subsecretaría;

XIV.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

XV.- Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil en las unidades administrativas que se le adscriban;

XVI.- Proponer medidas para el mejoramiento administrativo de las unidades que se le adscriban y, en su caso, para la reorganización de las mismas;

XVII.- Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, así como también verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas que se le adscriban;

XVIII.- Proponer, en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos descentrados de la Secretaría;

XIX.- Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia, y

XX.- Las demás que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que le encomiende el Secretario, y que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares de ellas directamente.

CAPITULO IV.

DE LAS FACULTADES DEL OFICIAL MAYOR

ARTICULO 7o.- Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

I.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;

II.- Proponer al Secretario la delegación de facultades en funcionarios subalternos y las medidas técnicas y administrativas que estime

convenientes, para el mejor funcionamiento organización de la Secretaría;

III.- Establecer, con la aprobación del Secretario político, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos materiales y financieros de las unidades administrativas, así como también emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuestación;

IV.- Autorizar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen;

V.- Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Secretaría de acuerdo con las políticas fijadas por su Titular, así como también autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer dichas necesidades;

VI.- Suscribir todos los convenios y contratos que celebre la Secretaría, conforme a los lineamientos de su Titular y de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a cargo de la misma, así como los demás documentos que impliquen actos de administración. Esta atribución, previa autorización del Secretario, podrá ser delegada al servidor público que para tal efecto sea el Oficial Mayor;

VII.- Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;

VIII.- Formular los proyectos de programas y de presupuesto relativos al gasto de administración de la Secretaría y vigilar el ejercicio del presupuesto; el cumplimiento de las leyes y disposiciones fiscales, así como también de otras normas aplicables;

IX.- Autorizar la documentación necesaria para las ergencias con cargo al presupuesto de la Secretaría y presentar aquéllas que deban ser autorizadas por él, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

en la instrumentación de normas complementarias en materia de control, así como realizar por si o a iniciativa de la propia Secretaría de la Contraloría General de la Federación, las auditorías o revisiones que se requieran a dichas unidades administrativas, y proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones que correspondan;

XIX.- Recibir y atender las quejas y denuncias respecto a los servidores públicos de la Secretaría, así como las entidades coordinadas, y a través de la Unidad de Contraloría Interna, practicar investigaciones sobre sus actos; fincar en su caso, las responsabilidades a que haya lugar; imponer, por acuerdo del Titular de la Secretaría, las sanciones que procedan; turnar los asuntos que correspondan a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación para que ésta imponga las sanciones que le competen conforme a la ley, así como dar vista a la propia Secretaría de la Contraloría General de la Federación y denunciar a la autoridad competente los hechos de que tenga conocimiento e impliquen responsabilidad penal;

XXX.- Someter al acuerdo del Secretario las resoluciones de los recursos que interpongan los servidores públicos de la dependencia y de las entidades coordinadas, respecto de resoluciones que "impongan" sanciones administrativas, de conformidad con las disposiciones aplicables, mismos que serán substancialmente por la Unidad de Contraloría Interna, y se haga acreedor el personal de la Secretaría,

XXXI.- Las demás que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que le encomiende el Secretario, y que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares de ellas directamente.

CAPITULO V.

DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 8o.- Al frente de cada Dirección General o demás unidades administrativas de la

Secretaría, habrá un director general o titular que se auxiliará por los directores y subdirectores de área, jefes de departamento y por los demás servidores públicos que se señalen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como también por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

ARTICULO 9o.- Corresponde a los directores generales o titulares de las unidades administrativas, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección general o unidad administrativa a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

III.- Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentren dentro de la competencia de la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

IV.- Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

V.- Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección general o unidad administrativa a su cargo,

VI.- Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura del área a su cargo;

VII.- Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

VIII.- Coordinar sus actividades con las demás direcciones generales o unidades administrativas,

cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

IX.- Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquéllas que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;

X.- Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que, previo registro de dicha autorización en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

XI.- Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal o por unidades administrativas de la propia Secretaría, y

XII.- Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que le encomiende el Secretario.

CAPITULO VI.

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 10.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Secretaría en materia jurídico normativa;

II.- Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de las unidades administrativas y órganos descentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales coordinadas por ella, así como también revisar todos los que se relacionen con la esfera de competencia de la propia

dependencia, conforme a las políticas que establezca el Secretario;

III.- Remitir para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, las disposiciones y lineamientos generales de la Secretaría y del sector educativo que así lo ameriten, así como también difundir los acuerdos del Secretario que no se divulguen por dicho órgano oficial;

IV.- Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría, así como también las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas de la dependencia;

V.- Elaborar los informes en los juicios de amparo, las contestaciones de demandas, ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer todo clase de recursos incluyendo el juicio de amparo, y, en general, intervenir en toda clase de procedimientos judiciales y contencioso-administrativos en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como también vigilar su tramitación y auxiliar a la Procuraduría General de la República cuando corresponda a ésta la representación del Ejecutivo Federal;

VI.- Ejercer las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan a la Secretaría, presentar querellas y denunciar ante el Ministerio Público los hechos que lo ameriten, otorgar perdones, presentar desistimientos, y acordar conciliaciones en beneficio de la Secretaría, así como también representar al Secretario en los juicios laborales;

VII.- Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y prestando a éstas la asesoría necesaria; rendir los informes que requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos; coadyuvar en la defensa de los juicios promovidos en el extranjero en que sean parte las entidades de la administración pública paraestatal coordinadas por la Secretaría;

X.- Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

XI.- Dirigir y resolver, con base en las instrucciones del Secretario, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría y autorizar los movimientos del mismo;

XII.- Promover la capacitación y el adiestramiento del personal de la Secretaría para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas sociales y culturales;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones laborales, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover su difusión;

XIV.- Imponer, reducir y revocar, de conformidad con las condiciones generales de trabajo, y las políticas que señale el Secretario, las sanciones administrativas y laborales a que se haga acreedor, el personal de la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables;

XV.- Coordinar la realización de las conferencias y los eventos especiales que determine el Secretario;

XVI.- Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo;

XVII.- Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón;

XVIII.- Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal de la Secretaría;

XIX.- Vigilar, en el ámbito de la Secretaría, el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, así como también de otras disposiciones relativas a la materia;

XX.- Analizar y evaluar la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas, así como también los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público, y formular los

anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la Dependencia;

XXI.- Someter a la aprobación del Secretario los manuales de organización y procedimientos que se elaboran, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

XXII.- Llevar el control y registro de la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas que haya aprobado el Secretario, así como también de las modificaciones a la misma, y de los manuales de organización y procedimientos autorizados;

XXIII.- Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las unidades administrativas que le indique el Secretario;

XXIV.- Promover lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio de los inmuebles destinados a la Secretaría así como también planear y prever los requerimientos inmobiliarios;

XXV.- Expedir copias certificadas de las constancias que obre en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas a petición debidamente fundada y motivada, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

XXVI.- Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Dependencia;

XXVII.- Coordinar las acciones de los grupos de promotores voluntarios del sector educativo y dirigir sus relaciones con el Patronato Nacional de Promotores Voluntarios, de conformidad con las instrucciones del Secretario;

XXVIII.- Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas que le indique el Secretario de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Contraloría General de la Federación; apoyar a ésta

I.- Auxiliar al Secretario en las acciones de Pre coordinación de las entidades paraestatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría, así como también, en las de los órganos descentrados adscritos directamente al propio Secretario;

II.- Participar, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, en la definición de las políticas de programación y presupuestación del sector paraestatal coordinado por la Secretaría;

III.- Proponer, en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, el establecimiento de políticas de desarrollo para las entidades paraestatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría;

IV.- Proponer y desarrollar mecanismos para conocer la operación de las entidades paraestatales del sector educativo, con el fin de evaluar los resultados de su desempeño;

V.- Establecer, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con la Contraloría General de la Federación, los sistemas de información necesarios para proporcionar los datos que se demanden acerca de las entidades del sector paraestatal coordinado por la Secretaría;

VI.- Participar, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en los instrumentos jurídicos correspondientes, con el carácter de secretario técnico o equivalente en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y órganos descentrados a que se refiere la fracción I de este artículo;

VII.- Desarrollar estudios y opinar sobre la forma y términos en que se deba efectuar la incorporación o desincorporación de entidades correspondientes al sector coordinado por la Secretaría con apego a las disposiciones legales aplicables;

VIII.- Proponer las modificaciones a la naturaleza jurídica de las entidades agrupadas en el sector paraestatal, en coordinación con los titulares de las

respectivas entidades, así como también realizar las gestiones correspondientes.

ARTICULO 17. Corresponde a la Coordinación General de Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar las tareas que realicen las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas;

II.- Proporcionar a las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas el apoyo necesario para realizar trámites y gestiones ante las unidades administrativas de la Secretaría, así como también ante otras dependencias y entidades de la administración pública federal;

III.- Ser el conducto para que las unidades administrativas competentes de la Secretaría brinden la asesoría y apoyos necesarios a las autoridades educativas locales;

IV.- Hacer del conocimiento de las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, para su difusión y observancia los lineamientos generales que emita la Secretaría en términos de la Ley General de Educación;

V.- Verificar y, en su caso, comunicar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la aplicación y el desarrollo en los estados de las disposiciones a que se refiere la fracción anterior, y

VI.- Coordinar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la elaboración de los programas de actividades, proyectos de presupuesto, estadísticas y administración de recursos que desarrollan las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas.

ARTICULO 18. Corresponde a la Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Representar a la Secretaría ante las autoridades de las entidades federativas;

II.- Coordinar, en el ámbito territorial de su competencia, el labor de los servidores públicos de la Secretaría, así como también la de los representantes de las diversas entidades paraestatales y órganos descentrados del sector educativo, sin menoscabo de la dependencia funcional de estos servidores públicos con sus respectivos superiores jerárquicos;

III.- Verificar, en el ámbito territorial de su competencia, la observancia de las normas y lineamientos que emita la Secretaría en el ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley General de Educación y otras disposiciones legales;

IV.- Aquéllas que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, y que le encomiende el Secretario.

ARTICULO 19. Corresponde a la Dirección General de Educación Superior el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Establecer las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las instituciones educativas de la Secretaría, con excepción de aquéllas de educación normal y tecnológica;

II.- Proponer las políticas que resulten convenientes para el desarrollo de la educación superior a que se refiere este artículo;

III.- Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que imparten la educación superior a que se refiere este artículo, a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y el desarrollo de este tipo educativo;

IV.- Promover el mejoramiento de la calidad de la educación superior a que se refiere este artículo y la solución de los problemas específicos de la misma;

V.- Participar en el estudio y decisiones, según sea el caso, de los proyectos para la creación de instituciones de educación superior a que se refiere este artículo;

VI.- Canalizar, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales a las instituciones de educación superior que funcionen como organismos descentralizados; y a las otras instituciones que sean de su competencia;

VII.- Establecer indicadores para evaluar el rendimiento de los recursos destinados a las instituciones educativas del tipo superior a que se refiere este artículo;

VIII.- Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios que imparten los planteles particulares del tipo superior a que se refiere este artículo, así como también las de revalidación y equivalencia de estudios, de conformidad con los criterios y lineamientos generales que se emitan;

IX.- Estudiar, elaborar y someter a la consideración de sus superiores los proyectos de resoluciones a las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios a aquellos del tipo superior a que se refiere este artículo, que imparten los particulares;

X.- Subsanar el procedimiento, elaborar y someter a la consideración de sus superiores jerárquicos los proyectos de resoluciones que retiren el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior a que se refiere este artículo, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XI.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, que los servicios educativos de educación superior a que se refiere este artículo, que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, imponer las sanciones que procedan;

XII.- Autenticar, conforme a la delegación expresa que emita el Secretario en favor del director general o sus subalternos, los certificados, títulos, diplomas o grados que se expedan por las instituciones educativas que presten los servicios de educación superior a que se refiere este artículo;

XIII.- Otorgar revalidación y equivalencias de estudios para la educación superior, con excepción de la educación normal y tecnológica, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos aplicables;

XIV.- Promover que en las instituciones de educación superior se realicen estudios y diagnósticos que permitan identificar las características y problemas de la educación superior, conocer los resultados obtenidos y sistematizar, integrar y difundir la información necesaria para la evaluación global de este tipo educativo, y

XV.- Evaluar el funcionamiento de las instituciones de educación superior de carácter universitario en sus diversas modalidades.

ARTICULO 20. Corresponde a la Dirección General de Profesiones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar el ejercicio profesional, en términos de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o, Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal;

II.- Mantener las relaciones entre la Secretaría y los colegios de profesionistas;

III.- Coordinar la participación de los colegios y demás instancias pertinentes en la elaboración de la normatividad y criterios para el reconocimiento de licencias y certificados a prestadores de servicios profesionales de otros países con los que México tenga celebrados tratados sobre la materia;

IV.- Registrar los títulos profesionales y grados académicos; así como también expedir cédulas profesionales con efectos de patente;

V.- Expedir autorizaciones a los profesionistas cuyo título se encuentre en trámite para ejercer en la rama correspondiente;

VI.- Expedir autorización a los pasantes de las diversas ramas para ejercer profesionalmente;

VII.- Expedir autorización para el ejercicio de una especialidad a quienes tengan título profesional registrado;

VIII.- Registrar la creación de los colegios profesionistas;

IX.- Participar en la instrumentación de medios que tiendan a elevar la calidad de los servicios profesionales;

X.- Comunicar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos aquellos casos en que conozca o conducta presumiblemente delictiva o infracción prevista en la Ley Reglamentaria del Artículo 5o, Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, a efecto de que se presenten las querellas y denuncias que correspondan; y

XI.- Proponer la adopción de medidas de coordinación que, de conformidad con el marco constitucional, permitan uniformar las normas a que deba sujetarse el ejercicio profesional en toda la República y promover la distribución de los profesionistas conforme a las necesidades del país.

ARTICULO 21. Corresponde a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, conforme a los lineamientos emitidos por el Secretario, el funcionamiento y operación de las universidades tecnológicas;

II.- Opinar sobre las propuestas para el establecimiento, desarrollo y extensión de las universidades tecnológicas;

III.- Vigilar que las atribuciones de docencia, investigación aplicada y difusión de la cultura que realizan las universidades tecnológicas, guarden relación armónica y complementaria entre ellas y las del sistema de educación superior;

IV.- Desarrollar estudios de investigación orientados a fortalecer la vinculación de las universidades tecnológicas con los sectores de producción de bienes y servicios;

V.- Apoyar la concertación, la aplicación y la evaluación de las acciones para la coordinación de las universidades tecnológicas que tiendan a su desarrollo y consolidación;

VI.- Desarrollar sistemas y procedimientos para normar la planeación, administración y evaluación de las universidades tecnológicas;

VII.- Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas que, en materia académica, de control escolar y administrativo, estén a cargo de las universidades tecnológicas;

VIII.- Desarrollar, en coordinación con las universidades tecnológicas, un sistema integral de información;

IX.- Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los procedimientos para el control de los apoyos financieros otorgados a las universidades tecnológicas;

X.- Proponer políticas para regular la administración de los recursos humanos, financieros y materiales destinados a las universidades tecnológicas, ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y

XI.- Gestionar los apoyos necesarios para la operación de las universidades tecnológicas, ante las diversas autoridades de gobierno y ante las unidades administrativas de la Secretaría.

ARTICULO 22. Corresponde a la Dirección General del Bachillerato el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para el bachillerato, en sus diferentes modalidades, con excepción del que esté a cargo de otras unidades administrativas y órganos descentralizados de la Secretaría o de otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, y difundir los aprobados;

II.- Verificar, en términos de la Ley General de Educación, que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos de las unidades administrativas competentes, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparte la educación a que se refiere este artículo;

IV.- Promover mecanismos y procedimientos de coordinación con las instituciones que imparten educación media superior en el país, para concertar políticas, lineamientos y programas de acción, para la planeación, evaluación y mejoramiento del servicio educativo;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparte la Secretaría;

V.- Estudiar, elaborar y someter a la consideración de sus superiores jerárquicos los proyectos de resoluciones a las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios a que se refiere este artículo que imparten los particulares;

VI.- Subsanar el procedimiento, elaborar y someter a la consideración de sus superiores jerárquicos los proyectos de resoluciones que retiren el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

VII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que imparten la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, imponer las sanciones que procedan;

VIII.- Otorgar revalidación y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos aplicables;

IX.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos de las unidades administrativas competentes, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparte la educación a que se refiere este artículo;

X.- Promover mecanismos y procedimientos de coordinación con las instituciones que imparten educación media superior en el país, para concertar políticas, lineamientos y programas de acción, para la planeación, evaluación y mejoramiento del servicio educativo;

XI.- Canalizar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales a las instituciones que imparten la educación a que se refiere este artículo;

XII.- Opinar acerca de la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos que imparten estudios de bachillerato, en sus diferentes modalidades;

XIII.- Coadyuvar para el logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa;

ARTICULO 23. Corresponde a la Dirección General del Derecho de Autor el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proteger el derecho de autor en los términos de la legislación nacional y de los convenios o tratados internacionales vigentes en los Estados Unidos Mexicanos;

II.- Llevar, vigilar y conservar el Registro Público del Derecho de Autor;

III.- Intervenir en los conflictos que se susciten sobre derechos protegidos por la Ley Federal de Derechos de Autor, en los términos que la misma establece, cuando los particulares opten por ello;

IV.- Procurar el desarrollo de actividades que fomenten el reconocimiento y el respeto de los derechos de autor, y demás emanados de la Ley Federal de Derechos de Autor;

V.- Otorgar reservas de derechos al uso exclusivo de publicaciones y difusiones periódicas, personajes ficticios y humanos de caracterización, nombres y denominaciones artificiales, características gráficas de obras y publicaciones periódicas, así como también de las características originales de promociones publicitarias;

VI.- Difundir por cualquier medio el conocimiento de las normas jurídicas relativas a los derechos de autor y demás emanadas de la Ley Federal de Derechos de Autor;

VII.- Participar en las actividades y negociaciones internacionales relacionadas con el

derecho de autor, en los términos de las disposiciones aplicables;

VIII.- Resolver los recursos administrativos de reconsideración que se interpongan contra las resoluciones emitidas por la Dirección General, en los términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Derechos de Autor.

ARTICULO 24. Corresponde a la Dirección General de Normatividad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación inicial, especial y básica -preescolar, primaria y secundaria- que se imparte en el país y difundir los aprobados;

II.- Proponer y actualizar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación normal que se imparte en el país y difundir los aprobados;

III.- Actualizar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, tomando en consideración las opiniones que propician elevar la calidad de la educación inicial, especial, básica y normal propuestas a través del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, por las autoridades educativas locales, por la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, así como también las que formula la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos;

IV.- Verificar, con la participación de las autoridades educativas locales, y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, que la aplicación de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplen en todos los planteles que

VIII.- Proponer lineamientos generales para el uso de material educativo para la educación primaria y la secundaria;

IX.- Dictaminar y, en su caso, firmar las certificaciones o constancias relacionadas con material destinado a la enseñanza, material terapéutico-pedagógico y todas las demás a que se refieran la Ley del Impuesto General de Importación, la Ley del Impuesto General de Exportación y las que establezca cualquier otro ordenamiento o dependencia;

X.- Proponer políticas en relación con la publicación de libros, fonogramas, ediciones periódicas de la Secretaría y el intercambio de publicaciones educativas con otras instituciones nacionales o extranjeras;

XI.- Establecer sistemas de distribución de publicaciones, especialmente de aquellas que sean de interés para la supervisión del magisterio nacional y para la dotación de servicios;

ARTICULO 25. Corresponde a la Dirección General de Investigación Educativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Efectuar sondeos de opinión entre padres de familia, docentes, directivos de los planteles escolares, instituciones educativas, así como también entre aquellos sectores interesados en efectuar aportaciones con objeto de recabar información sobre la vigencia de planes y programas de estudio de educación inicial, especial, básica y normal y la necesidad de efectuar modificaciones a los mismos;

II.- Efectuar análisis de los programas de desarrollo nacional o regional de carácter cultural, de bienestar social, de desarrollo económico y de protección ambiental, con el fin de identificar y seleccionar las necesidades de la sociedad que sean susceptibles de atenderse a través del diseño o actualización de los planes y programas de estudio de educación inicial, especial, básica y normal que se imparten en el país;

III.- "Realizar investigaciones" con el fin de proponer a las unidades administrativas

competentes de la Secretaría el establecimiento de medidas dirigidas a auxiliar a aquellos grupos y regiones, con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales en desventaja;

IV.- Realizar investigaciones con el fin de identificar y seleccionar las necesidades y potencialidades del educando que sean susceptibles de satisfacerse y desarrollarse a través de la formulación y actualización de planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal;

V.- Realizar investigaciones con objeto de describir las habilidades, destrezas, aptitudes y conocimientos que el alumno de educación inicial, especial y básica debe reunir al término de los programas de estudio;

VI.- Aplicar, con carácter experimental, planes y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, materiales y auxiliares didácticos, normas pedagógicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación inicial, especial, básica y normal;

ARTICULO 26. Corresponde a la Dirección General de Educación Indígena el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena, cuidando que tengan una orientación bilingüe-pluricultural que aseguren la formación integral de los alumnos pertenecientes a los diferentes grupos étnicos, así como también que protejan y promuevan el desarrollo de sus lenguas, costumbres, recursos y formas específicas de organización y difundir los aprobados;

II.- Actualizar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena;

III.- Verificar, con la participación de las autoridades educativas locales, y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la enseñanza de la educación indígena;

IV.- Aplicar, con carácter experimental, normas pedagógicas, planes y programas de estudio, contenidos, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena;

V.- Establecer mecanismos de coordinación con la Dirección General de Normatividad, con objeto de que sean incorporados en los planes y programas de estudio para la formación de docentes y en los programas de capacitación y actualización de los mismos, las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal;

VI.- Establecer mecanismos de coordinación con las direcciones generales de Normatividad y de Materiales y Métodos Educativos para adaptar e incorporar a la educación indígena los cambios e innovaciones de planes y programas, contenidos, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje que se llevan a cabo en la educación básica;

VII.- Diseñar contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos para la elaboración de programas de radio y televisión, acordes con la comunidad a quienes se dirigen, en apoyo a los planes y programas de estudio de la educación indígena;

VIII.- Analizar, y en su caso, considerar las opiniones de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores involucrados en la educación, expresadas a través del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, con el fin de incorporar aquellas que aporten elementos para modernizar y elevar la calidad de la educación indígena;

IX.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

X.- Diseñar y desarrollar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente que imparte esta educación;

XI.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

imparten educación inicial, especial, básica y normal;

V.- Proponer los contenidos de los libros de texto gratuitos, tomando en cuenta la opinión de las entidades federativas y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación;

VI.- Asesorar a las autoridades educativas locales en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, uso de apoyos didácticos y aplicación de técnicas, e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;

VII.- Incorporar a los planes y programas de estudio para la formación de docentes y a los programas de capacitación y actualización de los mismos, las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal;

VIII.- Establecer las normas conforme a las cuales funcionará el Sistema Nacional de Orientación Educativa, y

IX.- Recopilar información y material de análisis sobre las propuestas de modificaciones a la normatividad que hayan sido aplicadas con carácter experimental, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos;

ARTICULO 25. Corresponde a la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, en coordinación con la Dirección General de Normatividad, innovaciones a los contenidos educativos, métodos y materiales, así como indicaciones para la aplicación de los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial y básica, normal, con la finalidad de apoyar el trabajo de los maestros y de los alumnos, teniendo en consideración las observaciones de las autoridades educativas locales y del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación;

II.- Analizar y proponer los contenidos educativos de carácter regional que enriquezcan los planes y programas de estudio de la educación básica, teniendo en cuenta en su caso, las propuestas de

las autoridades educativas locales, así como también propiciar la utilización de materiales y auxiliares didácticos propios de la región que faciliten a los educandos la comprensión de sus orígenes, históricos y de su entorno geográfico y ambiental;

III.- Diseñar métodos, materiales y auxiliares didácticos complementarios para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos en la enseñanza-aprendizaje de los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial y básica, tomando en cuenta los perfiles de los educandos, las características educativas y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;

IV.- Diseñar contenidos educativos, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la elaboración de programas de radio, televisión u otros medios, con la finalidad de apoyar los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal que se hayan incluido en los planes y programas de estudio de la educación indígena;

V.- Asesorar a las direcciones generales de Investigación Educativa, de Educación Indígena y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de los contenidos, materiales, métodos y auxiliares didácticos para los proyectos experimentales de planes y programas de estudio, normas e instrumentos de evaluación del aprendizaje de la educación básica y normal;

VI.- Apoyar a la Dirección General de Educación Indígena y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, cuando éstas lo requieran, en la aplicación de contenidos educativos en el uso de métodos y auxiliares didácticos, y en las propuestas de cambios en los planes y programas de estudio respectivos que se deriven de las innovaciones y modificaciones efectuadas en los planes y programas de estudio de la educación básica y normal;

VII.- Proponer las autorizaciones para el uso de libros de texto para la educación primaria y la secundaria;

VII.- Promover y fomentar la investigación que realicen los institutos tecnológicos, y

VIII.- Coadyuvar al logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa.

ARTICULO 29.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior tecnológica industrial que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior tecnológica industrial que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo difundiéndolas aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- Supervisar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría, que imparten la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las normas aplicables;

VI.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparte la educación a que se refiere este artículo;

VII.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VIII.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VIII.- Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal;

IX.- Formar técnicos y profesionales en las áreas de la educación a que se refiere este artículo en coordinación con las dependencias y órganos competentes del Ejecutivo Federal, y

X.- Coadyuvar al logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa.

ARTICULO 31.- Corresponde a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación que se imparte en los centros de formación para el trabajo de la Secretaría, y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación que se imparte en los planteles de formación para el trabajo de la Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Hacer proposiciones para el establecimiento de los lineamientos generales aplicables en toda la República para la definición de aquellos conocimientos, habilidades o destrezas susceptibles de certificación, así como también de los procedimientos de evaluación correspondientes, que se determinarán conjuntamente con las demás autoridades del Ejecutivo Federal competentes;

VIII.- Promover y fomentar la investigación tecnológica industrial;

IX.- Formar técnicos en las áreas de la educación a que se refiere este artículo, en coordinación con las dependencias y órganos competentes del Ejecutivo Federal, y

X.- Coadyuvar al logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa.

ARTICULO 30.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológico Agropecuario el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, aprobados para la educación a que se refiere este artículo, se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, cumpliendo con lo establecido en la legislación que rige;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- Supervisar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría, que imparten la educación a que se refiere este artículo, cumplen con las normas aplicables;

VI.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparte la educación a que se refiere este artículo;

VII.- Proporcionar criterios para la formulación de programas culturales, deportivos, de asistencia y extensión educativa en los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal, en donde se imparte educación inicial, especial y básica, así como también verificar su cumplimiento, en términos de la Ley General de Educación;

VIII.- Coordinar la prestación de los servicios asistenciales en los internados a cargo de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal.

ARTICULO 33.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Programación en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer criterios y estrategias para la operación de los servicios educativos que proporciona la Secretaría en el Distrito Federal, en materia de educación inicial, especial, básica y de escuelas Artículo 123 Constitucional;

II.- Proponer estrategias para reforzar el servicio de educación inicial, especial y básica en el Distrito Federal en cuanto a la apertura de nuevos grupos o planteles, o bien la expansión o cierre de los mismos;

III.- Integrar un sistema de información de los servicios de educación inicial, especial y básica en el Distrito Federal que permita conocer datos e integrar estadísticas respecto a la cobertura de dichos servicios;

IV.- Estudiar las necesidades de expansión y desarrollo de los servicios de educación inicial, especial y básica en el Distrito Federal;

V.- Proponer modelos de organización y funcionamiento de los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal, en donde se imparte educación inicial, especial y básica;

VI.- Realizar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, estudios de oferta y demanda de educación inicial, especial y básica, que permita proponer medidas para la creación, ampliación, modificación o cancelación de grupos y planteles en el Distrito Federal;

VII.- Coordinar la prestación de los servicios asistenciales en los internados a cargo de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal.

ARTICULO 34.- Corresponde a la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el

Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación inicial, especial, básica y de escuelas Art. 123 Constitucional en el Distrito Federal, de conformidad con la normatividad emitida en materia técnico-pedagógica, con los planes y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, establecidos por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

II.- Apoyar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la realización de estudios que tengan por objeto medir los resultados obtenidos en la aplicación de normas, planes y programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como también la realización de programas de evaluación de la calidad con que se prestan los servicios educativos en el Distrito Federal;

III.- Promover y apoyar la participación del personal docente y directivo, así como también la de los padres de familia en los planteles de educación inicial, especial y básica, a fin de propiciar la participación social en el proceso de modernización de los servicios educativos que imparte la Secretaría en el Distrito Federal;

IV.- Coadyuvar al logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa;

V.- Aplicar las normas establecidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la organización y control escolar en los planteles ubicados en el Distrito Federal en donde se imparte educación inicial, especial y básica, así como también verificar su cumplimiento, en términos de la Ley General de Educación;

VI.- Diseñar, programar y aplicar acciones encaminadas a la prevención de emergencias escolares y mantenerlas actualizadas;

VII.- Instrumentar mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad sobre emergencia escolar y actualizar

los sistemas de seguimiento e información en los planteles de la Secretaría

permanentemente los sistemas de seguimiento e información en los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal;

VIII.- Programar y desarrollar, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, campañas de difusión orientadas a la prevención de emergencias escolares en los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal;

IX.- Establecer mecanismos de coordinación con instituciones, organismos y agrupaciones para la protección civil, con el fin de que éstos brinden a los directivos, docentes y alumnos asesoría, orientación, capacitación y, en su caso, atención en caso de desastres;

X.- Gestionar ante las autoridades competentes la adquisición y dotación de material de primeros auxilios y equipo de seguridad a los planteles de educación inicial, especial, básica y normal en el Distrito Federal;

XI.- Coordinar a las unidades administrativas que, por acuerdo del Secretario, se establezcan en el Distrito Federal para el ejercicio de las atribuciones que menciona este artículo.

ARTICULO 35.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Aplicar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, normas, políticas y procedimientos que regulen las actividades de administración, desarrollo y pago del personal adscrito a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

II.- Auxiliar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a efecto de lograr la observancia del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo, el Reglamento de Escalaón, de las normas de ingreso y promoción del personal y demás lineamientos relacionados, en las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

III.- Difundir y aplicar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, las normas, políticas y procedimientos para la prestación de los servicios al personal de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación normal a cargo de la Secretaría en el Distrito Federal, con

V.- Aplicar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

VI.- Tramitar, registrar y controlar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, la admisión, baja, incidencias y demás movimientos del personal de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

VII.- Asesorar a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal en la realización de las liquidaciones de pago de remuneraciones al personal, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, y

VIII.- Difundir y aplicar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, las normas, políticas y procedimientos para la prestación de los servicios al personal de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal.

ARTICULO 36.- Corresponde a la Dirección General de Educación Normal en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación normal a cargo de la Secretaría en el Distrito Federal,

excepción de los que estén a cargo de órganos desconcentrados de la propia dependencia;

II.- Diseñar, organizar y coordinar la aplicación de cursos de capacitación y actualización permanente para el personal directivo y docente de educación inicial, especial, básica; indígena y física en el Distrito Federal, que les proporcione los conocimientos acerca de la reformulación de contenidos y auxiliares didácticos;

III.- Recopilar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, información y material de análisis sobre los resultados alcanzados en la aplicación de normas, planes y programas de estudio, métodos y contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en materia de educación normal;

IV.- Coordinar sus actividades con las demás autoridades educativas e instituciones formadoras de maestros para la constitución y funcionamiento del sistema nacional de formación, actualización, capacitación y superación profesional para maestros, en términos de la Ley General de Educación;

V.- Coadyuvar para el logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa, y

VI.- Realizar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, investigaciones para el desarrollo de la educación normal y actualización del maestro, así como también fomentar las que efectúen los sectores público y privado;

ARTICULO 37.- Corresponde a la Dirección General de Educación Física en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación física a cargo de la Secretaría en el Distrito Federal;

II.- Aplicar, las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación física,

que formulen las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

III.- Proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el diseño de contenidos "educativos", "materiales" y "auxiliares didácticos", para la elaboración de programas de radio y televisión, en apoyo a las actividades deportivas escolares;

IV.- Realizar investigaciones en coordinación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales en materia de medicina del deporte, así como también para el desarrollo de métodos y materiales educativos que impulsen la educación física que se imparte en los planteles de la Secretaría;

V.- Propiciar, con la intervención de las unidades administrativas y Dependencias competentes del Ejecutivo Federal, el intercambio con otros países relacionados con métodos de enseñanza, materiales educativos, profesores e instructores en materia de educación física escolar;

VI.- Promover y organizar competencias deportivas escolares con carácter interzonal, interestatal y nacional, y

VII.- Establecer mecanismos de coordinación con la Comisión Nacional del Deporte a fin de que los educandos detectados con potencialidad para la práctica deportiva, reciban el apoyo y los estímulos necesarios para impulsar sus habilidades deportivas.

ARTICULO 38.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Financieros el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer la normatividad aplicable, para regular las actividades de la administración de recursos financieros cuya aplicación corresponde a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

II.- Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría;

ARTICULO 40.- Corresponde a la Dirección General de Personal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas para regular las actividades de administración y desarrollo de personal cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría; difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

II.- Vigilar, conforme a las políticas y criterios establecidos, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la observancia de las Condiciones Generales de Trabajo, las específicas correspondientes, el Reglamento de Escalafón y las normas de ingreso y promoción del personal, en las unidades administrativas de la Secretaría;

III.- Proponer, conforme a las políticas y a las normas relativas, las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Secretaría y del sector educativo, e implantar las aprobadas;

IV.- Diseñar e impartir programas de capacitación, motivación y esparcimiento para el personal de la Secretaría;

V.- Tramitar, registrar y controlar conforme a la normatividad aplicable, la admisión, baja y demás movimientos del personal de las unidades administrativas de la Secretaría;

VI.- Realizar las liquidaciones de pago de cualquier remuneración al personal de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con su asignación presupuestal, determinando la emisión o suspensión de cheques, su distribución y la aplicación o suspensión de descuentos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VII.- Controlar y evaluar la operación del sistema de administración y desarrollo de personal;

VIII.- Planear, programar y ejercer el seguimiento de las atribuciones que, en el ámbito de las relaciones laborales, corresponde desempeñar a la Secretaría;

IX.- Intervenir en el desarrollo de las relaciones laborales ante la representación sindical y elaborar programas de prevención laboral;

X.- Establecer criterios y políticas generales en materia laboral y supervisar su cumplimiento;

respecto de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;

XI.- Vigilar, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales y articular las acciones que resulten necesarias con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XII.- Dictaminar, a solicitud de las unidades administrativas correspondientes, acerca de la vigencia o prescripción del derecho del personal de la Secretaría para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;

XIII.- Dictaminar las sanciones de carácter laboral a que se haga acreedor el personal de la Secretaría;

XIV.- Diseñar y proponer la organización, sistema y procedimientos que contribuyan a realizar la función del pago de remuneraciones y aplicación de descuentos al personal de la Secretaría y, en su caso, verificar su cumplimiento;

XV.- Auxiliar a las unidades responsables en la realización de las liquidaciones de pago de remuneraciones al personal de la Secretaría, en cumplimiento de las disposiciones aplicables;

XVI.- Instrumentar y supervisar los aspectos técnicos, administrativos, de control y de apoyo para que las unidades administrativas de la Secretaría realicen adecuadamente la operación del sistema de pago y, en su caso, aplicar las soluciones que se requieran para corregir las desviaciones y problemas que se presenten, y

XVII.- Proporcionar el apoyo y asesoría que se requiera en materia de pago y remuneraciones en el ámbito de la Secretaría.

ARTICULO 41.- Corresponde a la Dirección General de Recursos, Materiales y Servicios el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas para regular las actividades de administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

II.- Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuesto de adquisiciones elaborados por las unidades administrativas de la

III.- Tramitar las modificaciones presupuestarias a que se refiere la fracción X del artículo 13 del presente Reglamento y, por acuerdo del Oficial Mayor, aquéllas que se refieran a las unidades administrativas de la Secretaría;

IV.- Contratar los ingresos y egresos de la Secretaría y establecer las normas y procedimientos para el manejo de recursos en efectivo;

V.- Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Secretaría, así como también verificar su cumplimiento, consolidar y mantener actualizados los registros contables, elaborar los estados financieros, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en su aspecto financiero, y demás informes internos y externos que se requieran. Conciliar y depurar las cuentas que rinden las oficinas pagadoras, las unidades administrativas de la Secretaría responsables del ejercicio presupuestal y la información que se deba rendir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las demás dependencias que lo requieran;

VI.- Verificar que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto se ajuste a las disposiciones que las regulan, como condición para su pago, y promover el fomento de las responsabilidades que se deriven del ejercicio presupuestario;

VII.- Conciliar los resultados de la cuenta corriente que lleva el Banco de México, para la expedición y pago de cheques emitidos con motivo de las remuneraciones al personal de la Secretaría;

VIII.- Autorizar el enterro o sepelio en su caso, de las cantidades retenidas al personal de la Secretaría en favor de dependencias, entidades parastatales y, en general, terceros que acreden derechos, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y

IX.- Formular, para aprobación del Oficial Mayor, el programa anual de inversión y obra pública de las unidades administrativas centrales de la Secretaría.

ARTICULO 39.- Corresponde a la Dirección General de Informática el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Llevar a cabo el diseño y la programación de los sistemas de computación que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales y, cuando se lo solicite, respecto a otros servicios y proyectos específicos, así como también elaborar y difundir las estadísticas relativas a dichos recursos;

II.- Formular y difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las unidades administrativas de la Secretaría para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de las áreas de procesamiento electrónico y verificar su cumplimiento;

III.- Formular y ejecutar los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluación de los bienes informáticos de la Secretaría;

IV.- Proporcionar servicios de computación, registro y procesamiento electrónico de datos que se le requieran en relación con los servicios a que se refiere la fracción primera de este artículo;

V.- Proporcionar el apoyo y la asesoría que se requiera en materia de computación e informática a las unidades administrativas de la Secretaría;

VI.- Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, en su caso, dictamen favorable para la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;

VII.- Coordinar al Centro de Procesamiento "Arturo Rosenbluth" en el ejercicio de las atribuciones que tiene encomendadas, y

VIII.- Coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la administración pública federal que proporcionen servicios de procesamiento electrónico de datos, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite a la Secretaría un mejor cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas.

adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios de las unidades administrativas de la Secretaría y someterlos a la autorización y firma del Oficial Mayor;

XIII.- Coordinar sus actividades con las dependencias y órganos del Ejecutivo Federal que participen en la construcción y mantenimiento de inmuebles al servicio de la Secretaría, y

XIV.- Vigilar que las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos.

CAPITULO VII

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

ARTICULO 42.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a los cuales se otorgarán las facultades específicas para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios, dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con el instrumento jurídico que lo cree, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO 43.- Son órganos desconcentrados de la Secretaría los siguientes:

I.- Universidad Pedagógica Nacional;

II.- Instituto Politécnico Nacional;

III.- Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial;

IV.- Consejo Nacional para la Cultura y las Artes;

V.- Instituto Nacional de Antropología e Historia;

VI.- Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;

VII.- Radio Educación, y

VIII.- Comisión Nacional del Deporte.

Los órganos desconcentrados se regirán por sus instrumentos jurídicos de creación, así como también por las disposiciones aplicables de este reglamento y las que, en su caso, determine el

Presidente de la República o el Secretario, en ejercicio de sus atribuciones.

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA

ARTICULO 44.- El Secretario será suplido en sus ausencias por los subsecretarios de Planeación y Coordinación; Educación Superior e Investigación Científica; Educación Básica; de Educación e Investigación Técnicas, y de Servicios Educativos para el Distrito Federal, en ese orden y, a falta de ellos, por el Oficial Mayor.

En los juicios de amparo en que deba intervenir el Secretario en representación del Presidente de la República o como titular de la Secretaría, será suplido, indistintamente, por el Director General de Asuntos Jurídicos o por los servidores públicos antes señalados, en el orden indicado.

En los demás asuntos jurisdiccionales y para absolver posiciones ante los tribunales, el Secretario, los Subsecretarios y el Oficial Mayor podrán ser suplidos por el Director General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las normas aplicables.

ARTICULO 45.- Las ausencias de los Subsecretarios y del Oficial Mayor, serán suplidas por los directores generales que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

ARTICULO 46.- Los directores generales serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias. Las ausencias de los directores o subdirectores serán cubiertas por cualquiera de ellos que se encuentre presente, salvo que sea el único en la dirección respectiva, caso en el cual serán cubiertas por el servidor público que designe el director general. Los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el subjefe respectivo y, de no existir, por el servidor público que designe el director general.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública publicado en

el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 1989.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este Reglamento.

QUINTO.- Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella unidad atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

SEXTO.- Los recursos de reconsideración a las resoluciones de la Dirección General del Derecho de Autor que se hayan interpuesto y encuentren pendientes de resolver al momento de entrada en vigor de este Reglamento continuarán, hasta su resolución final, bajo la competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

SEPTIMO.- Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la ley y en ningún caso serán afectados por la reorganización que implica el presente Reglamento.

OCTAVO.- El ejercicio de las atribuciones a que se refieren los artículos 33, 34 y 35 del presente reglamento se hará en los términos que establecen los artículos 16 y cuarto transitorio de la Ley General de Educación.

NOVENO.- Los recursos financieros y materiales que estuvieren asignados a las unidades administrativas que desaparecen o modifican su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento, serán readecuados a las unidades que asumen las correspondientes atribuciones, con la intervención de la Oficialía Mayor y de conformidad a las instrucciones que al efecto imparta el Titular del Ramo.

DECIMO.- Lo dispuesto en el artículo 38, fracción VII de este ordenamiento, se sujetará a los términos que establece el artículo cuarto transitorio de la Ley del Banco de México.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de marzo de mil novecientos noventa y cuatro.- Carlos Salinas de Gortari.- Rúbrica: El Secretario de Educación Pública, Fernando Solana.- Rúbrica.

ESTADO DE MEXICO
MUNICIPIO DE TOLUCA DE LERDO
CALLE 100, COL. 100, TOLUCA DE LERDO, E.D.M.

**CONSTRUCTORA VILLA NAPOLES DE GOMEZ PALACIO DURANGO, S.A. DE C.V.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
FINAL POR LIQUIDACION
DEL 1 DE JULIO DE 1993 AL 28 DE FEBRERO DE 1994**

ACTIVO

CAJA	0.00
TOTAL ACTIVO	0.00

REEMBOLSO POR ACCION N\$ 0.00

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL .	337,800.00
RES. POR LIQUIDACION	(337,800.00)
TOTAL PASIVO Y CAP.	0.00

**LIC. GILBERTO SANCHEZ OLVERA
LIQUIDADOR**

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

EXPEDIENTE NUMERO 614/92
CUADERNILLO DE DESPACHO 014/92
POBLADO : " RINCON DE CRUCES "
MUNICIPIO: TOPIA
PRIMERA AMPLIACION DE EJIDO

AL PUBLICO:

EDICTO

EN EL EXPEDIENTE DE PRIMERA AMPLIACION DE EJIDO, RELATIVO AL
POBLADO " RINCON DE CRUCES ". MUNICIPIO DE TOPIA, ESTADO DE
DURANGO, REMITIDO POR LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA AL
TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO Y RADICADO EN EL LIBRO DE GOBIERNO
BAJO EL NUMERO 614/92, CON FECHA 4 DE NOVIEMBRE DE 1992 SE
ORDENO A ESTE TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL SEPTIMO DISTRITO
NOTIFICAR EL AUTO DE RADICACION A LOS INTEGRANTES DEL COMITE
PARTICULAR EJECUTIVO DEL POBLADO " RINCON DE CRUCES "
MUNICIPIO DE TOPIA, DURANGO, Y AL PROPIETARIO DEL PREDIO "LOS
LAURELES ", EN VIRTUD DE QUE SE IGNORA SU DOMICILIO FIJO Y
EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRAN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO
173 DE LA LEY AGRARIA NOTIFIQUESE A LOS INTEGRANTES DEL
COMITE PARTICULAR EJECUTIVO Y AL PROPIETARIO DEL PREDIO ANTES
SEÑALADO EL AUTO DE RADICACION DE FECHA 4 DE NOVIEMBRE DE
1992, POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE DEBERAN PUBLICAR DOS VECES
EN UN PLAZO DE DIEZ DIAS EN EL PERIODICO EL SOL DE DURANGO DE
ESTA ENTIDAD, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO, EN LA
OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TOPIA Y EN LOS
ESTRADOS DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO; SE REQUIERE A LOS
NOTIFICADOS A EFECTO DE QUE SEÑALEN DOMICILIO PARA OIR Y
RECIBIR NOTIFICACIONES EN LA CIUDAD DE MEXICO, D.F., CON EL
APERCIBIMIENTO QUE DE NO SER ASI LAS SUBSECUENTES Y AUN LAS
DE CARACTER PERSONAL SE LES HARAN EN LOS ESTRADOS DEL
TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO.

ATENTAMENTE

DURANGO, DGO., A 4 DE FEBRERO DE 1994

EL C. MAGISTRADO

LIC. WILBERT M. CAMBRANIS CARRILLO



	R E S U L T A D O S
<img alt="Icon of a person with	

R E S U L T A D O S	
<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	2
<input checked="" type="checkbox"/>	3
<input type="checkbox"/>	4
<input checked="" type="checkbox"/>	5
<input type="checkbox"/>	6
<input checked="" type="checkbox"/>	7
<input type="checkbox"/>	8
<input checked="" type="checkbox"/>	9
<input type="checkbox"/>	10
<input checked="" type="checkbox"/>	11
<input type="checkbox"/>	12
<input checked="" type="checkbox"/>	13
<input type="checkbox"/>	14
<input checked="" type="checkbox"/>	15
<input type="checkbox"/>	16
<input checked="" type="checkbox"/>	17
<input type="checkbox"/>	18
<input checked="" type="checkbox"/>	19
<input type="checkbox"/>	20
<input checked="" type="checkbox"/>	21
<input type="checkbox"/>	22
<input checked="" type="checkbox"/>	23
<input type="checkbox"/>	24
<input checked="" type="checkbox"/>	25
<input type="checkbox"/>	26
<input checked="" type="checkbox"/>	27
<input type="checkbox"/>	28
<input checked="" type="checkbox"/>	29
<input type="checkbox"/>	30
<input checked="" type="checkbox"/>	31
<input type="checkbox"/>	32
<input checked="" type="checkbox"/>	33
<input type="checkbox"/>	34
<input checked="" type="checkbox"/>	35
<input type="checkbox"/>	36
<input checked="" type="checkbox"/>	37
<input type="checkbox"/>	38
<input checked="" type="checkbox"/>	39
<input type="checkbox"/>	40
<input checked="" type="checkbox"/>	41
<input type="checkbox"/>	42
<input checked="" type="checkbox"/>	43
<input type="checkbox"/>	44
<input checked="" type="checkbox"/>	45
<input type="checkbox"/>	46
<input checked="" type="checkbox"/>	47
<input type="checkbox"/>	48
<input checked="" type="checkbox"/>	49
<input type="checkbox"/>	50
<input checked="" type="checkbox"/>	51
<input type="checkbox"/>	52
<input checked="" type="checkbox"/>	53
<input type="checkbox"/>	54
<input checked="" type="checkbox"/>	55
<input type="checkbox"/>	56
<input checked="" type="checkbox"/>	57
<input type="checkbox"/>	58
<input checked="" type="checkbox"/>	59
<input type="checkbox"/>	60
<input checked="" type="checkbox"/>	61
<input type="checkbox"/>	62
<input checked="" type="checkbox"/>	63
<input type="checkbox"/>	64
<input checked="" type="checkbox"/>	65
<input type="checkbox"/>	66
<input checked="" type="checkbox"/>	67
<input type="checkbox"/>	68
<input checked="" type="checkbox"/>	69
<input type="checkbox"/>	70
<input checked="" type="checkbox"/>	71
<input type="checkbox"/>	72
<input checked="" type="checkbox"/>	73
<input type="checkbox"/>	74
<input checked="" type="checkbox"/>	75
<input type="checkbox"/>	76
<input checked="" type="checkbox"/>	77
<input type="checkbox"/>	78
<input checked="" type="checkbox"/>	79
<input type="checkbox"/>	80
<input checked="" type="checkbox"/>	81
<input type="checkbox"/>	82
<input checked="" type="checkbox"/>	83
<input type="checkbox"/>	84
<input checked="" type="checkbox"/>	85
<input type="checkbox"/>	86
<input checked="" type="checkbox"/>	87
<input type="checkbox"/>	88
<input checked="" type="checkbox"/>	89
<input type="checkbox"/>	90
<input checked="" type="checkbox"/>	91
<input type="checkbox"/>	92
<input checked="" type="checkbox"/>	93
<input type="checkbox"/>	94
<input checked="" type="checkbox"/>	95
<input type="checkbox"/>	96
<input checked="" type="checkbox"/>	97
<input type="checkbox"/>	98
<input checked="" type="checkbox"/>	99
<input type="checkbox"/>	100

CONSEJO DISTRITAL CONSELJERO MIEMBRO DE LA JUNTA DISTRITAL	
PROGRESO-1	VOTACION
CONSEJEROS CIUDADANOS	
REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	

DIRECCION GENERAL DE
TRANSITO Y TRANSPORTES.DIRECCION GENERAL DE
TRANSITO Y TRANSPORTES.

ANTE EL C. LIC. MASIMILIANO SILERIO ESPARZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, el Sindicato de Choferes y Trabajadores de El Salto, Pueblo Nuevo, Dgo., C.T.M. Presento solicitud en los siguientes términos:

"Por medio de la presente me dirijo a Usted, en mi carácter de Secretario General del Sindicato de Choferes de El Salto, Dgo., "Javier Covarrubias Vázquez", C.T.M., para solicitar lo siguiente: en Asamblea General Ordinaria del día 16 de Enero del presente año, se tomó el acuerdo por unanimidad de solicitar a usted permiso para recorrer la ruta que comprende el Salto San Jerónimo, pasando por las Adjuntas y la Campana, este recorrido sería en viceversa, ya que es una petición para el permiso en mención. Al Ser otorgado este permiso por parte de Usted se le daría a un ejidatario del ejido antes mencionado

Lo que se publica en este periódico de conformidad con lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley de Tránsito y Transportes y 79 de su Reglamento con el objeto de permitir de terceros que consideren se lesionarían sus intereses intervengan en defensa de los mismos.

Durango, Dgo., a 23 de Febrero de 1994.

ACTA DE COMPUTO DE CIRCUNSCRIPCION PLURINOMINAL DE LA ELECCION DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA DEL DISTRITO FEDERAL POR REPRESENTACION PROPORCIONAL																																																																																																					
EN MEXICO DISTRITO FEDERAL SIEGO LAS HORAS DEL DIA																																																																																																					
DEL AGOSTO DE 1994 EN HORA:																																																																																																					
DOMICILIO DEL CONSEJO LOCAL SE REUNIERON SUS INTEGRANTES PARA REALIZAR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 260 Y 361 DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES EL COMPUTO DE CIRCUNSCRIPCION PLURINOMINAL DE LA ELECCION DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA DEL DISTRITO FEDERAL POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACION PROPORCIONAL HACIENDO CONSTAR LOS SIGUIENTES.																																																																																																					
R E S U L T A D O S																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td><td style="width: 10%;">11</td><td style="width: 10%;">12</td><td style="width: 10%;">13</td><td style="width: 10%;">14</td><td style="width: 10%;">15</td><td style="width: 10%;">16</td><td style="width: 10%;">17</td><td style="width: 10%;">18</td><td style="width: 10%;">19</td><td style="width: 10%;">20</td><td style="width: 10%;">21</td><td style="width: 10%;">22</td><td style="width: 10%;">23</td><td style="width: 10%;">24</td><td style="width: 10%;">25</td><td style="width: 10%;">26</td><td style="width: 10%;">27</td><td style="width: 10%;">28</td><td style="width: 10%;">29</td><td style="width: 10%;">30</td><td style="width: 10%;">31</td><td style="width: 10%;">32</td><td style="width: 10%;">33</td><td style="width: 10%;">34</td><td style="width: 10%;">35</td><td style="width: 10%;">36</td><td style="width: 10%;">37</td><td style="width: 10%;">38</td><td style="width: 10%;">39</td><td style="width: 10%;">40</td><td style="width: 10%;">41</td><td style="width: 10%;">42</td><td style="width: 10%;">43</td><td style="width: 10%;">44</td><td style="width: 10%;">45</td><td style="width: 10%;">46</td><td style="width: 10%;">47</td><td style="width: 10%;">48</td><td style="width: 10%;">49</td><td style="width: 10%;">50</td><td style="width: 10%;">51</td><td style="width: 10%;">52</td><td style="width: 10%;">53</td><td style="width: 10%;">54</td><td style="width: 10%;">55</td><td style="width: 10%;">56</td><td style="width: 10%;">57</td><td style="width: 10%;">58</td><td style="width: 10%;">59</td><td style="width: 10%;">60</td><td style="width: 10%;">61</td><td style="width: 10%;">62</td><td style="width: 10%;">63</td><td style="width: 10%;">64</td><td style="width: 10%;">65</td><td style="width: 10%;">66</td><td style="width: 10%;">67</td><td style="width: 10%;">68</td><td style="width: 10%;">69</td><td style="width: 10%;">70</td><td style="width: 10%;">71</td><td style="width: 10%;">72</td><td style="width: 10%;">73</td><td style="width: 10%;">74</td><td style="width: 10%;">75</td><td style="width: 10%;">76</td><td style="width: 10%;">77</td><td style="width: 10%;">78</td><td style="width: 10%;">79</td><td style="width: 10%;">80</td><td style="width: 10%;">81</td><td style="width: 10%;">82</td><td style="width: 10%;">83</td><td style="width: 10%;">84</td><td style="width: 10%;">85</td><td style="width: 10%;">86</td><td style="width: 10%;">87</td><td style="width: 10%;">88</td><td style="width: 10%;">89</td><td style="width: 10%;">90</td><td style="width: 10%;">91</td><td style="width: 10%;">92</td><td style="width: 10%;">93</td><td style="width: 10%;">94</td><td style="width: 10%;">95</td><td style="width: 10%;">96</td><td style="width: 10%;">97</td><td style="width: 10%;">98</td><td style="width: 10%;">99</td><td style="width: 10%;">100</td></tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100		
<p style="text-align: center;">CONSEJO LOCAL CABECERA DE CIRCUNSCRIPCION PLURINOMINAL</p> <p style="text-align: center;">CONSEJEROS MIEMBROS DE LA JUNTA LOCAL</p> <p style="text-align: center;">CONSEJEROS CUDIADANOS</p> <p style="text-align: center;">REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS</p>																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td><td style="width: 10%;">11</td><td style="width: 10%;">12</td><td style="width: 10%;">13</td><td style="width: 10%;">14</td><td style="width: 10%;">15</td><td style="width: 10%;">16</td><td style="width: 10%;">17</td><td style="width: 10%;">18</td><td style="width: 10%;">19</td><td style="width: 10%;">20</td><td style="width: 10%;">21</td><td style="width: 10%;">22</td><td style="width: 10%;">23</td><td style="width: 10%;">24</td><td style="width: 10%;">25</td><td style="width: 10%;">26</td><td style="width: 10%;">27</td><td style="width: 10%;">28</td><td style="width: 10%;">29</td><td style="width: 10%;">30</td><td style="width: 10%;">31</td><td style="width: 10%;">32</td><td style="width: 10%;">33</td><td style="width: 10%;">34</td><td style="width: 10%;">35</td><td style="width: 10%;">36</td><td style="width: 10%;">37</td><td style="width: 10%;">38</td><td style="width: 10%;">39</td><td style="width: 10%;">40</td><td style="width: 10%;">41</td><td style="width: 10%;">42</td><td style="width: 10%;">43</td><td style="width: 10%;">44</td><td style="width: 10%;">45</td><td style="width: 10%;">46</td><td style="width: 10%;">47</td><td style="width: 10%;">48</td><td style="width: 10%;">49</td><td style="width: 10%;">50</td><td style="width: 10%;">51</td><td style="width: 10%;">52</td><td style="width: 10%;">53</td><td style="width: 10%;">54</td><td style="width: 10%;">55</td><td style="width: 10%;">56</td><td style="width: 10%;">57</td><td style="width: 10%;">58</td><td style="width: 10%;">59</td><td style="width: 10%;">60</td><td style="width: 10%;">61</td><td style="width: 10%;">62</td><td style="width: 10%;">63</td><td style="width: 10%;">64</td><td style="width: 10%;">65</td><td style="width: 10%;">66</td><td style="width: 10%;">67</td><td style="width: 10%;">68</td><td style="width: 10%;">69</td><td style="width: 10%;">70</td><td style="width: 10%;">71</td><td style="width: 10%;">72</td><td style="width: 10%;">73</td><td style="width: 10%;">74</td><td style="width: 10%;">75</td><td style="width: 10%;">76</td><td style="width: 10%;">77</td><td style="width: 10%;">78</td><td style="width: 10%;">79</td><td style="width: 10%;">80</td><td style="width: 10%;">81</td><td style="width: 10%;">82</td><td style="width: 10%;">83</td><td style="width: 10%;">84</td><td style="width: 10%;">85</td><td style="width: 10%;">86</td><td style="width: 10%;">87</td><td style="width: 10%;">88</td><td style="width: 10%;">89</td><td style="width: 10%;">90</td><td style="width: 10%;">91</td><td style="width: 10%;">92</td><td style="width: 10%;">93</td><td style="width: 10%;">94</td><td style="width: 10%;">95</td><td style="width: 10%;">96</td><td style="width: 10%;">97</td><td style="width: 10%;">98</td><td style="width: 10%;">99</td><td style="width: 10%;">100</td></tr> </table>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100		

PERIODICO OFICIAL

DIRECCION GENERAL DE
TRANSITO Y TRANSPORTES.

DEL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO
TRANSITO Y TRANSPORTES.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO MEDIO DE PUBLICARSE

FRANCISCO GONZALEZ VASQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, en su calidad de Presidente del Poder Ejecutivo, en uso de las facultades que le confiere el Art. 97 de la Ley de Tránsito y Transportes, de acuerdo con lo establecido en el Art. 79 de su Reglamento, autoriza la expedición de placas para los vehículos que se describen a continuación:

DIRECTOR, RESPONSABLE AL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.
ANTE EL C. LIC. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA, Gobernador -
Constitucional del Estado, el C. Ricardo Molina González,
Secretario General del Sindicato de Choferes y Trabajadores de El Salto, Pueblo Nuevo, Dgo., presentó solicitud -
en los siguientes términos:

".... Por medio de la presente me dirijo a usted, en mi -
carácter de Secretario General del Sindicato de choferes
de El Salto, Dgo., "Javier Covarrubias Vázquez", C.T.M. -
para solicitar lo siguiente: En asamblea general ordinaria
del día 21 de Noviembre del presente año, por unanimidad se tomó el acuerdo de solicitar la autorización por -
parte de usted, para 50 juegos de placas, los cuales son:
25 juegos para camión de remolque y 25 juegos para camión
de tarima, sin otro particular de momento, agradecemos la
atención que dé a la presente y esperamos una respuesta -
favorable a nuestra solicitud..."

Lo que se publica en este periódico de conformidad con lo
dispuesto con el artículo 97 de la Ley de Tránsito y -
Transportes y 79 de su Reglamento, con el objeto de permitir
a terceros que consideren se lesionarían sus intereses
intervengan en defensa de los mismos.

Durango, Dgo., 21 de Febrero de 1994

DIRECCION GENERAL DE
TRANSITO Y TRANSPORTES.

DIRECCION GENERAL DE
TRANSITO Y TRANSPORTES.

TRANSITO Y TRANSPORTES.

Ante el C. Lic. Maximiliano Silerio Esparza, Gobernador Constitucional del Estado, el Sindicato de Choferes y Trabajadores de El Salto, P.N. Dgo., Javier Covarrubias Vazquez, C.T.M., presentó solicitud en los siguientes términos:

"....Por medio del presente la Directiva del Sindicato - de Choferes de El Salto, Dgo., "JAVIER COVARRUBIAS VAZQUEZ" C.T.M., nos dirigimos a usted con el debido respeto, para lo siguiente: En Asamblea General Ordinaria -- del día 16 de Enero del presente año, se tomó el acuerdo de solicitar a usted si es posible nos autorice un - - - P E R M I S O para una combi la cual sería utilizada en el transporte de pasajeros el recorrido sería El Salto--El Tepextle-, P.N. Dgo., Al ser otorgado este permiso se le daría a un Ejidatario del Ejido de San Pablo, P.N., - Dgo., que a la vez es miembro activo de la C.T.M. Sin otro particular de momento, agradecemos de antemano las atenciones que brinde a la presente, esperando una respuesta positiva a nuestra solicitud, aprovechamos para enviarle un cordial saludo....."

Lo que se publica en este periódico de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 97 de la Ley de Tránsito y -- Transportes y 79 de su Reglamento, con el objeto de permitir a terceros que consideren se lesionarían sus intereses intervengan en defensa de los mismos.

Durango, Dgo., 15 de Abril de 1994.

Durango, Dgo., 15 de Abril de 1994.

Durango, Dgo., 15 de Abril de 1994