

# 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

<b>REGLAMENTO.-</b>	Interior de la Secretaría de Educación Pública.-.....	PAG. 682
<b>ESTADO DE SITUACION.-</b>	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
<b>EDICTO.-</b>	Expedido por el Tribunal Unitario Agrario del Séptimo Dis- trito, relativo a la Primera Ampliación de Ejido del Poblado RINCON DE CRUCES, Municipio de Topia, Dgo.-.....	PAG. 691
<b>EDICTO.-</b>	Expedido por el Juzgado Tercero Familiar de Tlalnepantla, - México, relativo a la Sucesión Intestamentaria a Bienes de EULOGIO GANDARA TOVAR.-.....	PAG. 692
<b>SOLICITUD.-</b>	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
<b>SOLICITUD.-</b>	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
<b>SOLICITUD.-</b>	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
<b>SOLICITUD.-</b>	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-Tepeixtle.-.....	PAG. 696

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

## REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Educación Pública.

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 le 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  
TecnológicasSubsecretaría de Servicios Educativos para el  
Distrito Federal

Oficialía 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 RevalidaciónCoordinación de Organos Desconcentrados y del  
Sector ParaestatalCoordinación General de Representaciones de  
la Secretaría de Educación Pública en las Entidades  
FederativasRepresentaciones 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 ella;

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;

XVIII.- Establecer el calendario escolar para los planteles de educación primaria, secundaria, normal y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XIX.- Coordinar a las entuacdes 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

Dirección General de Profesiones  
Coordinación General de Universidades  
Tecnológicas

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 Tecnológicos

Dirección General de Educación Tecnológica  
IndustrialDirección General de Educación Tecnológica  
AgropecuariaDirección General de Centros de Formación para  
el TrabajoDirección General de Educación Secundaria  
TécnicaDirección General de Planeación y  
Programación en el Distrito FederalDirección General de Operación de Servicios  
Educativos en el Distrito FederalDirección General de Administración de Personal  
en el Distrito FederalDirección General de Educación Normal en el  
Distrito FederalDirección 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

Organos Desconcentrados:

Universidad Pedagógica Nacional

Instituto Politécnico Nacional

Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Radio Educación

Comisión Nacional del Deporte

ARTICULO 3o.- La "Secretaría" de Educación Pública realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades, del Plan Nacional de Desarrollo, para el logro de las metas de los programas a su cargo, así como también las de los programas de las entidades paraestatales coordinadas por ella.

## CAPITULO II

## DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

ARTICULO 4o.- Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como también el trámite y resolución de todos los asuntos que son competencia de ésta. Para tales efectos ejercerá todas las facultades que resulten necesarias.

El Secretario, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

I.- Conferir aquellas facultades que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expediendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, y

II.- Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables. Dichas autorizaciones deberán registrarse en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 5o.- Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

I.- Determinar, dirigir y controlar la política de la Secretaría y la del sector paraestatal coordinado por ella, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, y con los lineamientos que el Presidente de la República expresamente señale;

lineamientos conforme a los cuales estos representantes deban actuar;

XXI.- Designar a los servidores públicos que deban ejercer las atribuciones que impliquen 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;

XXII.- 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;

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

XXIV.- 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 encomiende 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.- Proponer al Secretario los anteproyectos de tratados, acuerdos interinstitucionales, de acuerdos 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 obren 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;

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 desconcentrados 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.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS FACULTADES DEL OFICIAL MAYOR

ARTÍCULO 70.- 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 organizacional de la Secretaría;

III.- Establecer, con la aprobación del Secretario políticas, 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 señale 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 erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría y presentar aquélla que deban ser autorizadas por el, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

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 haya acriado 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 elaboren, 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 obren 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

en la instrumentación de normas complementarias en materia de control, así como realizar por sí 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;

XXIX.- Recibir y atender las quejas y denuncias respecto a los servidores públicos de la Secretaría, así como de 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 substanciados por la Unidad de Contraloría Interna, y se haga acreedor el personal de la Secretaría, y

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.

#### CAPÍTULO V

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

ARTÍCULO 80.- Al frente de cada Dirección General o demás unidades administrativas de la

Secretaría, habrá un director general o titular que se auxilíará 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.

ARTÍCULO 80.- Corresponde a los directores generales o titulares de las unidades administrativas, el ejercicio de las siguientes atribuciones generales:

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, los 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 aquéllos 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 les 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 les encomiende el Secretario.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 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 jurídica 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 desconcentrados 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 toda 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.- Ejercitar las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan a la Secretaría, presentar querrelas 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;

VIII.- Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

IX.- Determinar acerca de la procedencia de corregir el nombre de los titulares de certificados educativos emitidos por la Secretaría, excepto tratándose de errores mecanográficos en cuyo caso serán corregidos directamente por la unidad administrativa que los emitió; y cuando esta modificación no implique un cambio que deba ser ordenado por autoridad jurisdiccional;

X.- Firmar los oficios dirigidos a las autoridades competentes, relativos a las gestiones para que los extranjeros que presten o deseen prestar sus servicios personales a la Secretaría, se apeguen a las disposiciones migratorias aplicables;

XI.- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas de la misma;

XII.- Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas correspondientes, asesorar a las entidades paraestatales coordinadas por ella, cuando lo soliciten, en la preparación de proyectos de dicha especie y llevar el registro de los actos aludidos una vez formalizados;

XIII.- Proponer al Secretario la normatividad general que habrá de observarse en el ejercicio de la delegación y autorización para ejercer atribuciones;

XIV.- Tramitar ante las dependencias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público de la Federación cuando éstos se destinen al servicio de la

Secretaría, así como también brindar apoyo a las unidades administrativas de la dependencia y a las entidades paraestatales coordinadas por ella en la tramitación de las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando aquéllas lo soliciten;

XV.- Registrar los instrumentos notariales que emita el Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría, los nombramientos que expida el titular de la misma, así como también las autorizaciones que, para ejercer atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas conforme a este Reglamento y las disposiciones aplicables;

XVI.- Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las unidades administrativas y órganos de la Secretaría, así como también promover la coordinación con las entidades paraestatales agrupadas en el sector de la Secretaría a efecto de apoyar la prestación permanente de los servicios jurídicos de las mismas, y

XVII.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación.

ARTICULO 11.- Corresponde a la Unidad de Comunicación Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Informar a la opinión pública y a los medios de comunicación acerca de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Educación Pública;

II.- Difundir los objetivos, programas y acciones de la Secretaría;

III.- Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas de la Secretaría y organizar reuniones, conferencias, exposiciones, seminarios y otros actos que contribuyan al fortalecimiento de los objetivos de la dependencia;

IV.- Establecer canales y sistemas de comunicación interna entre el personal de la

Presupuesto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, en términos de la Ley de Planeación, de la Ley General de Educación y del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos y metas del programa del sector educativo, así como también de sus programas institucionales, regionales y especiales;

II.- Proponer, en términos de la Ley de Planeación, de la Ley General de Educación y del Plan Nacional de Desarrollo, los programas compensatorios por virtud de los cuales se apoye con recursos específicos a los gobiernos de aquellas entidades federativas con mayores rezagos educativos, previa celebración de convenios en los que se concierte las proporciones de financiamiento y las acciones específicas que las autoridades educativas locales deban realizar para reducir y superar dichos rezagos;

III.- Evaluar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades paraestatales coordinadas por ella, los programas a que se refiere la fracción anterior, así como también proponer las medidas correctivas procedentes;

IV.- Dirigir y desarrollar los sistemas de información relacionados con la planeación y programación del sector educativo, así como también elaborar y publicar las estadísticas del mismo;

V.- Llevar un registro nacional de instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional;

VI.- Proponer a sus superiores jerárquicos el calendario escolar aplicable en toda la República para cada ciclo lectivo de la educación primaria, la secundaria y la normal;

VII.- Preparar los informes de labores que deba rendir el Secretario;

VIII.- Proponer normas generales para la elaboración del anteproyecto de presupuesto relativo al gasto en programas y proyectos educativos especiales y transferencias a los estados, de conformidad con los lineamientos

establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por las políticas que señale el Secretario;

IX.- Integrar los anteproyectos de presupuesto global y del programa de inversiones y de obra pública del sector educativo, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, así como también los de las entidades paraestatales agrupadas en dicho sector;

X.- Tramitar la aprobación del anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Secretaría;

XI.- Analizar y, en su caso, determinar, las modificaciones presupuestales que proceda aplicar entre programas del sector educativo, y

XII.- Asesorar a los titulares de las unidades responsables de los programas sobre la forma de establecer sus objetivos, metas y acciones, así como también sobre la estimación del presupuesto a cargo de dichas unidades.

ARTICULO 14.- Corresponde a la Dirección General de Evaluación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Evaluar sistemática y permanentemente las políticas del sistema educativo nacional y la eficacia de las acciones del sector educativo en su conjunto;

II.- Evaluar en forma sistemática y continua los planes y programas de estudio, libros de texto, métodos y materiales educativos destinados a la educación básica y normal, así como también aquellos que se encuentren en proceso de experimentación, con el objeto de mantenerlos actualizados;

III.- Llevar el registro de los planes y programas de estudio oficiales;

IV.- Analizar la pertinencia de los criterios de evaluación de los educandos y aplicar instrumentos de medición, supervisión y evaluación, a fin de obtener los parámetros que permitan determinar el rendimiento escolar individual, por materia, grado y nivel educativo, así como también el desempeño docente, y

V.- Evaluar la calidad de los servicios de educación, a cargo de la Secretaría, así como

Secretaría y del sector educativo, elaborando además materiales informativos que contribuyan al mejor desempeño de sus atribuciones y tareas;

V.- Evaluar la información que difunden los medios de comunicación acerca del sector educativo y su reflejo en la calidad de la imagen pública de la Secretaría;

VI.- Coordinar la prestación de los servicios de orientación e información al público de la Secretaría, con énfasis en aquellos que redunden en el mejoramiento de la cobertura y la calidad de los servicios;

VII.- Promover la coordinación y apoyar las actividades de las unidades de comunicación social de los órganos y entidades del sector educativo nacional;

VIII.- Proponer y aplicar los programas de comunicación social de la Secretaría, de conformidad con las políticas y lineamientos que establezca al efecto la Secretaría de Gobernación, y tramitar la aprobación de los programas de comunicación social de los organismos y las entidades del sector educativo;

IX.- Establecer políticas respecto a publicaciones periódicas de la Secretaría de carácter informativo y de difusión;

X.- Compilar y distribuir entre los servidores públicos de la Secretaría la información publicada y difundida en los medios de comunicación;

XI.- Diseñar y producir materiales informativos y de difusión para radio, televisión y medios impresos, y

XII.- Gestionar, promover y regular la transmisión por radio y televisión de materiales informativos y de difusión de la Secretaría, de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales que lo requieran.

ARTICULO 12.- Corresponde a la Dirección General de Relaciones Internacionales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Fomentar, en coordinación con las demás autoridades competentes del Ejecutivo Federal, las

relaciones de orden cultural con otros países, e intervenir en la formulación de programas de cooperación internacional en materia educativa, científica, tecnológica, artística, cultural, de educación física y deporte;

II.- Representar a la Secretaría en el cumplimiento de los compromisos que se deriven de los programas de carácter internacional a que se refiere la fracción anterior;

III.- Coordinar las actividades que realicen las unidades administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de convenios internacionales y supervisar su ejecución;

IV.- Auxiliar al Secretario en la coordinación de los organismos de carácter internacional que tengan su sede en el país y que realicen funciones en materias competencia de la Secretaría;

V.- Promover y fomentar, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la administración pública federal, el intercambio de investigadores, profesionales y alumnos, así como también organizar y desarrollar programas de becas y apoyos recíprocos relacionados con el extranjero;

VI.- Propiciar y organizar la participación de la Secretaría y de los órganos y entidades paraestatales del sector coordinado por ella, en congresos, reuniones, asambleas y eventos internacionales de carácter educativo, científico, tecnológico, artístico, cultural, de educación física y deporte, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores;

VII.- Promover y difundir, en coordinación con los órganos y entidades paraestatales del sector coordinado por la Secretaría, la cultura de México en el extranjero, particularmente en aquellos programas destinados a los grupos de origen mexicano que residan fuera del país, y

VIII.- Atender a los funcionarios extranjeros que visiten el país en comisión oficial para asuntos de competencia e interés de la Secretaría.

ARTICULO 13.- Corresponde a la Dirección General de Planeación, Programación, y

también proponer los lineamientos generales de la evaluación que las autoridades educativas locales deban realizar.

ARTICULO 15.- Corresponde a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral;

II.- Proponer lineamientos para el régimen de certificación, aplicable en toda la República, referido a la formación para el trabajo, que se establecerá conjuntamente con las demás autoridades del Ejecutivo Federal competentes;

III.- Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios a los planteles particulares;

IV.- Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación en todos sus tipos y modalidades, con excepción de aquellos casos en que dicha atribución esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría;

V.- Substanciar el procedimiento y emitir las resoluciones que revocan o retiran la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios respecto de los casos señalados en la fracción anterior, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

VI.- Proponer las normas y criterios generales que regulen un sistema nacional de créditos, de revalidación y de equivalencias, que faciliten el tránsito de educandos de un tipo o modalidad educativo a otro;

VII.- Otorgar revalidación y equivalencias de estudios, con excepción de aquellos casos en que

las unidades administrativas de la Secretaría;

VIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, los servicios educativos que se realicen en los planteles particulares incorporados a la Secretaría o que estén gestionando su incorporación a ella o que sin estar incorporados deban cumplir las disposiciones de la Ley General de Educación y, en su caso, imponer las sanciones procedentes;

IX.- Establecer los mecanismos operativos que garanticen el cumplimiento, por parte de los particulares, de los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial y preescolar, así como también de las medidas que establece la Ley General de Educación para la impartición de educación a menores de edad;

X.- Proponer lineamientos generales conforme a los cuales los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría deban proporcionar becas;

XI.- Establecer, de conformidad con las unidades administrativas competentes, las bases de coordinación a suscribirse entre la Secretaría de Educación Pública y otras Secretarías de Estado y el Departamento del Distrito Federal, para la formulación de los planes y programas de estudios de dichas dependencias;

XII.- Elaborar y mantener actualizada la estadística de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría, y

XIII.- Evaluar la prestación del servicio educativo en las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría.

ARTICULO 16.- Corresponde a la Coordinación de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Auxiliar al Secretario en las acciones de coordinación de las entidades paraestatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría, así como también, en las de los órganos desconcentrados 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 demandan 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 desconcentrados, 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, y

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, 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 desarrollen las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas.

ARTICULO 18.- Corresponde a la Representación 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;

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 de profesionistas;

IX.- Participar en la instrumentación de medidas 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 conduzca presumiblemente delictivos o infracciones previstas 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 querrelas 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;

II.- Coordinar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de los servidores públicos de la Secretaría, así como también a la de los representantes de las diversas entidades paraestatales y órganos desconcentrados 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 las 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 estudios para la educación superior que impartan las instituciones educativas de la Secretaría, con excepción de aquellas 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 impartan 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 impartan 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 impartan los particulares;

X.- Substanciar 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 expidan por las instituciones educativas que presten los servicios de educación superior a que se refiere este artículo;

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 administrativa, 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 de 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 desconcentrados 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.- 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 imparta la Secretaría;

V.- Estudiar, 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;

VI.- Substanciar 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 impartan 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 impartan la educación a que se refiere este artículo;

X.- Promover mecanismos y procedimientos de coordinación con las instituciones que impartan 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 impartan la educación a que se refiere este artículo.

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

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 difusión periódicas, personales ficticias y tumos de caracterización, nombres y denominaciones artísticas, 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 emanados 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, y

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 imparta 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 imparta 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 propicien 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 formule 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, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan 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 refiera 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 e extranjeras, y

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

ARTICULO 26.- 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, y

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 27.- 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;

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, materiales, y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación inicial, especial y básica, con la finalidad de apoyar el desarrollo de los aprendizajes de los alumnos, tomando 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, tomando 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 imparte en todo el país;

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;

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 indígena;

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 lleven 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 dirijan, 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.- Realizar investigaciones para el desarrollo y la supervisión de las tareas de educación indígena, coordinándose, en su caso, con la Dirección General de Investigación Educativa, así como también fomentar las que efectúen los sectores público y privado, y

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

ARTICULO 28.- Corresponde a la Dirección General de Institutos Tecnológicos 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 imparta en los institutos tecnológicos 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 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 impartida en los institutos tecnológicos de la Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

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

V.- 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 impartan esta educación;

VI.- 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;

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 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 difundir las 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 impartan 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 imparta 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;

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.- 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 imparta 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 imparta 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 Tecnológica Agropecuaria 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 y 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, difundir las 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 impartan 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 imparta la educación a que se refiere este artículo;

V.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación impartida en los centros de formación para el trabajo de la Secretaría;

VI.- Diseñar y desarrollar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, programas para la superación académica del personal, que imparta formación para el trabajo;

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 los servicios educativos de formación para el trabajo, y

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

ARTICULO 32.- Corresponde a la Dirección General de Educación Secundaria Técnica 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 la educación secundaria técnica, y difundir los aprobados;

II.- Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación secundaria técnica en los planteles de la Secretaría;

III.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación secundaria técnica se cumplan en los planteles de la Secretaría;

IV.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos correspondientes, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta educación secundaria técnica;

V.- Coordinar sus actividades con otras dependencias y organismos que impartan educación secundaria técnica, y

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

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 proporcione 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 imparta 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 le permita proponer medidas para la creación, ampliación, modificación o cancelación de grupos y planteles en el Distrito Federal;

VII.- Proponer 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 imparta educación inicial, especial y básica, y

VIII.- 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

permanente 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, y

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 Escalafón, 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;

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, programas 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

III.- 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;

IV.- Organizar y ejecutar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, cursos de actualización y capacitación para el personal administrativo de las unidades adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

V.- Proporcionar los servicios de expedición de credenciales, constancias de empleo, hojas de servicio, certificación de préstamos a corto y mediano plazos e hipotecarios, entre otros, al personal de las unidades administrativas adscritas a 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, con

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 corresponda 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.- Controlar 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 rindan 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 fincamiento de 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 entero o aplicación, en su caso, de las cantidades retenidas al personal de la Secretaría en favor de dependencias, entidades paraestatales y, en general, terceros que acrediten 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 le 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.

Secretaría y someterlos a la aprobación del Oficial Mayor, así como también verificar su correcta ejecución;

III.- Tramitar, previa autorización del Oficial Mayor, la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

IV.- Participar en los comités de adquisiciones o compras que se creen en los órganos desconcentrados de la Secretaría;

V.- Llevar el inventario de los bienes muebles de la Secretaría, la estimación de su depreciación y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a la afectación y destino final de dichos bienes;

VI.- Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados y destinados a la Secretaría, así como también mantenerlos actualizados;

VII.- Propiciar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación del mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental destinado a la labor educativa y administrativa;

VIII.- Prestar los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, taller automotriz, transportes, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

IX.- Conservar, reparar, mantener y adaptar los edificios destinados a labores administrativas de la Secretaría;

X.- Desarrollar y coordinar los programas de mantenimiento menor de los espacios educativos destinados a los niveles de inicial, especial, educación básica y normal, previendo la participación que, al efecto, deban tener otras dependencias y órganos del Ejecutivo Federal, así como también los mecanismos de participación social que se den en la materia;

XI.- Supervisar el establecimiento y operación de las normas de seguridad a nivel nacional por parte de las unidades administrativas de la Secretaría, así como también proponer las que resulten conducentes;

XII.- Tramitar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos de obra,

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 los crea, 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 Tecnológicas, 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 de 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 reasignados 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.

**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:

E D I C T O

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.

A T E N T A M E N T E

DURANGO, DGO., A 4 DE FEBRERO DE 1994

EL C. MAGISTRADO

LIC. WILBERT M. CAMBRANIS CARRILLO



**ACTA DE COMPUTO DE CASILLA LEVANTADA EN EL CONSEJO DISTRITAL** **A5**

ESTADO FEDERAL ELECTORAL: **DISTRITO FEDERAL**

EN: **20 DE AGOSTO DE 1994** EN: **LA LAS** HORAS DEL DIA: **10:00**

DOMICILIO DE ESTE CONSEJO DISTRITAL SE REUNIERON SUS MIEMBROS EN SESION DE COMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCION DE: **Y TODA VEZ QUE**

PROCEDIERON A REALIZAR CONFORME A LOS: **ARTICULOS 249, 250 Y 251 DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES** EL COMPUTO DE LA CASILLA: **UBICADA EN LA SECCION**

HACIENDO CONSTAR LOS SIGUIENTES: **RESULTADOS**

NUMERO DE BOLETIN Y SERIE: **1** Y SERIE: **1** EN LA CASILLA: **1**

ADJUDICACIONES INCIDENTES EN LA LISTA NORMAL:

TOTAL DE CANDIDATOS QUE VOTARON CONFORME A LA LISTA NORMAL:

NUMERO	NOMBRE
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	

**CONSEJO DISTRITAL**

CONSEJEROS MIEMBROS DE LA JUNTA DISTRITAL:

CONSEJEROS CIUDADANOS:

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS:

1. **PR**

2. **PR**

3. **PR**

4. **PR**

5. **PR**

6. **PR**

7. **PR**

8. **PR**

9. **PR**

10. **PR**

11. **PR**

12. **PR**

13. **PR**

14. **PR**

15. **PR**

16. **PR**

17. **PR**

18. **PR**

19. **PR**

20. **PR**

21. **PR**

22. **PR**

23. **PR**

24. **PR**

25. **PR**

26. **PR**

27. **PR**

28. **PR**

29. **PR**

30. **PR**

31. **PR**

32. **PR**

33. **PR**

34. **PR**

35. **PR**

36. **PR**

37. **PR**

38. **PR**

39. **PR**

40. **PR**

41. **PR**

42. **PR**

43. **PR**

44. **PR**

45. **PR**

46. **PR**

47. **PR**

48. **PR**

49. **PR**

50. **PR**

ELABORAR PARA EL PRESIDENTE DEL COMITE DISTRITAL DE LA ELECCION DEL DIA 20 DE AGOSTO DE 1994

**ACTA DE COMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCION DE DIPUTADOS POR MAYORIA RELATIVA** **A7**

ESTADO FEDERAL ELECTORAL: **DISTRITO FEDERAL**

EN: **20 DE AGOSTO DE 1994** EN: **LA LAS** HORAS DEL DIA: **10:00**

DOMICILIO DEL CONSEJO DISTRITAL NUMERO: **1** SUS INTEGRANTES CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 247 DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PROCEDIERON A REALIZAR EL COMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCION DE DIPUTADOS FEDERALES POR EL PRINCIPIO DE MAYORIA RELATIVA HACIENDO CONSTARLOS SIGUIENTES: **RESULTADOS**

NUMERO	NOMBRE
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	

**CONSEJO DISTRITAL**

CONSEJEROS MIEMBROS DE LA JUNTA DISTRITAL:

CONSEJEROS CIUDADANOS:

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS:

1. **PR**

2. **PR**

3. **PR**

4. **PR**

5. **PR**

6. **PR**

7. **PR**

8. **PR**

9. **PR**

10. **PR**

11. **PR**

12. **PR**

13. **PR**

14. **PR**

15. **PR**

16. **PR**

17. **PR**

18. **PR**

19. **PR**

20. **PR**

21. **PR**

22. **PR**

23. **PR**

24. **PR**

25. **PR**

26. **PR**

27. **PR**

28. **PR**

29. **PR**

30. **PR**

31. **PR**

32. **PR**

33. **PR**

34. **PR**

35. **PR**

36. **PR**

37. **PR**

38. **PR**

39. **PR**

40. **PR**

41. **PR**

42. **PR**

43. **PR**

44. **PR**

45. **PR**

46. **PR**

47. **PR**

48. **PR**

49. **PR**

50. **PR**

ELABORAR PARA EL PRESIDENTE DEL COMITE DISTRITAL DE LA ELECCION DEL DIA 20 DE AGOSTO DE 1994

**ACTA DE COMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCION DE PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS** **A6**

ESTADO FEDERAL ELECTORAL: **DISTRITO FEDERAL**

EN: **20 DE AGOSTO DE 1994** EN: **LA LAS** HORAS DEL DIA: **10:00**

DOMICILIO DEL CONSEJO DISTRITAL NUMERO: **1** SUS INTEGRANTES CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 250 DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PROCEDIERON A REALIZAR EL COMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCION DE PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS HACIENDO CONSTAR LOS SIGUIENTES: **RESULTADOS**

NUMERO	NOMBRE
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	

**CONSEJO DISTRITAL**

CONSEJEROS MIEMBROS DE LA JUNTA DISTRITAL:

CONSEJEROS CIUDADANOS:

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS:

1. **PR**

2. **PR**

3. **PR**

4. **PR**

5. **PR**

6. **PR**

7. **PR**

8. **PR**

9. **PR**

10. **PR**

11. **PR**

12. **PR**

13. **PR**

14. **PR**

15. **PR**

16. **PR**

17. **PR**

18. **PR**

19. **PR**

20. **PR**

21. **PR**

22. **PR**

23. **PR**

24. **PR**

25. **PR**

26. **PR**

27. **PR**

28. **PR**

29. **PR**

30. **PR**

31. **PR**

32. **PR**

33. **PR**

34. **PR**

35. **PR**

36. **PR**

37. **PR**

38. **PR**

39. **PR**

40. **PR**

41. **PR**

42. **PR**

43. **PR**

44. **PR**

45. **PR**

46. **PR**

47. **PR**

48. **PR**

49. **PR**

50. **PR**

ELABORAR PARA EL PRESIDENTE DEL COMITE DISTRITAL DE LA ELECCION DEL DIA 20 DE AGOSTO DE 1994

**ACTA DE COMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCION DE DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACION PROPORCIONAL** **A8**

ESTADO FEDERAL ELECTORAL: **DISTRITO FEDERAL**

EN: **20 DE AGOSTO DE 1994** EN: **LA LAS** HORAS DEL DIA: **10:00**

DOMICILIO DEL CONSEJO DISTRITAL NUMERO: **1** SUS INTEGRANTES CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 247 DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PROCEDIERON A REALIZAR EL COMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCION DE DIPUTADOS FEDERALES POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACION PROPORCIONAL HACIENDO CONSTAR LOS SIGUIENTES: **RESULTADOS**

NUMERO	NOMBRE
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	

**CONSEJO DISTRITAL**

CONSEJEROS MIEMBROS DE LA JUNTA DISTRITAL:

CONSEJEROS CIUDADANOS:

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS:

1. **PR**

2. **PR**

3. **PR**

4. **PR**

5. **PR**

6. **PR**

7. **PR**

8. **PR**

9. **PR**

10. **PR**

11. **PR**

12. **PR**

13. **PR**

14. **PR**

15. **PR**

16. **PR**

17. **PR**

18. **PR**

19. **PR**

20. **PR**

21. **PR**

22. **PR**

23. **PR**

24. **PR**

25. **PR**

26. **PR**

27. **PR**

28. **PR**

29. **PR**

30. **PR**

31. **PR**

32. **PR**

33. **PR**

34. **PR**

35. **PR**

36. **PR**

37. **PR**

38. **PR**

39. **PR**

40. **PR**

41. **PR**

42. **PR**

43. **PR**

44. **PR**

45. **PR**

46. **PR**

47. **PR**

48. **PR**

49. **PR**

50. **PR**

ELABORAR PARA EL PRESIDENTE DEL COMITE DISTRITAL DE LA ELECCION DEL DIA 20 DE AGOSTO DE 1994

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 Tra-  
bajadores de El Salto, Pueblo Nuevo, Dgo., C.T.M. Presen-  
to solicitud en los siguientes términos:

...."Por medio de la presente me dirijo a Usted, en mi --  
caracter de Secretario General del Sindicato de Choferes  
de El Salto, Dgo., "Javier Covarrubias Vázquez", C.T.M.,  
para solicitar lo siguiente: en Asamblea General Ordina--  
ria 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 se--  
ría en viceversa, ya que es una petición para el permiso  
en mención. Al Ser otorgado este permiso por parte de Us-  
ted 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 Trans-  
portes y 79 de su Reglamento con el objeto de permitir de-  
terceros que consideren se lesionarían sus intereses inter-  
vengan en defensa de los mismos.

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

[illegible][illegible][illegible][illegible]

# PERIODICO OFICIAL

DIRECCION GENERAL DE  
TRANSITO Y TRANSPORTES.

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
TRANSITO Y TRANSPORTES  
PRIMER SEMESTRE

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

ANTE EL C. LIC. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA, Gobernador -  
Constitucional del Estado, el C. Ricardo Molina González,  
Secretario General del Sindicato de Choferes y Trabajado-  
res de El Salto, Pueblo Nuevo, Dgo., presentó solicitud -  
en los siguientes términos:

".... Por medio de la presente me dirijo a usted, en mi -  
caracter de Secretario General del Sindicato de choferes  
de El Salto, Dgo., "Javier Covarrubias Vázquez", C.T.M. -  
para solicitar lo siguiente: En asamblea general ordina-  
ria del día 21 de Noviembre del presente año, por unanimi-  
dad 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 permir  
tir 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.

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