

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

RELACION.-	De Acuerdos tomados por el Pleno del Consejo Estatal Electoral.-.....	PAG. 908
PATENTE.-	De Aspirante al Ejercicio del Notariado del C. Lic. Vicente Guerrero-Romero.-.....	PAG. 912
REGLAMENTO.-	Interior de la Secretaría de Energía.-.....	PAG. 913
CONVOCATORIA.-	De Remate de los bienes embargados al contribuyente Javier Rodarte -- Castro.-.....	PAG. 928
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS.-	Correspondiente a los Meses de Marzo y Abril de 1995, de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Durango.-.....	PAG. 929
UNIVERSIDAD JUAREZ DEL ESTADO		
EXAMEN.-	Profesional de Médico Cirujano del C. JOSE CRUZ CARDIEL VALDEZ.-.....	PAG. 930

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 115 PARRAFO SEGUNDO Y 118 FRACCION X DEL CODIGO ESTATAL ELECTORAL, SE HACEN DEL CONOCIMIENTO DEL PUBLICO EN GENERAL LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL EN SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA DIECINUEVE DE MAYO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO.

EN ESTA SESION SE LLEVA A CABO EL SOLEMNE ACTO DE TOMA DE PROTESTA DEL C. PROF.R. MANUEL LOZOYA CIGARRERA COMO PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL.

SE RATIFICA LOS SIGUIENTES PUNTOS DE ACUERDO TOMADOS EN LA REUNION DE TRABAJO CELEBRADA EL SABADO TRECE DE MAYO:

- 1.- QUE SE SOSTENGA LOS CATORCE CRITERIOS TOMADOS EN SESIONES PASADAS PARA LA IMPRESION DE LAS BOLETAS, Y QUE SE AGREGUE UN CRITERIO MAS EN EL SENTIDO DE QUE LA PERSONA FISICA O MORAL QUE SEA PROPIETARIA DE DOS O MAS EMPRESAS SOLO PODRA PARTICIPAR EN LA PROPUESTA DE SU COTIZACION CON SOLO UNA DE ELLAS.
- 2.- QUE SEA LA MISMA SUBCOMISION LA ENCARGADA DE DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE IMPRESION DE LAS BOLETAS ELECTORALES.
- 3.- EL COLOR DE LAS BOLETAS PARA DIPUTADOS SERA EN COLOR VIOLETA, Y EL DE LAS BOLETAS PARA AYUNTAMIENTO SERA EN COLOR ROSA; Y EN LO QUE SE REFIERE A LA SEGURIDAD, LA PRUEBA DE AGUA SERA EL ESCUDO DE DURANGO AL CENTRO DE LA BOLETA Y LAS SIBLAS "IEE 1995" EN LETRAS PEQUEÑAS DISEMINADAS EN TODA LA BOLETA ELECTORAL, INCLUYENDO LA CEJA DE SEGURIDAD QUE TAMBIEN LLEVARA EL FOI TO.
- 4.- QUE SE HAGA UNA INVITACION ABIERTA A TRAVES DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION A QUIENES ESTEN INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION PARA LA IMPRESION DE LA DOCUMENTACION ELECTORAL.

SE APRUEBA MODIFICAR EL CRITERIO NUMERO UNO QUE RIGE LOS TRABAJOS DE IMPRESION DE DOCUMENTACION ELECTORAL, PARA CONSIDERAR QUE LA EMPRESA QUE TENGA A SU CARGO LA ELABORACION DE LA MISMA, SEA DEL ESTADO DE DURANGO Y NO TAN SOLO DE ESTA LOCALIDAD.

SE RATIFICA A LA SUBCOMISION DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LA DOCUMENTACION ELECTORAL, MISMA QUE ESTA INTEGRADA UNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR LOS CONSEJEROS CIUDADANOS.

SE MODIFICA LA REDACCION DEL CRITERIO SEXTO PARA QUEDAR COMO SIGUE: "LA EMPRESA DEBERA TENER LA CAPACIDAD NECESARIA QUE LE PERMITA DESTINAR Y DELIMITAR UN AREA PARA TRABAJO EN FORMA EXCLUSIVA PARA EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DURANTE EL TIEMPO DE LA IMPRESION DE LA DOCUMENTACION".

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 113-PARAFO SEGUNDO Y
ARTICULO 113-PARAFO TERCERO DEL CODIGO ESTATAL, SE HACEN DEL
CONSTITUYENTE DEL CONGRESO LOS ACUERDOS TOMADOS
POR EL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL EN SESION

**SE ACUERDA FORMULAR INVITACION A LOS PARTIDOS POLITICOS
A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES EN ESTE CONSEJO ESTATAL
ELECTORAL, A FIN DE QUE PARTICIPEN EN LA VIGILANCIA DE
PROCESO DE IMPRESION DEL MATERIAL ELECTORAL QUE ESTARA
COORDINADA POR LA SUBCOMISION DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD
DE LA DOCUMENTACION ELECTORAL.**

**SE ACUERDA POR UNANIMIDAD QUE LA VIGILANCIA DE LAS
IMPRENTAS EN LAS QUE SE ELABORAN LA DOCUMENTACION
ELECTORAL SEA DESDE EL INICIO DE LA ELABORACION DE LAS
PROPIAS PREGERAS.**

**SE ACUERDA HACER UNA INVITACION A LOS REPRESENTANTES DE
LOS PARTIDOS POLITICOS PARA QUE ACREDITEN A LAS PERSONAS
QUE LOS REPRESENTARAN EN LA VIGILANCIA DE LA
DOCUMENTACION ELECTORAL PARA QUE SE UNAN A LA
SUBCOMISION DESIGNADA PARA TAL EFECTO.**

**SE APRUEBA LA SUSTITUCION DE CANDIDATOS DE SEBASTIAN
REGIDOR PROPIETARIO Y SEXTO SUPLENTE EN EL MUNICIPIO DE
PUEBLO NUEVO PRESENTADAS POR EL PAN.**

**SE APRUEBA LA PROPUESTA PARA SECRETARIO DEL CONSEJO
MUNICIPAL DE SUCHIL, SECRETARIO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE
DURANGO, REINTEGRACION DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SAN
PEDRO DEL GALLO, CONSEJERO SUPLENTE EN OTAEZ Y CONSEJERO
PROPIETARIO EN VICENTE GUERRERO.**

**SE APRUEBAN POR UNANIMIDAD Y FINANCIACION DE
SUSTITUCION DE SECRETARIO Y REINTEGRACION DE LOS PARTIDOS
SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCION
A VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 21 DE MAYO DE 1995
EL SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL**

LIC. MANUEL DE JESUS REYES ORTIZ

LIC. MANUEL DE JESUS REYES ORTIZ

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 115 PARRAFO SEGUNDO Y 118 FRACCION X DEL CODIGO ESTATAL ELECTORAL, SE HACEN DEL CONOCIMIENTO DEL PUBLICO EN GENERAL LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL EN SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA VEINTINUEVE DE MAYO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA SELECCION, REQUISITOS Y CONTRATACION DE LOS COORDINADORES ELECTORALES.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL PROYECTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS, CONTENIDOS Y DATOS QUE DEBE REUNIR LA DOCUMENTACION EN LA QUE LOS PARTIDOS POLITICOS ACREDITARAN A SUS REPRESENTANTES GENERALES Y DE CABILLA PARA LA JORNADA ELECTORAL DE 1995.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL PROYECTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS MONTOS MAXIMOS APLICABLES DE APORTACIONES QUE PODRAN RECIBIR LOS PARTIDOS POLITICOS DE PERSONAS FISICAS, MORALES Y POR ACTIVIDADES DIVERSAS EN EL ANO 1995.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL ACUERDO QUE PRESENTA EL COMITE DE SUPERVISION Y FINANCIAMIENTO DE LOS PARTIDOS POLITICOS, DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS Y FORMATOS, ASI COMO SU INSTRUCTIVO, QUE DEBERAN SER APLICADOS Y UTILIZADOS EN LOS INFORMES ANUALES Y DE CAMPAÑA QUE PRESENTEN LOS PARTIDOS POLITICOS.

SE APRUEBAN POR MAYORIA DE VOTOS LAS SOLICITUDES DE SUSTITUCION DE CANDIDATOS PRESENTADAS POR LOS PARTIDOS ACCION NACIONAL, DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA, REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, Y VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO, Y SE AUTORIZA LA PUBLICACION CORRESPONDIENTE.

ATENTAMENTE
SUFRASIO EFECTIVO.- NO REELECCION
VICTORIA DE DUBANGO, DGO., A 02 DE JUNIO DE 1995
EL SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL

SE MODIFICA LA REGLA EN EL MERCADO SEGURO PARA QUEDAR
COMO SIGUIENTE LIC. MANUEL DE JESUS REYES ORTIZ.
NECESARIO QUE SE PERMITA AL DICTADOR HABILITAR UN AREA
PARA TRABAJO EN FORMA INDEPENDIENTE EN EL INSTITUTO
ESTATAL ELECTORAL DURANTE EL TIEMPO DE LA IMPRESION DE
LA DOCUMENTACION.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 115 PARRAFO SEGUNDO Y 118 FRACCION X DEL CODIGO ESTATAL ELECTORAL, SE HACEN DEL CONOCIMIENTO DEL PUBLICO EN GENERAL LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL EN SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA CINCO DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL POR EL QUE SE EXHORTA A LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO PARA QUE HAGA UN LLAMADO AL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ENCARGADO DE LOS DELITOS ELECTORALES, CON EL FIN DE QUE AGILICE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS POR LOS DIVERSOS ACTORES DEL PROCESO ELECTORAL 1995.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA

DE ENERGIA

SE APRUEBAN POR UNANIMIDAD LAS SUSTITUCIONES DE CANDIDATOS PRESENTADAS POR EL PARTIDO ACCION NACIONAL EN LOS MUNICIPIOS DE TOPIA Y PUEBLO NUEVO; POR EL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO EN LOS MUNICIPIOS DE DURANGO Y PARA EL XI DISTRITO LOCAL; POR EL PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA PARA LOS MUNICIPIOS DE POANAS, MEZQUITAL Y GUADALUPE VICTORIA; POR EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL PARA LOS MUNICIPIOS DE TOPIA, NUEVO IDEAL, MAPIMI, OCAMPO, PUEBLO NUEVO, SAN DIMAS, MEZQUITAL, SAN PEDRO DEL BALLO Y SANTA CLARA, ASI COMO LA SEXTA FORMULA DE DIPUTADOS DE REPRESENTACION PROPORCIONAL; POR EL PARTIDO DEL FRENT CARDENISTA DE RECONSTRUCCION NACIONAL PARA EL MUNICIPIO DE LERDO Y PARA LA PRIMERA FORMULA DE DIPUTADOS DE REPRESENTACION PROPORCIONAL.

DE IGUAL FORMA SE APRUEBA LA REESTRUCTURACION DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES DE SANTA CLARA, GUANACEVI, CANATLAN, TAMAZULA, GOMEZ PALACIO Y TLAHUALILO.

Direccion General de Asuntos Internacionales.

Direccion General de Politica Energética.

Direccion General de Desarrollo Energetico.

Direccion General de Recursos Energéticos y

Radiactivos.

ATENTAMENTE

SUFRAZIO EFECTIVO.- NO REELECCION

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 08 DE JUNIO DE 1995

EL SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL

Ambiente

Direccion General de Administracion

LIC. MANUEL DE JESUS REYES ORTIZ

Unidad de Comunicación

Unidad de Contraloria Interna

Comision Nacional de Seguridad Nuclear y

Salvaguardias

Comision Nacional para el Ahorro de Energia

Comision Reguladora de Energia

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 115 PARRAFO SEGUNDO Y 116
 FRACCION X DEL CODIGO ESTATAL.
 SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
 DIRECCION DE GOBERNACION
 OFICIO No.

0000976

ASUNTO: Se concede Patente de
 Aspirante al Ejercicio
 del Notariado.

C. LIC. VICENTE GUERRERO ROMERO
 PRESENTE.-

En uso de la facultad que me confiere el Artículo-
 80 de la Ley del Notariado vigente en el Estado, este Eje-
 cutivo de mi cargo concede a Usted **PATENTE DE ASPIRANTE AL**
EJERCICIO DEL NOTARIADO, en virtud de haber resultado apro-
 bado en el exámen que al efecto sustentó el día 26 de Di-
 ciembre del año próximo pasado, además de haber cumplido -
 con todos los requisitos que prescribe el Ordenamiento Le-
 gal antes citado.

A T E N T A M E N T E
 SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION

Victoria de Durango, Dgo., a 22 de Mayo de 1995
 EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. MAXIMILIANO SILVERIO ESPARZA

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFREDO BRACHO BARBOSA

c.c.p. - C. Presidente del Colegio de Notarios.- Ciudad.
 c.c.p. - C. Director General de Notarías.- Ciudad.

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Energía.*

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 18 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE ENERGIA**CAPITULO I****De la Competencia y Organización de la Secretaría**

ARTICULO 1o.- La Secretaría de Energía, 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, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTICULO 2o.- Para el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Energía contará con las siguientes unidades administrativas:

- Secretaría.
- Subsecretaría de Política y Desarrollo de Energéticos.
- Subsecretaría de Operación Energética.
- Oficialía Mayor.
- Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- Dirección General de Asuntos Internacionales.
- Dirección General de Política Energética.
- Dirección General de Desarrollo Energético.
- Dirección General de Recursos Energéticos y Radiactivos.
- Dirección General de Operación Financiera.
- Dirección General de Operaciones Productivas.
- Dirección General de Seguridad y Protección al Ambiente.
- Dirección General de Administración.
- Dirección General de Programación y Presupuesto.
- Unidad de Comunicación Social.
- Unidad de Contraloría Interna.
- Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.
- Comisión Nacional para el Ahorro de Energía.
- Comisión Reguladora de Energía.

La Secretaría de Energía contará, asimismo, con las unidades subalternas que se establezcan en el Manual de Organización General de la Dependencia.

ARTICULO 3o.- La Secretaría de Energía, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada, conforme al Sistema Nacional de Planeación Democrática y con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades del desarrollo nacional, establezca el Presidente de la República.

CAPITULO II**De las facultades del Secretario**

ARTICULO 4o.- Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría de Energía, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la misma. El Secretario, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, y autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables.

ARTICULO 5o.- El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría;
- II.- Ordenar el control y verificación del cumplimiento de las políticas que en materia de energía se fijen por el Presidente de la República, así como realizar su evaluación;

- III.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente de la República le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

- IV.- Proponer al titular del Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativas de ley, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de las entidades de la Administración Pública Paraestatal que corresponda coordinar a la misma;

- V.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como de los comités necesarios, y adscribir orgánicamente las unidades administrativas, de asesoría y de apoyo técnico de la misma, así como expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y los demás manuales de

organización, de procedimientos administrativos y de servicios al público;

VI.- Acordar las bases para la creación, traspaso, conversión o cancelación de plazas que requiera la Secretaría, sobre los nombramientos del personal adscrito a la misma y ordenar al Oficial Mayor su expedición, así como resolver sobre las proposiciones que los servidores públicos de la Dependencia hagan para la designación y remoción de su personal de confianza;

VII.- Proponer al titular del Ejecutivo Federal, la creación de las entidades de la Administración Pública Paraestatal que corresponda coordinar a la Secretaría, así como emitir opinión sobre la transformación, fusión, enajenación, disolución, extinción y liquidación, según corresponda, de las entidades paraestatales coordinadas;

VIII.- Someter a la aprobación del titular del Ejecutivo Federal, el programa sectorial y los demás programas a cargo de la Secretaría que determine convenientes, conforme a las disposiciones de la Ley de Planeación;

IX.- Representar los intereses del Estado Mexicano y del Gobierno de la República, ante el seno de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales del sector energético que coordina la Secretaría, cuando así lo determinen las disposiciones jurídicas aplicables;

X.- Designar a los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno en que tenga participación;

XI.- Aprobar el Programa Anual y el proyecto de presupuesto de la Secretaría;

XII.- Representar los intereses del sector que coordina, ante las dependencias y grupos de trabajo del Gobierno Federal, donde se tomen decisiones que afecten la operación del mismo;

XIII.- Proponer al Presidente de la República, los alcances de la participación estatal y la de los particulares nacionales y extranjeros, en el sector energético, en los términos que establece la Constitución y la legislación aplicable;

XIV.- Autorizar a Petróleos Mexicanos o al Organismo Subsidiario que corresponda la exploración y, en su caso, la explotación de hidrocarburos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XV.- Ordenar, cuando sea necesario, la verificación de las reservas nacionales de hidrocarburos;

XVI.- Otorgar las asignaciones correspondientes, para la exploración, explotación, y beneficio de los minerales radiactivos;

XVII.- Celebrar acuerdos y convenios con otras dependencias del Gobierno Federal y, en su caso, con los Gobiernos Estatales, para el establecimiento de programas que permitan el ahorro de energía y su utilización eficiente, en los términos de la legislación aplicable;

XVIII.- Otorgar autorización para la instalación, explotación y funcionamiento de plantas de beneficio que aprovechen sustancias minerales radiactivas;

XIX.- Dictar las políticas de importación y exportación en materia de energéticos así como de combustibles nucleares, con la participación que corresponda a otras dependencias;

XX.- Autorizar, el emplazamiento, diseño, construcción, operación, modificación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de instalaciones nucleares y radiactivas, así como ordenar a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias la ocupación temporal de las instalaciones nucleares y radiactivas, que representen peligro o riesgo para los trabajadores o para la población en general;

XXI.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, y sobre los casos no previstos en el mismo,

XXII.- Las demás que con tal carácter le facultan expresamente las disposiciones jurídicas que resulten aplicables o le encomiende el Presidente de la República.

CAPITULO III

De las Facultades de los Subsecretarios

ARTICULO 6o.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes facultades:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la operación de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, de acuerdo con las políticas que establezca el Secretario;

II.- Coordinar y supervisar las actividades relativas a la programación, presupuestación y evaluación de los resultados de las entidades paraestatales ubicadas en el ámbito de su competencia;

III.- Someter a la aprobación del Secretario aquellos estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;

IV.- Supervisar las actividades que se deriven de la aplicación del Artículo 27 Constitucional y sus disposiciones reglamentarias en el ámbito de su competencia;

V.- Aprobar las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría, que se le hubieren adscrito, así como proponer las políticas de desarrollo de las entidades paraestatales que correspondan al ámbito de su competencia;

VI.- Establecer y vigilar la operación de los mecanismos de coordinación intrasectorial que propicien la complementación de las actividades de las entidades paraestatales ubicadas en el ámbito de su competencia;

VII.- Proponer al Secretario la creación, transformación, disolución, liquidación, fusión, extinción o enajenación de las entidades paraestatales que correspondan al ámbito de su competencia;

VIII.- Promover el establecimiento de comités técnicos y mixtos de productividad en las entidades paraestatales ubicadas en el ámbito de su competencia;

IX.- Proponer al Secretario la designación de representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales ubicadas en el ámbito de su competencia; así como participar en dichos órganos, cuando así lo determine el Secretario;

X.- Vigilar la aplicación de los sistemas, normas y procedimientos de programación, control y evaluación de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;

XI.- Presentar, para aprobación del Secretario, el programa de trabajo de la Subsecretaría a su cargo, incluyendo los correspondientes a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;

XII.- Definir e integrar las propuestas de programa y de presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de los demás programas que determine el Secretario, en el ámbito de su competencia;

XIII.- Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en cualquier acto que el propio Secretario determine;

XIV.- Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sea requerida en las materias de su competencia, de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas establecidas al respecto;

XV.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales y demás disposiciones en los asuntos de su competencia;

XVI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, o de las que le sean señaladas por delegación, o le correspondan por suplencia;

XVII.- Resolver en los términos jurídicos aplicables los recursos administrativos que se interpongan;

XVIII.- Autorizar a servidores públicos subalternos la ejecución de facultades que se le hayan encomendado,

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades, así como todas las que competan a las unidades administrativas que se le adscriban.

CAPITULO IV

De las Facultades del Oficial Mayor

ARTÍCULO 7o.- Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, quien tendrá las siguientes facultades:

I.- Planejar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la operación de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, de acuerdo con las políticas que establezca el Secretario;

II.- Someter a la aprobación del Secretario aquellos estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;

III.- Proponer al Secretario políticas y medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría, así como promover y vigilar su cumplimiento;

IV.- Establecer las bases y lineamientos para la constitución y operación de los sistemas de administración de los recursos humanos, financieros y materiales; así como lo relativo a la prestación de servicios de apoyo general administrativo, y de otorgamiento de servicios sociales a los trabajadores de la Secretaría y a sus familiares derechohabientes;

V.- Establecer las bases para la elaboración y actualización del Manual de Organización General de la Secretaría y de los demás manuales de

organización, de procedimientos administrativos y de servicios al público, así como presentarlos al Secretario para aprobación y, en su caso, expedición;

VI.- Someter a la consideración del Secretario los cambios en la organización de las unidades administrativas de la Secretaría que propongan sus titulares, así como disponer que las modificaciones autorizadas se incorporen en los manuales de organización y de procedimientos correspondientes;

VII.- Aprobar las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría que se le hubieren adscrito;

VIII.- Presentar, para aprobación del Secretario, el programa de trabajo de la Oficialía Mayor, incluyendo los correspondientes a las unidades administrativas de la Secretaría que se le hubieren adscrito, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;

IX.- Coordinar el proceso interno de programación, presupuestación, control y evaluación de la Secretaría; así como presentar para aprobación del Secretario, el programa-presupuesto anual de la dependencia y sus modificaciones;

X.- Autorizar el ejercicio del presupuesto de la Secretaría, así como coordinar los trabajos de seguimiento del ejercicio presupuestal;

XI.- Emitir las bases y los lineamientos para el establecimiento y operación del sistema de contabilidad de la Secretaría;

XII.- Establecer las bases y lineamientos para que las unidades administrativas y las entidades coordinadas de la Secretaría proporcionen la información programático - presupuestal necesaria para atender oportunamente las tareas de planeación sectorial y generar los reportes sobre el seguimiento del ejercicio presupuestario.

XIII.- Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia;

XIV.- Conducir las relaciones laborales de la Secretaría y las relaciones con el Sindicato Nacional de la misma, así como presentar al Secretario, para su aprobación, las Condiciones Generales de Trabajo y promover su cumplimiento;

XV.- Establecer, conforme a lo dispuesto en la ley de la materia, las bases y lineamientos para el

otorgamiento de estímulos y recompensas, así como acordar la imposición de sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Secretaría en materia laboral, de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

XVI.- Acordar la designación, o en su caso remoción, y las reglas de actuación de los representantes de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y ante las comisiones mixtas que se integren;

XVII.- Autorizar los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte y que afecten su presupuesto interno, así como los demás actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII.- Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en cualquier acto que el propio Secretario determine;

XIX.- Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sea requerida en las materias de su competencia, de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas establecidos al respecto;

XX.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos de su competencia;

XXI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, o de las que le sean señaladas por delegación, o le correspondan por suplencia;

XXII.- Resolver en los términos jurídicos aplicables los recursos administrativos que se interpongan;

XXIII.- Autorizar a servidores públicos subalternos la ejecución de actividades y comisiones que se le hayan encomendado, y

XXIV.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades, así como todas las que competan a las unidades administrativas que se le adscriban.

CAPITULO V

De las Facultades Genéricas de los Directores Generales

ARTICULO 8o.- Al frente de cada Dirección General habrá un Director General, quien se auxiliará por los directores y subdirectores de área, los jefes y subjefes de departamento y de oficina, así

como por el personal técnico y administrativo necesario, que figure en el presupuesto autorizado.

ARTICULO 9o.- Los directores y subdirectores de área y los jefes y subjefes de departamento y de oficina, quedan facultados para ejercer las funciones que son competencia de la Dirección General en la que presten sus servicios, respecto al trámite de los asuntos hasta dejarlos en estado de resolución, en la esfera de sus respectivas responsabilidades y previo acuerdo del Director General correspondiente. Los directores de área podrán suscribir, a nombre de la Dirección General, los documentos que les autorice el titular de la misma, a fin de simplificar los trámites y procedimientos administrativos que son de su competencia.

ARTICULO 10.- Corresponden a cada uno de los directores generales las siguientes facultades genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II.- Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos relevantes que son responsabilidad de la unidad administrativa a su cargo;

III.- Formular estudios, dictámenes e informes que le sean encomendados por la superioridad;

IV.- Proponer a su superior inmediato la organización de la unidad administrativa a su cargo, así como las modificaciones que correspondan, conforme a las normas y lineamientos técnicos y administrativos establecidos;

V.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones de organización y funcionamiento de la Secretaría;

VI.- Proporcionar, conforme a derecho, los informes y la cooperación técnica que le requieran otras dependencias y entidades de la Administración Pública y los particulares;

VII.- Integrar el archivo de la unidad administrativa a su cargo, conforme a las normas establecidas, y expedir cuando proceda, copias certificadas de documentos que obren en el mismo;

VIII.- Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos;

IX.- Participar en el diseño y operación de los sistemas sectoriales de planeación, conducción y verificación;

X.- Presentar a su superior inmediato el programa de trabajo de la unidad administrativa a su cargo, así como ejecutarlo en forma correcta y oportuna;

XI.- Formular las propuestas de programa y de presupuesto relativos a la unidad administrativa a su cargo;

XII.- Desempeñar las comisiones que determinen las autoridades superiores y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría, así como participar, cuando se les designe, en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales coordinadas;

XIII.- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo; autorizar los movimientos internos del personal, así como licencias considerando las necesidades del servicio, y participar directamente o a través de un representante en los casos de sanciones, remoción y cese de su personal en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo;

XIV.- Operar, en la unidad administrativa a su cargo y conforme a las normas establecidas, los sistemas de administración de los recursos y servicios de la Secretaría;

XV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, o de las que le sean señaladas por delegación, o le corresponda por suplencia, y .

XVI.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

CAPITULO VI

De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales

ARTICULO 11.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos, estará adscrita al titular de la dependencia, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Representar legalmente al Secretario, a la Secretaría y a sus unidades administrativas ante los órganos jurisdiccionales en los procedimientos de cualquier índole, cuando se requiera su intervención, y en general fungir como órgano representativo de la dependencia, así como atender los asuntos de orden jurídico que correspondan a la Secretaría;

II.- Ejercitar toda clase de acciones administrativas y judiciales que correspondan a la Secretaría, promover los juicios de amparo que sean necesarios, formular las denuncias o querellas y los desistimientos, así como otorgar el perdón legal en los casos que proceda; vigilar la secuencia de las diligencias o juicios respectivos, y solicitar del Ministerio Público el ejercicio de las acciones que se requieran;

III.- Promover e intervenir en todas las reclamaciones y los juicios que puedan afectar los intereses de la Secretaría y, en general, en aquéllos que puedan afectar los bienes encomendados a la misma; instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos, así como actuar en los juicios en que la Secretaría sea demandada o se le designe como parte y vigilar el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

IV.- Iniciar y tramitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje los juicios laborales relativos al personal de la Secretaría, ejercer las acciones correspondientes y representar legalmente al Secretario en los mismos;

V.- Formular, y presentar para aprobación del Secretario, los proyectos de iniciativa de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de observancia general en las materias de competencia de la Secretaría, incluyendo las relativas a convenciones sobre asuntos de carácter internacional, teniendo en cuenta las propuestas que hagan las unidades administrativas de la propia Secretaría, así como emitir opinión sobre los proyectos que elaboren las entidades paraestatales coordinadas y que requieran la autorización del Secretario;

VI.- Emitir opinión o preparar informes sobre las iniciativas de ley, y los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que sean turnados a la Secretaría por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VII.- Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría, así como los criterios de interpretación de las mismas;

VIII.- Asesorar jurídicamente al Secretario, apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría y actuar como órgano de consulta de las mismas y de las entidades paraestatales coordinadas;

IX.- Coadyuvar en la substanciación de recursos administrativos, cuya resolución corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría;

X.- Revisar, dentro del ámbito de sus atribuciones, los convenios, contratos y, en general, todo tipo de actos jurídicos que deban celebrar las diversas unidades administrativas de la Secretaría, así como llevar el registro de los mismos;

XI.- Realizar conjuntamente con las dependencias y entidades correspondientes, el seguimiento y la observación de los tratados y demás instrumentos jurídicos internacionales suscritos en la esfera de competencia de la Secretaría;

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTICULO 12.- La Dirección General de Asuntos Internacionales tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, para aprobación superior, los lineamientos de estrategia por seguir en el ámbito internacional por la Secretaría, conforme a las orientaciones generales de política exterior que fije la Secretaría de Relaciones Exteriores;

II.- Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones ante diversos foros y organismos internacionales, así como en su participación en relaciones de carácter intergubernamental;

III.- Coordinar la participación de las unidades administrativas de la Secretaría y de las entidades paraestatales coordinadas en las reuniones internacionales a las que concurren, y cuidar su congruencia con la política sectorial y con los principios de política exterior del país;

IV.- Opinar sobre los proyectos de convenios y negociaciones internacionales de carácter bilateral y multilateral en que participe el sector;

V.- Apoyar y asesorar al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaría, en la atención de asuntos de carácter internacional en materia de hidrocarburos, energía eléctrica, nuclear y otras fuentes de energía;

VI.- Llevar el registro de los organismos internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, con los que mantienen relación o vinculación cada uno de los organismos públicos del sector, así como con la propia Secretaría;

spociación del Artículo 13 de la Constitución.

VII.- Elaborar el programa anual de participación en foros internacionales, en coordinación con los organismos del sector;

VIII.- Organizar en el país, en coordinación con los organismos del sector, la celebración de seminarios, mesas redondas y conferencias, con la participación de expertos ya sean nacionales o extranjeros en distintas ramas;

IX.- Participar conjuntamente con las unidades administrativas correspondientes, en el seguimiento de la observancia de los tratados y demás instrumentos jurídicos internacionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

X.- Formular los estudios y propuestas que le compete presentar a la Secretaría ante la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTICULO 13.- La Dirección General de Política Energética tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar el balance nacional de energía del país con información sobre la producción, transformación y consumo de materiales energéticos; y analizar su evolución histórica, así como su probable desarrollo futuro;

II.- Proponer los criterios y lineamientos tanto como para el uso racional y eficiente como para el ahorro de energía;

III.- Proponer, para aprobación superior, los lineamientos de política para la elaboración de los proyectos de inversión de los organismos del sector y contribuir a su evaluación técnica, económica y social;

IV.- Examinar y opinar sobre la idoneidad de las políticas de precios y tarifas de energéticos y su compatibilidad con los programas de desarrollo del sector y de las entidades que lo integran;

V.- Analizar y formular para aprobación superior, propuestas en materia de política energética nacional, en coordinación con las entidades paraestatales del sector;

VI.- Elaborar estudios para que la Secretaría proponga ante las autoridades competentes, conforme a la legislación aplicable, las adecuaciones, modificaciones o actualizaciones en materia de política fiscal, que favorezcan el desarrollo eficiente del sector energético;

VII.- Estudiar y proponer políticas que fomenten la aplicación de avances tecnológicos en la explotación de hidrocarburos;

VIII.- Formular políticas para el desarrollo de la producción, distribución, comercialización y utilización del gas;

IX.- Realizar estudios necesarios sobre la vinculación entre la industria petroquímica secundaria y el sector energético;

X.- Proponer los criterios y lineamientos de la política energética nacional para el otorgamiento de permisos y autorizaciones, conforme lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables;

XI.- Elaborar estudios que permitan evaluar la interrelación de la política energética con las políticas de protección y restauración ambientales que dicen las autoridades competentes y promover mecanismos de coordinación para su formulación y aplicación;

XII.- Opinar sobre la congruencia del Documento de Prospectiva sobre las tendencias del sector eléctrico nacional con la política integral de combustibles, y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTICULO 14.- La Dirección General de Desarrollo Energético tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la participación del sector en la elaboración, revisión y adecuación del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas de mediano plazo de carácter sectorial, regional y especial;

II.- Participar en la elaboración y proponer, para aprobación superior, los programas sectoriales en las materias competencia de la Secretaría, así como en su evaluación y adecuación en los programas regionales y especiales de mediano y largo plazo, tomando en consideración los planteamientos de las entidades paraestatales;

III.- Elaborar y promover los estudios que permitan evaluar el impacto de la política energética en la economía, así como su congruencia con la política social del país;

IV.- Impulsar programas de desarrollo del sector energético, en los que se fomente la participación de los particulares, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en la generación y aprovechamiento de energía, con apego a la legislación en materia ecológica;

V.- Propiciar la investigación y desarrollo tecnológico en las entidades del sector, para

incrementar la productividad y mejorar la competitividad;

VI.- Promover el desarrollo de actividades encaminadas a la formación de recursos humanos especializados en materia de energía;

VII.- Proponer a las autoridades superiores las políticas y acciones de promoción, regulación, modernización y coordinación para apoyar el desarrollo de las entidades paraestatales ubicadas en el ámbito de su competencia;

VIII.- Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las entidades paraestatales coordinadas en las materias de su competencia;

IX.- Elaborar estudios y propuestas sobre la transformación, fusión, enajenación, disolución, extinción y liquidación, según corresponda, de las entidades del sector coordinadas por la Secretaría;

X.- Vigilar que los programas operativos anuales de los organismos del sector coordinados por la Secretaría, se ajusten a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y a las estrategias contenidas en los programas energéticos anuales, de mediano y largo plazo;

XI.- Promover la formulación de estrategias y lineamientos de inversión y financiamiento en materia de energía eléctrica por parte de las dependencias y entidades competentes;

XII.- Proponer para aprobación superior, el Documento de Prospectiva del sector eléctrico y opinar sobre la conveniencia de que en los proyectos de nuevas instalaciones de generación de energía eléctrica participen los particulares, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII.- Realizar estudios orientados a establecer programas de desarrollo de fuentes de energía nuevas y renovables;

XIV.- Participar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, en las actividades de la Secretaría en materia de relaciones en el exterior y con los organismos internacionales respectivos, incluyendo la provisión de información, y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTICULO 15.- La Dirección General de Recursos Energéticos y Radiactivos, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y mantener actualizados los inventarios de los recursos energéticos del país;

II.- Llevar y mantener actualizado el catastro petrolero;

III.- Proponer los procedimientos que permitan mejorar la cuantificación y verificación de las reservas de hidrocarburos probadas, probables y potenciales;

IV.- Coadyuvar a la determinación de las relaciones óptimas entre las reservas de hidrocarburos y los ritmos de extracción para garantizar la seguridad energética del país;

V.- Realizar estudios y promover acciones para asegurar el uso eficiente y racional de los hidrocarburos, y evitar explotaciones excesivas e inconvenientes;

VI.- Examinar las solicitudes de autorización para la exploración y explotación de nuevos yacimientos de hidrocarburos, atendiendo a criterios de optimización, sustentabilidad y congruencia, y elaborar los dictámenes correspondientes;

VII.- Elaborar dictámenes respecto a las solicitudes de autorización de construcción y operación de refinerías, ductos y otras instalaciones petroleras;

VIII.- Elaborar dictámenes respecto a las solicitudes de autorización de construcción y operación de plantas generadoras de energía eléctrica;

IX.- Opinar sobre los estudios de factibilidad de explotación de minerales radiactivos;

X.- Dictaminar, para acuerdo superior, sobre el otorgamiento, modificación y cancelación de autorizaciones para la explotación y beneficio de minerales radiactivos;

XI.- Elaborar estudios que permitan evaluar el impacto ambiental de la política energética y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos energéticos;

XII.- Proponer, para aprobación superior, la expedición y publicación de las declaratorias y determinaciones a que se refiere el artículo 30. de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear;

XIII.- Otorgar los permisos y autorizaciones que sean de la competencia de la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV.- Realizar los estudios, trámites, inspección, vigilancia, registro, autorización, resolución, ejecución, aplicación de sanciones, y demás atribuciones encomendadas a la Secretaría por la

aplicación del Artículo 27 Constitucional y sus disposiciones reglamentarias en las ramas de hidrocarburos; energía eléctrica y nuclear, así como las disposiciones jurídicas que resulten aplicables, excepto aquellas actividades asignadas a otra unidad administrativa, y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTICULO 16.- La Dirección General de Operación Financiera, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Analizar y evaluar, las prioridades estratégicas, programas, proyectos, así como la información y estados financieros de las entidades del sector que coordina la Secretaría;

II.- Definir criterios para la formulación de los presupuestos anuales de inversión de las entidades paraestatales del sector, así como de los programas para la realización de obras y la adquisición de inmuebles que proyecten las entidades coordinadas;

III.- Revisar y gestionar ante las autoridades competentes los programas y presupuestos anuales de las entidades paraestatales del sector coordinadas por la Secretaría;

IV.- Dar seguimiento y evaluar el avance físico - financiero de los programas anuales de inversión de las entidades paraestatales coordinadas;

V.- Vigilar que el ejercicio del gasto se ajuste a los presupuestos autorizados a las entidades paraestatales coordinadas, y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTICULO 17.- La Dirección General de Operaciones Productivas, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Verificar que las entidades del sector que coordina la Secretaría, observen y acaten las normas, regulaciones o directrices que dispongan las dependencias de la Administración Pública Federal en el ámbito de sus atribuciones;

II.- Realizar el seguimiento y evaluación de las operaciones y de los programas institucionales de las entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría;

III.- Vigilar que los programas operativos anuales de las entidades paraestatales coordinadas, se ajusten a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y a las estrategias contenidas en los

programas energéticos anuales, de mediano y largo plazo;

IV.- Vigilar que las operaciones técnicas de las entidades paraestatales del sector, se apeguen a los términos de las autorizaciones emitidas por la Secretaría;

V.- Promover y dar seguimiento a las actividades del sector energético relativas a la exploración, evaluación y cuantificación de las reservas de hidrocarburos;

VI.- Estudiar y promover la aplicación de avances tecnológicos en la exploración y extracción de hidrocarburos, así como en la transformación industrial de los mismos;

VII.- Proponer estrategias y acciones para el desarrollo de la producción, transportación, almacenamiento, distribución, comercialización y utilización del gas natural, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII.- Proponer estrategias y acciones para el desarrollo de la generación, transmisión, transformación y distribución de energía eléctrica, y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTICULO 18.- La Dirección General de Seguridad y Protección al Ambiente, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Participar con las entidades paraestatales del sector energético en el diseño e instrumentación de sus programas de prevención y protección de siniestros, de seguridad y preservación de instalaciones y procesos de seguridad en el trabajo;

II.- Evaluar el cumplimiento de las normas y programas para la prevención de riesgos de accidentes o siniestros en la operación energética y sugerir medidas de prevención y protección;

III.- Realizar conjuntamente con las entidades paraestatales que coordina la Secretaría, estudios para emitir opinión sobre la creación, reforma o modificación de normas y disposiciones que regulen la seguridad en bienes, instalaciones, procesos y trabajos de las industrias del sector energético;

IV.- Verificar y evaluar que las entidades del sector observen y acaten las disposiciones, normas y programas de prevención y protección en materia de seguridad que les sean aplicables;

V.- Apoyar a las entidades paraestatales del sector, cuando se lo soliciten, en sus gestiones y trámites ante autoridades o terceros para el

cumplimiento de sus programas de seguridad y protección de instalaciones y para el acatamiento de las normas sobre uso de suelo vinculadas a sus instalaciones;

VI.- Coordinar la participación de las entidades del sector en los órganos intergubernamentales en materia de seguridad, prevención de desastres y protección civil;

VII.- Participar con las entidades paraestatales del sector en el diseño e instrumentación de programas de protección ambiental y de atención a las disposiciones y normas de la materia que regulen la ejecución de obras y los procesos de la industria energética;

VIII.- Vigilar que las entidades paraestatales del sector cumplan con las disposiciones y normas de protección al ambiente y dar seguimiento al cumplimiento de los programas adoptados para el efecto;

IX.- Representar a la Secretaría, y coordinar la participación de las entidades paraestatales del sector en los órganos intergubernamentales y en programas de protección ambiental a que deban concurrir en los términos de la legislación aplicable, y

X.- Aprobar y hacer el seguimiento operativo de las unidades de verificación de instalaciones eléctricas para servicio de alta tensión y de suministros en lugares de concentración pública; y aprobar la operación de los laboratorios de pruebas así como coordinar las labores de normalización y verificación de instalaciones eléctricas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTICULO 19.- La Dirección General de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, para aprobación superior, las políticas a que se sujetará la prestación de servicios administrativos de la Secretaría;

II.- Establecer y operar los sistemas de administración de recursos humanos y materiales, de prestación de servicios de apoyo general y de otorgamiento de servicios sociales a los trabajadores de la Secretaría y a sus familiares derechohabientes, así como llevar el seguimiento de su operación;

III.- Fijar normas y criterios para la selección, contratación, control y capacitación del personal de la Secretaría, así como procurar su desarrollo;

IV.- Autorizar los nombramientos del personal de la Secretaría, los cambios de adscripción entre unidades administrativas, los casos de terminación de los efectos del nombramiento y las bajas en el empleo, así como llevar a cabo los trámites y registros que se deriven;

V.- Realizar la liquidación y el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría, determinar la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos, así como operar el sistema de estímulos y recompensas y los mecanismos para la aplicación del Reglamento de Escalafón;

VI.- Ordenar que se efectúen los pagos y enteros que resulten procedentes en favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la representación sindical autorizada y de los particulares, de las cantidades por concepto de retenciones hechas por su cuenta al personal de la Secretaría;

VII.- Expedir hojas de servicios, constancias, credenciales y demás documentos relativos al personal de la Secretaría;

VIII.- Proponer a las autoridades superiores las Condiciones Generales de Trabajo y sus modificaciones; difundir las disposiciones legales y administrativas que regulan la actuación de los servidores públicos, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales e imponer y registrar las sanciones a que se haga acreedor el personal de la Secretaría;

IX.- Proponer a la superioridad la designación, o en su caso, remoción de los representantes de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y ante las comisiones mixtas que se integren, así como fijar las reglas de su actuación;

X.- Adquirir o arrendar los bienes y contratar los servicios que requiera el funcionamiento de la Secretaría, de acuerdo con el programa que al efecto se integren;

XI.- Llevar el inventario de bienes de la Secretaría; realizar la enajenación de los bienes muebles de propiedad federal que formen parte de dicho inventario y darlos de baja;

XII.- Dictaminar los casos no sujetos a licitación pública relativos a la adquisición y arrendamiento de bienes, a la contratación de servicios y a la enajenación de bienes muebles que deben ser autorizados por las autoridades superiores, así como

XXII.- Diseñar y fijar las bases para el desarrollo correspondiente;

XIII.- Celebrar, previa autorización superior, los contratos de obra pública y de servicios asociados que realice la Secretaría; llevar a cabo la administración de las obras en los casos que así se determine; controlar y dar seguimiento a su ejecución en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV.- Administrar, conservar y mantener los bienes inmuebles utilizados por la Secretaría, así como mantener, en condiciones apropiadas de operación y conservación los bienes muebles adquiridos o arrendados;

XV.- Proporcionar los servicios de apoyo administrativo general que requiera la Secretaría para su funcionamiento;

XVI.- Elaborar las normas para la integración de los archivos de las unidades administrativas; llevar el archivo general de la Secretaría y expedir cuando proceda copias certificadas de los mismos;

XVII.- Administrar los servicios sociales que preste la Secretaría a sus trabajadores y a sus familiares derechohabientes;

XVIII.- Establecer las normas y lineamientos a que deben sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría para la programación y presupuestación de sus actividades, así como asesorarlas en su formulación, seguimiento y evaluación;

XIX.- Establecer y operar el sistema para la administración de los recursos financieros de la Secretaría, así como dar seguimiento a su operación;

XX.- Integrar y someter para aprobación superior, el programa anual y el presupuesto de la Secretaría;

XXI.- Establecer las normas y lineamientos para el ejercicio, seguimiento y control del presupuesto de la Secretaría; dictaminar las solicitudes de modificación y, en su caso, tramitar éstas ante las dependencias competentes, previa autorización del Oficial Mayor;

XXII.- Establecer, coordinar y dar seguimiento a la operación de sistemas de contabilidad de la Secretaría, así como elaborar los informes y estados financieros correspondientes;

XXIII.- Evaluar la ejecución del programa anual y el ejercicio del presupuesto de la Secretaría e informar a las autoridades superiores de los resultados obtenidos;

XXIV.- Analizar e integrar la información que corresponda a la Secretaría para la elaboración de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente;

XXV.- Apoyar el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil, para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como aplicar las normas que se emitan para la operación, desarrollo y vigilancia del programa;

XXVI.- Coordinar y promover, de acuerdo con las disposiciones generales que emitan las dependencias competentes, las políticas, normas y lineamientos a que deberán sujetarse las entidades paraestatales coordinadas en sus acciones de servicio civil de carrera y de desarrollo de los recursos humanos;

XXVII.- Coordinar y promover en el sector la aplicación del sistema de sueldos y prestaciones de los servidores públicos, y

XXVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTICULO 20.- La Dirección General de Programación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, en el ejercicio de sus atribuciones en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática, así como coordinar las actividades relacionadas con la programación anual, de corto y mediano plazo de las entidades paraestatales del sector;

II.- Coordinar los mecanismos de consulta y participación en las actividades de programación del sector;

III.- Apoyar la realización de los estudios de diagnóstico y prospección que permitan compatibilizar los objetivos, metas y recursos de la programación operativa anual con la planeación estratégica del sector energético;

IV.- Establecer las normas metodológicas y transmitir a las entidades paraestatales las orientaciones de política para la elaboración, evaluación, revisión y adecuación de los programas operativos anuales; los programas - presupuesto anuales y los demás programas que determine el Secretario;

V.- Integrar sectorialmente la información sobre el ejercicio presupuestario de las entidades coordinadas y elaborar las evaluaciones e informes consolidados del sector paraestatal.

VI.- Llevar el registro presupuestal y contable del ejercicio de las aportaciones autorizadas a las entidades paraestatales coordinadas y elaborar el informe que se debe proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su inclusión en la Cuenta Pública anual;

VII.- Analizar e integrar la información que corresponda al sector paraestatal coordinado por la Secretaría y elaborar el documento que contenga la información que deberá presentarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su inclusión en la Cuenta Pública;

VIII.- Evaluar los resultados anuales en la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo de los respectivos programas sectoriales institucionales, con base en la información de las entidades paraestatales coordinadas y unidades administrativas competentes;

IX.- Proponer, para aprobación superior, la definición de los lineamientos generales en materia de gasto a que deberán sujetarse las entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría, en la formulación de sus presupuestos;

X.- Coordinar con las unidades administrativas los mecanismos y procedimientos para disponer oportunamente de la información de las entidades paraestatales del sector respecto a las resoluciones de los órganos de gobierno en materia de programación - presupuestación, así como la necesaria para evaluar los resultados operativos de las entidades durante el ejercicio presupuestario, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XI.- Apoyar, a través de las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, la formulación de propuestas de creación, modificación, fusión, transformación, disolución, liquidación y transferencia de las entidades paraestatales coordinadas, así como realizar las gestiones necesarias ante las dependencias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XII.- Establecer y operar el Sistema de Información en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, así como diseñar un sistema que permita la recuperación de la información técnica disponible del sector energético, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII.- Formular, para aprobación superior, las políticas de desarrollo informático, así como coordinar su aplicación;

XIV.- Operar y mantener los bienes y servicios informáticos de la Secretaría y el funcionamiento de aquéllos que operan en sus unidades administrativas -y coordinar los servicios correspondientes en las entidades paraestatales del sector, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XV.- Definir los lineamientos relacionados con la adquisición, arrendamiento, ampliación, sustitución o modificación de bienes informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente;

XVI.- Integrar la información estadística de carácter sectorial y elaborar, en coordinación con la unidad de Comunicación Social, las publicaciones correspondientes, así como realizar convenios de intercambio de información estadística y documental, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII.- Coordinar la integración y funcionamiento de un centro documental y de publicaciones del sector;

XVIII.- Formular, para aprobación superior, las políticas de organización y funcionamiento de la Secretaría, así como los lineamientos generales para la organización sectorial;

XIX.- Diseñar y proponer, para aprobación superior, métodos, sistemas y procedimientos que procuren elevar la eficiencia administrativa de la Secretaría;

XX.- Integrar y mantener actualizado el Manual de Organización General de la Secretaría, así como coordinar la elaboración y actualización de los demás manuales de organización, de procedimientos y de trámites y de servicios al público de las unidades administrativas de la Secretaría y de las entidades paraestatales del sector;

XXI.- Apoyar los procesos de simplificación, descentralización y desconcentración y los demás que contribuyan al desarrollo administrativo de la Secretaría, así como evaluar sus resultados;

XXII.- Promover modificaciones en la organización y funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría y presentarlas para dictamen a las autoridades competentes de la misma;

II.- Coadyuvar y asesorar técnicamente a las XXIII.- Diseñar y fijar las bases para el desarrollo de los sistemas y procedimientos de programación y presupuesto de la Secretaría, y si o dentro de la dependencia

XXIV.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTICULO 21.- La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Secretario la política de comunicación social, conforme a los lineamientos que fije la Secretaría de Gobernación, así como ejecutarla y coordinarla;

II.- Proponer a la superioridad los criterios relativos a las actividades de difusión, comunicación y prensa;

III.- Establecer los lineamientos para la producción de los materiales impresos y audiovisuales elaborados por unidades administrativas de la Secretaría, así como coordinar su edición e impresión;

IV.- Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para la responsabilidad de la Secretaría, y difundirla entre las unidades administrativas que corresponda;

V.- Apoyar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y a las entidades paraestatales coordinadas, en las materias de su competencia;

VI.- Difundir información técnica generada por las distintas áreas de la Secretaría o por fuentes externas para su consulta y aprovechamiento por el sector, y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTICULO 22.- La Unidad de Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la Secretaría, de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

II.- Apoyar en la ejecución de normas complementarias en materia de control, así como realizar por sí o a iniciativa de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las auditorías o revisiones que se requieran a las unidades administrativas de esta Dependencia, así como proponer y vigilar la aplicación de las medidas

correctivas al igual que las recomendaciones que correspondan para la promoción de la eficiencia operacional del sector energético, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

III.- Promover y vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría, cumplan adecuadamente con las disposiciones que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en materia de organización y desarrollo de los recursos humanos, patrimoniales y técnicos, para que éstos se aprovechen y apliquen con criterios de eficiencia y eficacia;

IV.- Promover y vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría, cumplan estrictamente con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;

V.- Coadyuvar con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, cuando ésta así lo requiera, en la atención de quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con esta Dependencia, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

VI.- Recibir y atender las quejas y denuncias respecto de los servidores públicos de la Secretaría, y de las entidades paraestatales coordinadas, practicar investigaciones sobre sus actos; fincar en su caso, las responsabilidades a que haya lugar; imponer las sanciones que procedan.

VII.- Turnar los asuntos que correspondan a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para que ésta imponga las sanciones que le competen conforme a derecho, así como darle vista y denunciar en coordinación con el área respectiva ante la autoridad competente, los hechos de que tenga conocimiento y de que puedan implicar responsabilidad penal;

VIII.- Dictar las resoluciones de los recursos que interpongan los servidores públicos de la Dependencia y de las entidades paraestatales coordinadas, respecto de resoluciones que impongan sanciones administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX.- Establecer coordinación con los órganos internos de control de las entidades paraestatales del sector energético, apoyar y asesorarlos, en su caso, en la formulación de las bases y mecanismos en materia de control, auditoría, evaluación, quejas y denuncias;

X.- Tomar conocimiento de las observaciones que en materia financiera, presupuestal y contable pudieran formular los auditores externos de las entidades paraestatales del sector y formular las recomendaciones para las correcciones que resulten procedentes;

XI.- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos de las unidades administrativas de la Secretaría, proponiendo medidas tendientes a lograr una autoevaluación permanente de cada una de ellas, así como de las entidades paraestatales coordinadas;

XII.- Diseñar el sistema de control y avance físico, financiero de los proyectos de inversión y obra pública en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

La Unidad de Contraloría Interna, estará a cargo del Contralor Interno, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por los coordinadores, auditores adjuntos, auditores ejecutivos, auditores coordinadores, auditores encargados y demás personal que las necesidades del servicio requiera.

CAPITULO VII

De la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

ARTICULO 23.- La Secretaría contará con la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, órgano administrativo desconcentrado jerárquicamente subordinado al titular de la Dependencia, con atribuciones específicas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El Secretario podrá reformar, modificar, revocar, nulificar, y revisar en su caso, las resoluciones dictadas por el órgano desconcentrado.

ARTICULO 24.- La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias tendrá las atribuciones que le señala la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

ARTICULO 25.- El titular de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, tendrá las facultades que a continuación se indican

en materia de normalización, dentro del ámbito de su competencia:

I.- Proponer al Secretario para su aprobación, el programa anual de normalización;

II.- Participar con las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas que le correspondan;

III.- Participar en los comités consultivos nacionales de normalización en las materias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones, así como en los subcomités y grupos de trabajo respectivos;

IV.- Proponer al Secretario la modificación o cancelación de las normas cuando no subsistan las causas que motivaron su expedición;

V.- Emitir opinión sobre la operación de los organismos de certificación, laboratorios de pruebas y unidades de verificación que corresponda, así como solicitar, en su caso, la suspensión o revocación de la acreditación de los mismos, y

VI.- Realizar la certificación y verificación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, directamente o mediante los organismos de certificación, laboratorios de pruebas y unidades de verificación acreditadas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 26.- El titular de la Comisión ordenará integrar el archivo del órgano desconcentrado, conforme a las normas establecidas, y expedirá cuando proceda, copias certificadas de los documentos que obren en el mismo.

CAPITULO VIII

De la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

ARTICULO 27.- El Secretario presidirá la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, en los términos del acuerdo de su creación.

ARTICULO 28.- El Secretario, designará y removerá, en su caso, al servidor público que desempeñará las funciones de Secretario Técnico de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía.

ARTICULO 29.- El Secretario Técnico de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, tendrá además de las previstas en el acuerdo de su creación, las siguientes facultades:

I.- Elaborar y proponer ante las instituciones correspondientes, los anteproyectos de normas oficiales mexicanas relativas al ahorro y uso eficientes de energía;

II.- Coadyuvar y asesorar técnicamente a las dependencias y comités consultivos nacionales de normalización correspondiente;

III.- Elaborar y expedir por sí o en coordinación con otras dependencias cuando resulte procedente las normas oficiales mexicanas relacionadas con el ahorro y uso eficiente de la energía, así como observar su aplicación y verificación.

IV.- Integrar el archivo de la Comisión, conforme a las normas establecidas, y expedir cuando proceda, copias certificadas de documentos que obren en el mismo, y

V.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, la Comisión y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTICULO 30.- El Secretariado Técnico, tendrá el personal técnico y administrativo necesario que figure en el presupuesto autorizado, así como aquél que acuerden las dependencias y entidades que integran esta Comisión.

CAPITULO IX

De la Comisión Reguladora de Energía

ARTICULO 31.- La Secretaría contará con la Comisión Reguladora de Energía, órgano administrativo descentrado, jerárquicamente subordinado al titular de la Dependencia, y con atribuciones específicas en los términos del Decreto de su creación.

CAPITULO X

De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

ARTICULO 32.- Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dependencia, en su orden, quedarán a cargo del Subsecretario de Política y Desarrollo de Energéticos, del Subsecretario de Operación Energética y del Oficial Mayor. En los juicios de amparo en que deba intervenir en representación del Presidente de la República o como titular de la Secretaría, será suplido indistintamente, por los servidores públicos antes señalados en el orden indicado o por el Director General de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 33.- Las ausencias de los Subsecretarios y del Oficial Mayor serán suplidas, para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, por el Director General adscrito al área de su responsabilidad que se designe por acuerdo del Secretario, el cual

deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO 34.- Las ausencias de los directores generales, de los directores de área, de los subdirectores de área y de los jefes de departamento, serán suplidas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que designen los correspondientes directores generales, directores de área, subdirectores de área y jefes de departamento. Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas en el interior de la República, serán suplidas por el funcionario inmediato subalterno a que el asunto corresponda.

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 Energía, Minas e Industria Paraestatal de fecha 30 de junio de 1993, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10. de julio de 1993 y reformado mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 1993, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 25 de ese mismo mes y año.

TERCERO.- Las unidades administrativas de la Secretaría de Energía que se indican en el presente Reglamento y que tienen competencia en asuntos que anteriormente correspondían a las unidades la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, se harán cargo de los mismos hasta su resolución.

CUARTO.- Se extingue la Comisión Nacional de Petróleo, Gas y Petroquímica; los recursos materiales y financieros, se adjudican a la Secretaría de Energía.

QUINTO.- Los trabajadores de base de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal y los de la Comisión Nacional de Petróleo, Gas y Petroquímica serán readscritos a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, conforme lo determine su titular, respetándose en todos los casos, sus derechos laborales conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia.

SEXTO.- En tanto no se expidan los manuales que este Reglamento menciona, el Secretario de Energía, queda facultado para resolver las cuestiones que se deban regular conforme a dichos documentos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de mayo de mil novecientos noventa y cinco.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Energía, Ignacio Pichardo Pagaza.- Rúbrica.

* Esta reedición de 2 de junio de 1995, obedece a que en la edición del Diario Oficial de la Federación del 10. de junio de 1995, impresa en los talleres del periódico El Nacional, ocurrió un desfasamiento de texto en la formación de la página 43, situación que no se presenta en la edición impresa en Talleres Gráficos de México.

II.- Convenio de administración de la Deuda Pública que establece la obligación de la Administración Pública de cumplir con las obligaciones establecidas en el Contrato de Crédito.

ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION
SUBADMINISTRACION DE CONTR. DE CREDOS.
SUPERV. DE CONTR. CREDOS. Y G.C. III
CREDITO No. Z-13311/12
R.F.C. ROCJ620711HX6

CONVOCATORIA DE RENTA

PRIMERA ALMONEDA

**CONVOCATORIA DE RENTE
PRIMERA ALMONEDA**

A las 10:00 horas del día 2 de julio de 1997.
Se rematará en el local que ocupa esta Administración lo siguiente:

La parte proporcional que le corresponde sobre los derechos del bien inmueble a nombre del deudor y el C. Héctor Rodarte Castro, consistente en: Unidad No. 6 del Block "AAA" del mercado Central de Abastos No. 1, registrado bajo la inscripción No. 40560 del Tomo 132 a - foja 177, con superficie de 186.00 M² y 235.84.80 M² de área común.

Dichos bienes fueron embargados a Javier Rodarte Castro para hacer efectivo un crédito fiscal a cargo del mismo por concepto de Impuesto Sobre la Renta, recargos y multa.

Servirá de base para el remate la cantidad de M\$ 281,333.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES NUEVOS PESOS 00/100 M.N.) y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa suma; en la inteligencia de que sólo serán admitidas las posturas que llenen los requisitos señalados en los artículos 179, 180, 181, 182 y demás relativos del Código Fiscal de la Federación vigente.

POSTURA LEGAL.- N° 225,066.00

Lo que se publica en solicitud de postores (1)

Banca Serfin, S.A.

Durango, Dgo., el 6 de Junio de 1995.

El Administrador

~~OLGA R. JACOUBZ~~

(1) Cuando en el certificado de gravámenes aparezcan otros acreedores que no hayan podido ser citados en forma establecida por el Artículo 134, Fracc. I ó III, del Código Fiscal, se expresarán sus nombres en la Convocatoria conforme al Artículo 177 del propio ordenamiento.

H. AYUNTAMIENTO DE DURANGO
 TESORERIA MUNICIPAL
 ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE MARZO Y ABRIL DE 1995
 (EN NUEVOS PESOS)

INGRESOS

IMPUESTOS	\$1,024,102.02
Presta.	\$469,614.14
Traslado de Dominio	\$74,055.00
Diversiones y Espectáculos	\$1,567,771.16
DERECHOS	
Servicio de rastro	\$41,703.80
Partida Municipal	\$89,276.89
Const. reconstr. y demol.	\$74,886.25
Iluminación vía Pública	\$92,665.18
Cooperación Obras Públicas	\$805,161.34
Fraccionamientos	\$0.00
	\$1,953,728.46
PRODUCTOS	
Arrendam. de Bienes Muebles.	\$76,157.50
Estacionamiento	\$65,222.60
Otros	\$18,905.79
	\$163,286.09
APROVECHAMIENTOS	
Recargos	\$86,995.81
Multas Municipales	\$123,080.81
Rezagos	\$374,118.99
Multas Federales	\$42,145.58
Otros	\$1,333,910.18
	\$1,961,052.37
PARTICIONES	
Garantías	\$6,327,698.05
Complementarias	\$1,601,088.71
Tenencia	\$7,926,787.76

EGRESOS

SERVICIOS DE PERSONAL	\$5,355,770.99
SERVICIOS GENERALES	
Telefonos, correo y telegrafo	\$62,544.05
Energia electrica	\$53,776.09
Alumbrado publico	\$1,034,233.00
Seguro social	\$332,276.33
Mantenimiento de vehiculos	\$12,076.24
Mantenimiento de obras	\$44,946.97
Mant. de mobiliario	\$67,106.88
Mantenimiento de edificios	\$164,197.98
Primas y gastos de seguro	\$6,549.21
Impresiones y reproducciones	\$97,594.15
Intereses y descontos. Y otros serv.	\$902,680.89
Actividades civicas y culturales	\$41,076.51
Arrendamientos y cuotas	\$197,216.15
Patronato deportivo	\$9,623.03
Otros	\$592,905.46
	\$3,845,066.10
MATERIALES Y SUMINISTROS	
Papelaria y utiles de impresion	\$49,579.42
Combustibles y lubricantes	\$756,646.09
Articulos de limpieza	\$21,330.00
Material electrico	\$180,011.22
Uniformes al personal	\$121,735.60
Refacciones y herramientas	\$165,817.30
Alimentos	\$58,781.08
Medicinas y mat. de bodega	\$71,538.36
	\$1,427,443.07
INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	
OBRA PUBLICAS	
ASISTENCIA SOCIAL	
DEUDA PUBLICA	
	\$14,057,380.62
TOTAL DE EGRESOS	
EXISTENCIAS INICIALES	\$6,921,347.35
	\$20,976,727.97
SUMA	

ESTADOS FINANCIEROS APROBADOS POR EL H. AYUNTAMIENTO DE DURANGO, QUE SE PUBLICAN EN COMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 20 FRACC. XV DE LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE.

[Firma]
 SINDICO

[Firma]
 TECNICO

[Firma]
 PRESIDENTE MUNICIPAL

081-1082

PERIODICO OFICIAL

MEXICO

DEL RIO.

CERTIFICADO No A-175/92

El suscrito, Secretario General de la Universidad Juárez del Estado de Durango, CERTIFICA: Que en el Libro de Actas para Exámenes Profesionales de la Facultad de Medicina, existe un Acta del tenor siguiente: - - - - -

ACTA No. 630.- FOLIO No. 630.- NOMBRE DEL PASANTE JOSE CRUZ CARDIEL VALDEZ.- AL CENTRO.- En la Ciudad de Durango, Capital del mismo nombre, siendo las veinte horas del día cinco del mes de Junio de mil novecientos noventa y dos, reunidos en el Aula Dr. Jose Angen Peschard de la Universidad Juárez del Estado de Durango, los Señores Dres.: Manuel Muñoz Velazquez, Jesús Hernandez Tinoco, Francisco Sosa Blake y se constituyeron en jurado de examen profesional de MEDICO CIRUJANO, del Pasante Señor: JOSE CRUZ CARDIEL VALDEZ fungiendo como Presidente el primero y como Secretario el último, se procedió al examen teórico, en virtud de haberse celebrado con anterioridad en su aspecto práctico, el cual se llevó a cabo en Hospital General, Clínica ISSSTE los días 3, 4 y 5 del mes en curso con casos seleccionados por el Jurado que comprendieron los Servicios de Neurología, Medicina Familiar-Cirugía, quedando satisfechos los requisitos señalados por el artículo 21 del Reglamento para Exámenes Profesionales de MEDICO CIRUJANO.- En vista de lo anterior se procedió en este acto a la celebración del Examen en su aspecto teórico y para tal fin se procedió a someter al sustentante al desarrollo de tres temas del cuestionario a que se refiere el artículo 19º del Reglamento aludido, ante cada uno de los sinodales, versando dichos temas sobre Medicina General.- Concluida la prueba se procedió a la votación por escrutinio secreto resultando el sustentante APROBADO por los miembros del Jurado, para ejercer la profesión de MEDICO CIRUJANO. Levantándose la presente acta para constancia en el Libro de Actas para Exámenes Profesionales de la Facultad de Medicina.- A continuación se procedió a tomar la protesta al sustentante de que ejercerá la profesión con estricto apego a la moral.- Finalmente se procedió a expedir una constancia por triplicado firmada por la totalidad del Jurado en al que se asienta el resultado del examen, entregándose el original al sustentante y distribuyéndose las copias en la forma ordenada por el Artículo 25 del citado Reglamento con lo que se dió por terminado el Acto, siendo las veintidós horas diez minutos de la fecha indicada.- PRESIDENTE.- Una firma ilegible.- SECRETARIO Una firma ilegible.- SINODAL.- Una firma ilegible.

Se expide la presente en la ciudad de Durango, --
Dgo., a los dos días del mes de Julio de mil novecientos noventa y dos.



C.P. JUAN FRANCISCO SALAZAR BENITEZ.

EL C. LICENCIADO ALFREDO BRACHO BARBOSA, SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, -- - - - CERTIFICA: - Que la firma que calza el presente documento es auténtica y corresponde a la del C. C.P. JUAN FRANCISCO SALAZAR BENITEZ, SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD JUAREZ DEL ESTADO, EN LA FECHA QUE SE ESTAMPA.

Victoria de Durango, Dgo., a los veintinueve días del mes de Mayo de mil novecientos noventa y cinco.



C.P. ALFREDO BRACHO BARBOSA.