

PERIODICO**OFICIAL****DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO****SEGUNDO 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**

ACUERDO.-	EMITIDO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, RELATIVO A LA CREACION DEL JUZGADO MUNICIPAL EN EL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL CON CABECERA EN LERDO, DGO., CAMBIO DE COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS EXISTENTES EN EL PROPIO DISTRITO Y CREACION DE ARCHIVO REGIONAL CON SEDE EN EL MISMO DISTRITO.-.....	PAG. 430
ACUERDO No. 376/98.-	DEL H. CONSEJO TECNICO DEL INSTITUTO MEXICANO-DEL SEGURO SOCIAL.-.....	PAG. 433
REGLAMENTO DEL DIF.-	DE LA CASA HOGAR DE EDUCACION INTEGRAL "FRANCISCO ZARCO".-.....	PAG. 434
REGLAMENTO DEL DIF.-	DE PROCEDIMIENTOS PREVIOS PARA LA ADOPCION DE MENORES.-.....	PAG. 437
REGLAMENTO DEL DIF.-	DE LA COMISION COORDINADORA DEL PROGRAMA DIA.-	PAG. 440
SOLICITUD.-	QUE ELEVAN ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL SINDICATO GREMIAL DE CHOFERES DE SITIOS, ECOTAXIS Y CARGA LIGERA DE LA REGION LAGUNERA DEL ESTADO DE DURANGO, "ARMANDO DEL CASTILLO FRANCO", PARA SOLICITAR 50 CONCESIONES PARA SERVICIO DE PASAJEROS ECOTAXIS.-	PAG. 442
SOLICITUD.-	QUE ELEVAN ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL SINDICATO DE CAMIONEROS Y CONEXOS DE LA REGION DE CEBALLOS, C.T.M., PARA SOLICITAR LAS SIGUIENTES CONCESIONES: 5 DE CARGA GENERAL Y 10 DE RADIO TAXIS.-.....	PAG. 443

**BENEMERITA Y CENTENARIA
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO**

E X A M E N.-	PROFESIONAL DE LICENCIADA EN EDUCACION PRIMARIA DE LA C. MARIA LILIA NEVAREZ CORREA.-.....	PAG. 444
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	----------

ACUERDO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, PARA LA CREACIÓN DE JUZGADO MUNICIPAL EN EL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL CON CABECERA EN LERDO, DGO., CAMBIO DE COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS EXISTENTES EN EL PROPIO DISTRITO, Y CREACIÓN DE ARCHIVO REGIONAL CON SEDE EN EL MISMO DISTRITO.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que conforme a lo dispuesto por el artículo 78, fracciones IX y X de la Ley Orgánica del Poder Judicial, es atribución del Consejo de la Judicatura, determinar el número y en su caso la especialización por materia de los Juzgados en cada uno de los Distritos Judiciales en que se divide el Estado; así como los límites geográficos de éstos.

SEGUNDO.- Que atentos a lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Segundo Distrito tiene como su residencia en ciudad Lerdo, con la salvedad del conocimiento de la materia penal de mayor cuantía que compete al Distrito Tercero, con residencia en Gómez Palacio, originado así por acuerdo del pleno del entonces Supremo Tribunal de Justicia emitido para el efecto en el año de 1994.

TERCERO.- Que como dentro del Programa de desarrollo inmobiliario puesto en marcha por este Consejo de la Judicatura, se proyectó la construcción de un edificio moderno y funcional, especialmente destinado a albergar los Juzgados del distrito judicial con residencia en Lerdo, Dgo., el que a la fecha está totalmente concluido y construido sobre un terreno de la antigua propiedad del municipio de Lerdo, cuyo cabildo tuvo a bien donar al Poder Judicial para que se construyera la obra anotada y se ampliara la capacidad de atención a la ciudadanía de ese distrito en lo tocante a la impartición de justicia.

CUARTO.- Que aunque si bien es cierto el artículo 57 de la propia Ley establece que en los Distritos de Durango, Gómez Palacio y Lerdo habrá cuando menos un Juzgado Auxiliar con jurisdicción mixta además de los especializados por materia que sean necesarios; y que el artículo 52 de la misma Ley, previene que en cada cabecera municipal, pueblo o congregación con censo superior a los 2500 habitantes, habrá un Juez Municipal o más, con excepción de los municipios de Durango, Gómez Palacio y Lerdo; también lo es que éstas normas no son de carácter restrictivo para el establecimiento de otros órganos jurisdiccionales que permitan la mejor atención en la impartición de justicia en los diversos Distritos Judiciales del Estado o la sustitución de unos por otros, o bien la ampliación de su competencia.

QUINTO.- Que con motivo de la incompetencia de los Juzgados especializados de Lerdo para conocer la materia penal de mayor cuantía, su conocimiento reservado en menor cuantía al Juzgado Auxiliar se ha restringido al grado de que en el presente año llevan recibidos 21 asuntos de esta naturaleza, entre tanto que en todo el año de 1997 sólo conoció de 15 juicios penales.

SEXTO.- Que tomando en cuenta que la menor cuantía en materia penal, competencia de los Juzgados Auxiliares, abarca hasta aquellos delitos que tienen como sanción pena alternativa o prisión hasta de dos años, y la mínima cuantía competencia de los Juzgados Municipales, a la pena de prisión hasta de un año, es de estimarse como más adecuado para el caso del Distrito de Lerdo, Dgo., el establecimiento de un Juzgado Municipal que preste atención a aquellos asuntos de mínima cuantía que se pudiesen seguir presentando, y no sólo en materia penal, sino en las materias civil y mercantil en que encuadren también en la competencia de los Juzgados de esta naturaleza.

SÉPTIMO.- Que tomando como base todo lo anterior y que el Juzgado auxiliar de Lerdo en el año de 1997 conoció 1316 asuntos excluyendo los de materia penal, entre tanto que el Juzgado Civil y Familiar del mismo Distrito conoció sólo 823 juicios nuevos, es conducente ampliar la competencia de ambos Juzgados para efecto de que conozcan el mismo número de juicios y así se preste a la ciudadanía de aquel Distrito Judicial una justicia más apegada al mandato constitucional de prontitud y expedites, otorgándose al efecto al hasta hoy Juzgado Auxiliar, además de su competencia originaria, la de un Juzgado de Primera Instancia en las materias civil, mercantil y familiar, y por otro lado al Juzgado hasta hoy civil y familiar, competencia en materia penal similar a la del Juzgado Auxiliar, aunada a su competencia originaria.

OCTAVO.- Que como actualmente los Juzgados de mérito cuentan con número desigual de personal, es necesario que del número total de ambos Juzgados se haga redistribución para que cada uno cuente con el mismo personal, por ser ya de la misma competencia en el mismo Distrito, ante lo cual también es indispensable establecer el sistema de turno aleatorio para estos Juzgados.

NOVENO.- Que ante el establecimiento y creación de un Juzgado Municipal se hace necesaria la contratación de personal para el mismo, más como en el caso el Poder Judicial no cuenta con plazas disponibles, es necesario celebrar Convenio con el Gobierno Municipal para que éste se haga cargo de la nómina que representa este nuevo órgano, la que cuando menos debe contemplar una Juez, un secretario de acuerdos y administrativo, un actuario y un escribiente.

DÉCIMO.- Que como por otra parte, ante la próxima conclusión del diverso Programa también emprendido por el Consejo de la Judicatura, para la regularización del trabajo jurisdiccional y administrativo de todos los órganos del Poder Judicial, resulta la necesidad evidente de disponer en la región lagunera de un archivo regional para la custodia de los expedientes que ameritan de su guarda fuera de los Juzgados de origen, se hace necesaria la determinación de ocupar los espacios necesarios en el nuevo edificio de ciudad Lerdo, Dgo., para ese efecto, habida cuenta que su amplitud así lo permite, independientemente de poder albergar inclusive el nuevo Juzgado Municipal a crear por este propio acuerdo.

En consecuencia, con los fundamentos que han quedado citados, este Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se crea el Juzgado Municipal de Lerdo, Dgo., con la competencia determinada por el artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO: Celébrese Convenio con el Gobierno de aquel municipio para que se haga cargo del pago de la nómina del personal que integre el nuevo Juzgado, como mínimo a saber, un Juez, un secretario de acuerdos y administrativo, un escribiente y un actuario.

TERCERO: Se amplía la competencia del actualmente llamado Juzgado Auxiliar, para conocer además de los asuntos que le competen ahora, de aquellos que corresponden a los Juzgados de Primera Instancia en materia civil, familiar y mercantil, conforme al artículo 51 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, exceptuando la materia penal a que alude este dispositivo.

CUARTO: Se amplía la competencia del actualmente nombrado Juzgado Civil y Familiar, para conocer además de lo que le compete de aquellos asuntos que corresponden a los Juzgados Auxiliares según lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

QUINTO. Se cambia la denominación de los Juzgados referidos en los dos puntos precedentes para identificarse como, Juzgados Primero y Segundo Mixtos, de Lerdo, Dgo., respectivamente.

SEXTO: Se redistribuye el personal con que actualmente cuenta cada uno de estos Juzgados para que tengan el mismo número de personal.

SÉPTIMO: El turno de asuntos nuevos a los Juzgados de igual categoría deberá efectuarse por sorteo.

OCTAVO.- Se crea el Archivo Regional del Poder Judicial, estableciéndose como lugar de residencia en la ciudad de Lerdo, Dgo., el que tendrá a su cargo el resguardo y conservación de todos aquellos expedientes que por disposición de los titulares de los Juzgados con residencia en Gómez Palacio, Cuencamé, Santa María del Oro, Nazas y el propio Lerdo, no deban permanecer en su Juzgado por la situación procesal que contengan.

NOVENO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 69, último párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, publíquese el presente en el Periódico Oficial del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor en cuanto a la competencia de los Juzgados de Primera Instancia a partir del día dieciocho de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.

SEGUNDO.- Los juicios que actualmente están conociendo los Juzgados ya existentes deberán proseguir en los mismos hasta su conclusión definitiva.

TERCERO.- En cuanto al Juzgado Municipal, este acuerdo surtirá sus efectos una vez que se celebre el Convenio a que se alude en el segundo punto del acuerdo.

CUARTO.- A partir de la entrada en operación del Juzgado Municipal, los Juzgados Mixtos dejarán de conocer de los asuntos nuevos de la competencia de éste.

QUINTO.- Desde la fecha del presente acuerdo empezará a operar el Archivo Regional, por lo que se deberá proceder a la remisión de expedientes por los Juzgados a que alude el punto octavo.

EL C. LICENCIADO **MIGUEL HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO, CERTIFICA Y HACE CONSTAR QUE EL ACUERDO QUE ANTECEDE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS DEL PLENO DEL CUERPO COLEGIADO QUE LO EMITIÓ, LICENCIADOS **JUAN ÁNGEL CHÁVEZ RAMÍREZ**, PRESIDENTE, **GERARDO ANTONIO GALLEGOS ISAIS**, **CARLOS RESENDEZ ESTRADA**, **JOSÉ MARÍA TORO CONTRERAS** Y **CORNELIO MORENO DÍAZ**, EL DÍA SEIS DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.- CONSTE.-

DURANGO, DGO., A 10 DE AGOSTO DE 1998





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SECRETARIA GENERAL

México, D.F., 29 de julio de 1998.

PUBLICACION EN LOS PRINCIPALES DIARIOS DE
CIRCULACION NACIONAL Y ESTATAL

El H. Consejo Técnico, en la sesión celebrada el día 15 de julio del presente año, dictó el Acuerdo número 376/98, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en los Artículos 237 y 264 fracción XI de la Ley del Seguro Social, y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Sexto Transitorio del Reglamento de la Seguridad Social para el Campo, adicionado por Decreto del Ejecutivo Federal de fecha 29 de junio de 1998, publicado en el Diario Oficial de la Federación el primero de julio de 1998 y de conformidad con el Acuerdo de este propio Cuerpo Colegiado 366/98, tomado en la sesión extraordinaria del 24 de junio del mismo año, acuerda: I.- Los productores agrícolas, ganaderos, forestales y mixtos que utilicen los servicios de trabajadores eventuales, determinarán las cuotas obrero patronales a pagar de acuerdo a la siguiente fórmula: $P = CL - D$, donde: P= Monto de las cuotas obrero patronales a pagar. CL= Cuotas obrero patronales determinadas conforme a la Ley del Seguro Social para el Régimen Obligatorio. D= Monto del descuento que se obtiene con la fórmula siguiente: $D = (CL - [0.071629 \times S]) \times F$, donde: CL= Cuotas obrero patronales determinadas conforme a la Ley del Seguro Social para el Régimen Obligatorio. S= Salario Base de Cotización que corresponda. F= Porcentaje de descuento establecido según el período que corresponda conforme a la tabla siguiente:

PERIODO	1 julio 1999 30 junio 2000	1 julio 2000 30 junio 2001	1 julio 2001 30 junio 2002	1 julio 2002 30 junio 2003	1 julio 2003 30 junio 2004
Porcentaje de Descuento	60%	50%	40%	30%	20%

II.- Para el período del 1 de julio de 1998 al 30 de junio de 1999, en tanto el Instituto realiza intensas campañas de afiliación de los trabajadores eventuales del campo y de orientación y difusión, se autoriza la celebración de convenios de pago con base en el número de jornadas por hectárea y por tipo de cultivo, cuyos términos serán precisados por la Dirección de Afiliación y Cobranza. La prima aplicable por jornada será del 8.42%, actualizándose dicho pago en términos de la Ley del Seguro Social, excepto para los Estados de Sinaloa y Baja California, los cuales continuarán pagando en la forma y términos en que actualmente lo hacen. III.- A partir del 1 de julio del año 2004 serán aplicables las disposiciones que establecen la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, respecto de la determinación y pago de las aportaciones de seguridad social que corresponda a cada seguro que comprende el Régimen Obligatorio del Seguro Social. IV.- Para todo lo no previsto en este Acuerdo, se estará a lo que disponen la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos. V.- La vigencia del presente Acuerdo concluye el día 30 de junio del año 2004. VI.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial de las Entidades Federativas y en los principales diarios de circulación nacional y estatal".

Atentamente

Lic. Juan Moisés Calleja García
Secretario General

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia
Durango, Dgo.

**REGLAMENTO DE LA CASA HOGAR
DE EDUCACION INTEGRAL
"FRANCISCO ZARCO"**

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- La Casa Hogar de Educación Integral "Francisco Zarco" es una institución del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, que dependerá directamente, para su funcionamiento, de la Dirección Operativa del propio Sistema y tendrá por objeto la prestación de servicios especiales a través de los cuales se cuida y fortalece la salud de los menores en sus aspectos biológicos, psicológicos y sociales.

Art. 2.- Los servicios se podrán proporcionar a menores desde recién nacidos hasta el término de la educación primaria; así como a adolescentes durante la educación secundaria, que se encuentren en situación de conflicto, daño o peligro y que requieran de atención y asistencia social inmediata.

Art. 3.- Los menores con problemas de integración familiar que hayan sido puestos bajo la custodia temporal de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, tienen derecho a los servicios de la Casa Hogar.

Art. 4.- Los servicios de la Casa Hogar no sólo comprenderán la guarda y custodia de los menores, sino además, el aseo, la alimentación, el cuidado de la salud, la educación y la recreación.

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CASA HOGAR

Art. 5.- Para la administración y prestación de los servicios, la Casa Hogar contará con Dirección y Sub-Dirección, además de los servicios de: Trabajo Social, Pedagogía, Médico y Administración.

Art. 6.- El Director y Sub-Director de la Casa Hogar, serán nombrados por la Dirección General del DIF estatal, previo acuerdo con la Presidenta del Patronato del Sistema.

Art. 7.- Los responsables de las áreas de Trabajo Social, Pedagogía, Medicina y Administración, serán designados por el Director de la Casa Hogar, previo acuerdo con la Dirección General del Sistema.

Art. 8.- El Director tendrá las funciones siguientes:

- a).- Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de la Casa-Hogar.
- b).- Verificar que el personal cumpla con las funciones y responsabilidades asignadas.
- c).- Promover todo tipo de actividades que tiendan a estimular el desarrollo integral de los menores.
- d).- Vigilar que las acciones médico-preventivas y la alimentación que se proporciona a los menores sean adecuadamente realizadas.
- e).- Administrar los recursos financieros, materiales y humanos asignados.
- f).- Presentar con oportunidad los informes que le solicite la Dirección Operativa del Sistema.
- g).- Las demás funciones que le asigne este Reglamento y otros cuerpos legales y Manuales que de éste deriven.

Art. 9.- El Sub-Director tendrá las funciones siguientes:

- a).- Auxiliar al Director en las funciones que este Reglamento le asigna.
- b).- Hacerse responsable de las actividades de la Dirección en ausencia del titular.

c).- Las demás funciones que le asigne este Reglamento y otros cuerpos legales y Manuales que de éste deriven.

Art. 10.- Son funciones de los trabajadores sociales, las siguientes:

- a).- Recibir las solicitudes de nuevo ingreso para la elaboración de los estudios socio-económicos requeridos.
- b).- Desarrollar los programas de trabajo social establecidos.
- c).- Controlar los casos que ameriten la intervención del servicio médico o que requieran de apoyo psicoemocional.
- d).- Realizar periódicamente reuniones con los padres de familia o tutores para mejorar las actividades y el funcionamiento del internado, así como para la orientación educativa.
- e).- Vigilar que el control de los menores en custodia, que se encuentren bajo la responsabilidad de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, sea el adecuado.
- f).- Las demás funciones que le asigne este Reglamento y otros cuerpos legales y manuales que de él deriven.

Art. 11.- El Servicio de pedagogía se llevará a cabo conforme a los programas de educación pública.

Art. 12.- El Servicio Médico organizará, desarrollará y asesorará sobre las actividades médico preventivas y de fomento a la salud de los menores y del personal que presta el servicio.

Art. 13.- El médico de la Casa Hogar, en el caso de que la salud de un menor lo amerite, lo canalizará de inmediato a la Unidad Médica que corresponda.

Art. 14.- El servicio de administración se prestará conforme al Manual de Organización de la Casa Hogar.

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

Art. 15.- Para la inscripción del menor, la madre, el padre o en su caso el tutor, deberá acudir personalmente a las oficinas de la Casa Hogar con los documentos siguientes:

- a).- Solicitud;
- b).- Acta de nacimiento del menor en original y copia;
- c).- Acta de defunción de los padres, cuando se trate de menores huérfanos.
- d).- Boleta de calificaciones, cuando se trate de menores en edad escolar.
- e).- Certificado médico del menor, expedido dentro de los siete días anteriores a la presentación de la solicitud;
- f).- Fotografía del menor, tamaño infantil, con su nombre y apellidos anotados al reverso;
- g).- Fotografía de la madre, padre o tutor, tamaño infantil con sus nombres y apellidos anotados al reverso;
- h).- Fotografías de las personas autorizadas, que no excederán de tres, para recoger al menor, tamaño infantil y con sus nombres y apellidos al-reverso.
- i).- Cartilla Nacional de Vacunación con las anotaciones de las aplicaciones de vacunas correspondientes; y
- j).- Un escrito con los siguientes datos de los padres o tutores:
 - >Teléfonos donde pueden ser localizados.
 - >Lugar y horario de trabajo.
 - >Días de descanso a la semana.
 - >Descansos durante la jornada laboral.

Art. 16.- Tratándose de menores, cuyo ingreso sea tramitado a través de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia u otra autoridad, deberán presentarse con el oficio de remisión correspondiente.

Art. 17.- La Administración de la Casa Hogar, para el efecto del ingreso de los menores, deberá de tomar en cuenta: La ubicación del domicilio de los padres o tutores; ubicación del centro de trabajo; las condiciones socio-económicas de la familia; la capacidad de las instalaciones de la Casa Hogar; y las demás particularidades que a juicio del DIF estatal sean de primordial importancia para la aceptación o rechazo de las solicitudes.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES O TUTORES

Art. 18.- Los padres o tutores tienen las obligaciones siguientes:

- I.- Someter a los menores a exámenes médicos en la forma y en los plazos que establezca la Dirección de la Casa Hogar.
- II.- Ajustarse al programa de vacunación de los menores, de acuerdo a las normas que dicte la Secretaría de Salud.
- III.- Acudir a la Casa Hogar cuando sea requerida su presencia.
- IV.- Participar en los programas educativos y de integración familiar a que convoque la Casa Hogar.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTERNOS

Art. 19.- Los internos e internos medios tienen las obligaciones siguientes:

- I.- Guardar la disciplina necesaria para el buen funcionamiento de la Casa Hogar.
- II.- Cumplir con el presente Reglamento.
- II.- Guardar la debida compostura y respeto a las órdenes de la Dirección.

d).- El viernes siguiente de la semana, de las 17:00 a las 19:00 horas, deberá ser recogido por los familiares acreditados conforme este Reglamento.

Art. 22.- Para el medio interno en su ingreso y retiro se observará lo siguiente:

- a).- Diariamente, a las 8:00 horas, deberá ser el ingreso.
- b).- La madre, el padre, el tutor o la persona autorizada, que acompañen al menor, deberán entregar a la vez, los artículos de trabajo, en la cantidad y con las características que la administración de la Casa Hogar indique.
- c).- Los familiares responsables del menor deberán informar a la administración de la Casa Hogar sobre el estado de su salud durante las últimas 12:00 horas, sin perjuicio de que, en caso necesario, sea valorado por el servicio médico de la Casa Hogar.
- d).- El mismo día, a las 17:00 horas, deberá ser retirado de la Casa Hogar por los familiares acreditados conforme este Reglamento.

Art. 23.- Las personas autorizadas para recoger al menor, deberán identificarse con la credencial que para el efecto será expedida por la Administración de la Casa Hogar.

Art. 24.- Está estrictamente prohibido que los menores lleven alimentos, juguetes o cualquier otro objeto de valor o que pudiera ser nocivo para la salud.

Art. 25.- Cuando el menor presente evidencias de maltrato físico, psicológico o sexual, el personal dará aviso al Director de Casa Hogar, quien a su vez, pondrá el caso del conocimiento de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia para los efectos legales consiguientes.

Art. 26.- Queda prohibido a los padres, tutores y a las personas autorizadas para entregar y recoger a los menores, se presenten bajo el influjo de bebidas embriagantes, drogas, enervantes o cualquier otro tóxico. En caso de darse uno de estos supuestos, la Dirección de la Casa Hogar se reservará la facultad de

III.- Presentarse en debido estado de limpieza.

IV.- Conservar en buen estado los muebles y enseres de la Casa Hogar.

V.- Poner en conocimiento de la Dirección cuando se presenten deficiencias en el servicio.

VI.- Apoyar en el aseo de la Casa Hogar.

VII.- Cumplir con las demás indicaciones que emita la Dirección.

DE LAS NORMAS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS FAMILIARES RESPONSABLES AL ENTREGAR Y RECOGER AL MENOR

Art. 20.- La institución albergará internos y medios internos. Los internos son aquellos que permanecerán permanentemente y quienes podrán ser autorizados a salir los fines de semana; y los medios internos, que serán entregados y recogidos diariamente.

Art. 21.- En cuanto al interno, tratándose de su ingreso y retiro se observará lo siguiente:

a).- Los domingos, entre las 15:00 y 18:00 horas, deberá ser el ingreso.

b).- La madre, el padre, el tutor o la persona autorizada, que acompañen al menor, deberán entregar a la vez, su ropa y artículos de uso personal, en la cantidad y con las características que la administración de la Casa Hogar indique.

c).- Los familiares responsables del menor deberán informar a la administración de la Casa Hogar sobre el estado de su salud durante las últimas 12:00 horas anteriores a su entrega, sin perjuicio de que, en caso necesario, sea valorado por el servicio médico de la Casa Hogar.

retener al menor, dando parte a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

DE LAS ACTIVIDADES DE LA CASA HOGAR

Art. 27.- La Casa Hogar funcionará con un turno matutino y otro vespertino, y las actividades de educación para la salud, atención al menor en el área de comedor y el apoyo en tareas escolares y educativas, así como el control de las inasistencias, se sujetarán al Manual de Procedimientos de Pedagogía y Asistencial.

DE LOS PROBLEMAS QUE PUEDEN SUSCITARSE DURANTE EL INTERNAMIENTO EN LA CASA HOGAR

Art. 28.- Cuando se deba administrar un medicamento al menor durante su estancia en la Casa Hogar, la madre o el tutor, deberá presentar la receta médica correspondiente, expedida dentro de los siete días anteriores a su entrega, con el nombre, clave o número de cédula profesional y firma del médico responsable.

Art. 29.- Los padres o los tutores, deberán presentar, desde la inscripción, un escrito en el cual autoricen que al menor se le puedan practicar curaciones menores, y si fuere necesario, debido a la gravedad del accidente, su traslado de emergencia al establecimiento médico más cercano.

Art. 30.- Los familiares y otras personas que tengan el deseo de visitar a los internos y medios internos, podrán hacerlo durante los horarios establecidos en el Manual de Procedimientos de Pedagogía y Asistencial para el efecto.

DE LAS SALIDAS DE LOS MENORES DURANTE SU INTERNAMIENTO EN LA CASA HOGAR

Art. 31.- La salida será determinada por el Director General de la Casa Hogar, por la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia o por disposición de

autoridad, la que deberá concederse previa solicitud por escrito en la que se especificará el motivo, pudiendo ser éste:

- a).- Cuando el menor sea canalizado a otra institución asistencial, por así haberse determinado por autoridad competente.
- b).- Cuando se esté llevando el trámite de adopción ante juzgados familiares y que por disposición del Juez, el menor deba convivir con los presuntos adoptantes, previo cumplimiento de los requisitos legales del caso concreto.
- c).- Por motivo de salud, sea canalizado a una institución hospitalaria, para su adecuada atención médica.
- d).- Cuando se hace la entrega a familiares que demuestren legalmente el parentesco con el menor o tutor.
- e).- Para asistir a consulta médica especializada.
- f).- Localización de domicilio.
- g).- Asistir a diligencias judiciales.
- h).- Paseos recreativos.
- i).- Ceremonias o actos cívicos; y
- j).- Diversos, por acuerdo de la Dirección.

DE LAS SUSPENSIONES POR CAUSA DE ENFERMEDAD

Art. 32.- Las suspensiones por causa de enfermedad podrán ser temporales o definitivas, ambas se determinarán previa valoración del médico de la Casa Hogar.

Art. 33.- Si la suspensión por causa de enfermedad fuere temporal, el menor podrá ser recibido nuevamente en la Casa Hogar, previa valoración y autorización del médico.

DE LAS SUSPENSIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS

Art. 34.- Las suspensiones por faltas administrativas son acumulativas. La primera suspensión será por un día; la segunda por tres días, y la tercera por una semana. Si a pesar de las suspensiones los problemas continúan, se iniciarán los trámites de expulsión.

Art. 35.- Las suspensiones se controlarán por medio de reportes disciplinarios que se guardarán en el expediente de cada interno, notificando a los padres o tutores, o en su defecto a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, o a la autoridad que canalizó a dicho menor, su comportamiento y suspensión relativa.

Art. 36.- El padre, tutor, representante de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, o la autoridad que canaliza, deben reportar al alumno suspendido a la Dirección, al día siguiente de haber cumplido la suspensión. Este reporte debe hacerse antes de ser admitido nuevamente en la Casa Hogar.

Art. 37.- Dará lugar a la suspensión administrativa, por:

- a).- Hacer caso omiso de las obligaciones señaladas en los Arts. 18, 19, 21 incisos a) y d), y Art. 22 incisos a) y d) de este Reglamento, así como las prohibiciones previstas en el Art. 24 del propio Reglamento;
- b).- Agredir frecuentemente a sus compañeros;
- c).- Tener comportamiento negativo que afecte a los demás internos;
- d).- Insultar deliberadamente a los condiscípulos y al personal;
- e).- Tener reportes de ausencias constantes e injustificadas;
- f).- Destruir propiedades que no le pertenezcan;
- g).- Por la comisión de otras faltas leves o graves no contempladas en este reglamento, las que serán determinadas por la Dirección.

Art. 38.- Cuando los padres o tutores no lleven junto con el menor su ropa, artículos de uso personal y de trabajo, conforme lo previenen los Arts. 21 inciso b) y 22 inciso b); así como los casos en que no se informe sobre el estado de salud del menor, como lo disponen los Arts. 21 inciso c) y 22 inciso c), se suspenderá el servicio hasta en tanto se subsane la omisión.

DE LAS EXPULSIONES

Art. 39.- Son motivos de expulsión del interno:

- a).- Tener una conducta que pueda considerarse inmoral;
- b).- Violación habitual al reglamento.
- c).- Posesión y/o uso de drogas, enervantes y otros tóxicos.
- d).- Cometer robos.
- e).- Posesión de armas peligrosas.

Art. 40.- Los padres o tutores, Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, o autoridad que canaliza, serán notificados inmediatamente de la expulsión, guardándose las pruebas en los archivos correspondientes de la Casa Hogar.

Art. 41.- La Casa Hogar se reserva el derecho de readmitir a cualquier interno o medio interno que durante el año escolar haya mostrado un patrón de desempeño académico bajo o haya tenido problemas disciplinarios graves.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Quedan sin efecto las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor un día después al de su aprobación por la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.

Dado en la Sala de Acuerdos del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a 1° de Junio de 1994.

JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.

DR. CESAR H. FRANCO MARISCAL
Presidente.

ING. FRANCISCO GAMBOA HERRERA
Secretario Técnico.

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
Durango, Dgo.

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PREVIOS PARA LA ADOPCION DE MENORES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Reglamento se expide en base a la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y tiene por objeto establecer los procedimientos previos al juicio de adopción de menores, conforme a solicitudes de nacionales y extranjeros.

Art. 2.- En aquellas normas de este Reglamento, en que deba citarse la denominación: "Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia", para su abreviación se usará como equivalente el término: "Institución".

Art. 3.- Pueden ser solicitantes de adopción de un menor, todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones legales aplicables en la materia, y las señaladas en el presente Reglamento.

Art. 4.- La institución tiene como fin incorporar a un seno familiar, a aquellos menores que por diversas circunstancias no pudieron ser atendidos por quienes los procrearon.

Art. 5.- El presente Reglamento fijará los lineamientos para la adopción de los menores que tenga en disposición la Institución, y establecer la secuencia de los procedimientos a través de los cuales se realicen los trámites correspondientes de manera oportuna en beneficio de los padres adoptantes nacionales o extranjeros.

DE LOS REQUISITOS PARA LOS SOLICITANTES NACIONALES Y EXTRANJEROS

Art. 6.- Los solicitantes de nacionalidad mexicana, de menores en adopción, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I.- Tener una entrevista con personal del área de trabajo social de la Institución.
- II.- Llenar la solicitud proporcionada por la institución.
- III.- Entregar curriculum vitae y fotografía reciente.
- IV.- Presentar dos cartas de recomendación. Estas cartas deberán contener lo siguiente: tiempo de conocer al solicitante, así como el domicilio y teléfono de la persona quien recomienda.
- V.- Cuatro fotografías, como mínimo, de la casa-habitación, que comprendan: fachada, sala-comedor, recámaras, y de una reunión familiar. Estas fotografías deberán ser a color y tamaño postal.
- VI.- Certificado médico de buena salud, expedido por institución oficial.
- VII.- Resultado de pruebas aplicadas para detección del S.I.D.A.
- VIII.- Constancia de trabajo, especificando puesto, antigüedad y sueldo.
- IX.- Copia certificada del acta de matrimonio; o del acta de nacimiento si es soltero.
- X.- Comprobante de domicilio.
- XI.- Identificación de cada uno de los solicitantes.
- XII.- Estudio socioeconómico y psicológico que practicará la institución.
- XIII.- Acudir a las entrevistas que programe la institución.
- XIV.- Aceptar, en forma expresa, que la Institución realice el seguimiento de la adaptación durante el procedimiento de adopción.

Art. 7.- Los solicitantes extranjeros que deseen adoptar a un menor mexicano, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I.- Presentar la documentación señalada en el artículo anterior, traducida al idioma español por perito autorizado; certificada por notario público de su país de origen y legalizada por el Consulado Mexicano correspondiente.

II.- Presentar estudios socio-económicos y psicológicos practicados por institución pública o privada de su país de origen, debidamente traducidos al idioma español por perito autorizado; certificados por notario público de su país de origen y legalizado por el Consulado Mexicano correspondiente.

III.- Presentar autorización de su país de origen para adoptar a un menor mexicano.

IV.- Aceptar, expresamente, que la institución realice el seguimiento del menor dado en adopción, a través de autoridades mexicanas en su país de origen.

Art. 8.- Una vez presentada la solicitud, debidamente requisitada; en reunión del Consejo, se turnará un tanto a cada una de las áreas de: asistencia social, trabajo social, psicología y servicios médicos, para su estudio y dictámen, que deberán elaborar y presentar en la Secretaría del Consejo. También se enviará un tanto al Internado Francisco Zarco con el mismo objeto.

Art. 9.- La Secretaría del Consejo, de acuerdo con la Presidencia, convocará a Reunión, para discutir y aprobar los dictámenes de las solicitudes de adopción presentados.

DEL CONSEJO TECNICO DE ADOPCIONES, SU INTEGRACION Y FUNCIONES

Art. 10.- La Institución, para el objeto del análisis y aprobación de los dictámenes de las solicitudes de adopción, contará con un órgano colegiado que se denominará Consejo Técnico de Adopciones, que tendrá como fin, decidir, en base a estudios previos, la aceptación o denegación de las solicitudes presentadas para la adopción de menores.

Art. 11.- El Consejo Técnico de Adopciones se integrará de la forma siguiente:

Un Presidente, que será el Director de Asistencia Jurídica y Procurador de la Defensa del Menor y la Familia;

Un Secretario, que será el Sub-Director de Asistencia Jurídica; y

Consejeros, que serán: los titulares de las áreas de: Asistencia Social, Trabajo Social, Servicios Médicos, Apoyo Psicoemocional, así como el titular del Internado Francisco Zarco.

Art. 12.- En las sesiones de Consejo, los miembros a que se refiere el artículo anterior, participarán con voz, pero serán los únicos que tendrán derecho de voto.

Art. 13.- Se procurará que los miembros que integren el Consejo, sean profesionales de las licenciaturas de derecho, psicología, trabajo social y medicina.

Art. 14.- Las reuniones de Consejo solo podrán celebrarse con la asistencia de la mitad mas uno de los miembros.

Art. 15.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan.

Art. 16.- Si al votar una decisión hubiere empate, el miembro que presida la Reunión tendrá voto de calidad.

Art. 17.- Las decisiones que se tomen tendrán carácter de irrevocables.

Art. 18.- A propuesta de algún miembro del Consejo, y cuando así se considere conveniente, se podrán invitar a especialistas en las disciplinas que integran al mismo, quienes participarán aportando sus conocimientos y experiencias con respecto al problema técnico objeto de discusión.

Art. 19.- El Consejo Técnico de Adopciones, tendrá las funciones siguientes:

I.- Reunirse cuando se requiera, de acuerdo con el número de solicitudes presentadas, y previa convocatoria que haga el Secretario.

II.- Levantar un acta en cada una de las sesiones de Consejo, en las que se consignen los acuerdos tomados.

III.- Verificar que las solicitudes tanto de nacionales como de extranjeros, estén debidamente requisitadas, conforme al presente Reglamento.

IV.- Conocer las evaluaciones de los estudios socio-económicos, practicadas por los servicios de psicología, trabajo social y medicina, a los solicitantes nacionales o extranjeros.

V.- Determinar, con base en las evaluaciones de psicología y de trabajo social, las características del solicitante y si son apropiadas al menor.

VI.- Aceptar o rechazar las solicitudes de adopción, fundamentándose estricta y únicamente en los resultados de las valoraciones efectuadas por los servicios de psicología, médico y trabajo social de la Institución.

VII.- Aplicar los mismos criterios de dictaminación tanto para los solicitantes nacionales como para los extranjeros.

VIII.- Seleccionar al menor sujeto de adopción.

IX.- Levantar un acta por cada menor asignado, la que se integrará al expediente correspondiente.

X.- Verificar que se cumplan las disposiciones legales relativas.

XI.- Las demás que se deriven de la aplicación del presente Reglamento.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE, SECRETARIO Y CONSEJEROS

Art. 20.- El Presidente del Consejo Técnico, tendrá las funciones siguientes:

I.- Recibir las solicitudes de adopción y turnarlas en primer término al área de Trabajo Social, para iniciar el expediente y el procedimiento correspondiente.

II.- Coordinar el funcionamiento del Consejo, procurando asegurar la participación activa de todos sus miembros.

III.- Emitir voto de calidad en caso de empate.

IV.- Firmar las actas de las sesiones en que esté presente.

V.- Informar al titular de la Institución sobre la operatividad del Consejo, lo que deberá hacer con oportunidad.

VI.- Recabar la firma de autorización del Director General de la Institución, cuando los solicitantes sean extranjeros, previa dictaminación positiva del Consejo.

VII.- Las demás funciones que se deriven de la aplicación del presente Reglamento.

Art. 21.- El Secretario, tendrá las funciones siguientes:

I.- Fungir como Presidente Suplente en los casos que así se requiera.

II.- Convocar a Reunión a los miembros del Consejo.

III.- Formular la Orden del Día.

IV.- Elaborar el acta con los asuntos y determinaciones que se tomen.

V.- Mantener en orden y actualizado:

a).- Los archivos de actas de las sesiones o reuniones del Consejo;

b).- Los archivos de los expedientes de adopción, que deberán contener desde la solicitud hasta el dictamen de aprobación o rechazo, e incluso los documentos posteriores al procedimiento previo de adopción, y

c).- Los documentos relativos al juicio que se lleve a cabo ante la autoridad jurisdiccional.

VI.- Proporcionar a los miembros del Consejo, la información que requieran.

VII.- Firmar las actas de las juntas en que haya estado presente.

VIII.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Consejo, e informar periódicamente al Presidente sobre su cumplimiento.

IX.- Llevar a cabo las comisiones que le encomiende el Consejo.

X.- Las demás funciones que se deriven de la aplicación del presente Reglamento.

Art. 22.- Los Consejeros tendrán las funciones siguientes:

I.- Consultar en la Secretaría del Consejo Técnico, instalada en la Subdirección de Asistencia Jurídica, los expedientes de los casos que se tratarán en la Reunión, los que estarán a su disposición desde tres días antes de la celebración de la reunión.

II.- Exponer en su caso, los estudios, valoraciones y/o revaloraciones practicadas a los solicitantes.

III.- Firmar las actas de las reuniones en que hubiere estado presente.

IV.- Realizar las actividades que le encomiende el Consejo.

V.- Las demás funciones que deriven de la aplicación del presente Reglamento.

DE LAS CONVIVENCIAS DE ADAPTACION
EN LOS CASOS DE NACIONALES

Art. 23.- Una vez seleccionado el menor y aprobada la solicitud, la institución, a través de las áreas correspondientes, citará al solicitante para darle a conocer sus características: edad, temporalidad de acogimiento del menor en la institución y su nivel de desarrollo psicomotor.

Art. 24.- La institución, por conducto de las áreas de Trabajo Social y Psicología, programará la presentación del menor con los presuntos padres adoptantes, supervisando y evaluando el desarrollo de la propia presentación.

Art. 25.- Del resultado de la evaluación, se organizarán las convivencias dentro de la institución entre el solicitante y el menor seleccionado, por un periodo de tres a diez días.

Art. 26.- Si el resultado de las convivencias a que se refiere el artículo anterior es favorable, la Dirección de las casas-hogar del sistema, que tenga la guarda del menor seleccionado, de acuerdo con las áreas de Trabajo Social y Psicología, procederá a hacer la entrega del infante, previa firma que recabará del solicitante en el documento de constancia de responsabilidad. En este acto deberán estar presentes los funcionarios de las áreas del sistema responsables.

Art. 27.- Con base en la valoración de las convivencias dentro de la institución, y del acto de entrega, las áreas de Trabajo Social y de Psicología, programarán las Convivencias Domiciliarias en la siguiente forma:

I.- Dentro de la ciudad en que se ubique la Institución, por dos semanas;

II.- Fuera de la ciudad en que se ubique la Institución, hasta por tres semanas.

El tiempo señalado en las fracciones anteriores, podrá ser prorrogado por las áreas de Trabajo Social y de Psicología, de acuerdo a la valoración de integración familiar del menor, y de la dinámica familiar establecida.

Art. 28.- Si el resultado de las convivencias domiciliarias es favorable, las áreas del sistema responsables, elaborarán escrito al Consejo Técnico de Adopciones para el efecto del inicio de los trámites legales.

Art. 29.- Si el resultado de las convivencias fuere negativo, las áreas del sistema responsables, dispondrán que el menor sea nuevamente albergado. El interesado podrá hacer nueva solicitud.

DE LAS CONVIVENCIAS DE ADAPTACION
EN LOS CASOS DE EXTRANJEROS

Art. 30.- Seleccionado el menor, se notificará a los presuntos adoptantes, dándoles a conocer sus características: edad, temporalidad de acogimiento del mismo en la institución y su nivel de desarrollo psicomotor.

Art. 31.- La convivencia de los menores mexicanos dados en adopción a extranjeros, será por un mínimo de una semana y un máximo de tres, previamente al procedimiento judicial de adopción.

Art. 32.- La convivencia de los menores mexicanos dados en adopción a extranjeros, podrá ser prorrogada por las áreas de Trabajo Social y de Psicología, de acuerdo a la valoración de integración familiar del menor, y de la dinámica familiar establecida.

Art. 33.- Si el resultado de las convivencias de adaptación es favorable o negativo, se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 29 anteriores.

DEL SEGUIMIENTO DE LA ADAPTACION
EN EL CASO DE NACIONALES

Art. 34.- La institución, por conducto de las áreas de Trabajo Social, y de Psicología, durante el procedimiento judicial de adopción, dará seguimiento al proceso de adaptación del menor que está siendo incorporado a un seno familiar de padres de nacionalidad mexicana, considerando lo siguiente:

I.- Un lapso de tres a doce meses, según valoración correspondiente; y

II.- Los solicitantes que tengan su domicilio fuera del municipio de la Ciudad Capital, se les dará a través los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

III.- Los solicitantes que tengan su domicilio en otras Entidades Federativas, se solicitará la colaboración de los otros sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la familia o bien del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

DEL SEGUIMIENTO DE LA ADAPTACION
EN EL CASO DE EXTRANJEROS

Art. 35.- La institución, por conducto de las áreas a que se refiere el artículo anterior, dará el seguimiento al proceso de adaptación del menor que está siendo incorporado a un seno familiar de extranjeros, considerando lo siguiente:

I.- Un plazo de hasta dos años; y

II.- Establecerá coordinación con los Consulados Mexicanos en los países de origen de los adoptantes extranjeros, para prolongar, por su conducto, el seguimiento de adaptación del menor mexicano seleccionado.

DEL PATROCINIO DEL JUICIO DE ADOPCION
ANTE EL ORGANO JURISDICCIONAL

Art. 36.- La Institución, por conducto de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia en su caso, cuando cuente con los recursos necesarios para ello, patrocinará el juicio de adopción. La Institución podrá solicitar, para el efecto, el apoyo de las Procuradurías de Asuntos Civiles y Familiares.

Art. 37.- Los solicitantes, sean nacionales o extranjeros, deberán comparecer ante la autoridad judicial que conozca de la adopción, cuando así lo solicite ésta o sean requeridos por disposición legal.

Art. 38.- Los solicitantes extranjeros, podrán otorgar mandatos en favor de las personas que señalen los Sistemas Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para ser representados judicialmente en el procedimiento de adopción.

DE LAS SANCIONES

Art. 39.- Los servidores públicos que intervengan en los procedimientos previos a la adopción de menores albergados en los Sistemas Estatal y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, y que infrinjan las disposiciones del presente

Reglamento, según la gravedad de la inobservancia, serán denunciados, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y otras leyes aplicables según el caso.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Quedan sin efecto las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor un día después de su publicación y firma.

Dado en la Sala de Acuerdos del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a 1º de marzo de 1994.

JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.

DR. CESAR H. FRANCO MARISCAL.
Presidente.

ING. FRANCISCO GAMBOA HERRERA.
Secretario Técnico.

**Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia
Durango, Dgo.**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION COORDINADORA DEL
PROGRAMA: DESARROLLO INTEGRAL DEL ADOLESCENTE**

**Capítulo I
DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1º.- El Presente Reglamento tiene como finalidad señalar el objetivo, la estructura y las normas generales que regirán a la Comisión Coordinadora del Programa: Desarrollo Integral del Adolescente.

Art. 2º.- La Comisión Coordinadora apoyará las acciones de colaboración de las dependencias e instituciones participantes, considerando las bases de coordinación y cooperación para el desarrollo integral del adolescente, y fortalecerá las actividades que en los ámbitos de seguridad jurídica, salud, educación, trabajo, recreación, cultura y deporte que se implementen en manera conjunta.

**Capítulo II
DE LA INTEGRACION DE LA COMISION**

Art. 3º.- La Comisión estará integrada por los titulares de las dependencias e instituciones siguientes: Secretaría General de Gobierno; Secretaría de Educación, Cultura y Deportes; Secretaría de Salud; Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas; Procuraduría General de Justicia; Consejo Tutelar para Menores Infractores, y el Centro de Integración Juvenil, A.C.

Podrán también formar parte de la Comisión Coordinadora aquellas dependencias e instituciones que manejen programas afines al desarrollo integral del adolescente.

Art. 4º.- La Comisión será presidida por la Presidenta del Patronato del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, contando además con un Secretario Técnico y un Secretario de Actas.

El Secretario Técnico recaerá en la Dirección Operativa del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, y el Secretario de Actas será nombrado por concenso de la Comisión Coordinadora.

Art. 5º.- Los titulares tendrán la calidad de miembros propietarios, quienes podrán designar a un suplente.

Cuando algún miembro titular no pueda asistir a las sesiones de la Comisión, será representado por su suplente, quien tendrá en el seno de la Comisión las mismas facultades que el titular.

**Capítulo III
DE LAS FUNCIONES DE LA COMISION**

Art. 6º.- La Comisión Coordinadora tendrá las funciones siguientes:

- I.- Concertar las acciones que realicen conjuntamente las dependencias e instituciones que participan en el desarrollo integral del adolescente y en la prevención de conductas antisociales del menor.
- II.- Promover la participación de las dependencias e instituciones involucradas en la operación del Programa: Desarrollo Integral del Adolescente.
- III.- Promover la integración de grupos de trabajo para la revisión y análisis de actividades en los ámbitos de seguridad jurídica, salud, educación, trabajo, recreación, cultura y deporte.
- IV.- Promover la colaboración de los sectores público, social y privado en las acciones del Programa: Desarrollo Integral del Adolescente.
- V.- Apoyar al Programa en las diferentes áreas que lo conforman con los recursos que disponga cada dependencia e institución.
- VI.- Establecer los mecanismos adecuados para fortalecer el Programa en los municipios donde opere.
- VII.- Promover y difundir el Programa a través de acciones de comunicación social, orientadas a los jóvenes de los diferentes sectores, ampliando su cobertura.
- VIII.- Proponer estrategias de trabajo a la Institución que opera el Programa.
- IX.- Elaborar un plan de trabajo anual de actividades y los mecanismos de acción para su implementación.
- X.- Celebrar reuniones para conocer los avances en la instrumentación de acciones de colaboración de las dependencias e instituciones participantes.
- XI.- Elaborar un informe periódico de actividades de apoyo al programa, el cual será presentado a la Presidenta del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del programa.

**Capítulo IV
DEL PRESIDENTE DE LA COMISION**

Art. 7º.- Corresponde al Presidente de la Comisión:

- I.- Representar a la Comisión y presidir las sesiones.
- II.- Convocar por conducto del Secretario Técnico a sesiones ordinarias y extraordinarias.

- III.- Dirigir los debates de las sesiones, así como someter a votación los asuntos, además de autorizar las actas de las sesiones.
- IV.- Turnar a los grupos de trabajo, por conducto del Secretario Técnico, los asuntos de sus competencias.
- V.- Presentar a la consideración de la Comisión, el Proyecto Anual de Actividades.
- VI.- Emitir voto de calidad en casos de empate en las votaciones.
- VII.- Ser el conducto por el cual las necesidades de apoyo al Programa sean presentadas a la Comisión.
- VIII.- Mantener informadas a las autoridades correspondientes de los trabajos de la Comisión.
- IX.- Designar a su suplente.
- X.- Las demás que sean asignadas por el presente reglamento o por la Comisión.

Capítulo V DE LOS SECRETARIOS

- Art. 8º.- Corresponde al Secretario Técnico de la Comisión:
- I.- Convocar a los miembros de la Comisión, a petición del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y elaborar el proyecto de Orden del Día para cada sesión.
 - II.- Asistir a las sesiones y fungir como Secretario Técnico.
 - III.- Sugerir al Presidente los asuntos que deben tratarse en las sesiones ordinarias.
 - IV.- Verificar e informar sobre el cumplimiento del presente reglamento, así como las disposiciones que emanen de la Comisión.
 - V.- Turnar a los grupos de trabajo, los asuntos que le hayan sido asignados.
 - VI.- Conjuntar la información relacionada con los programas de trabajo de cada organismo participante para proporcionarla a la institución que opera el programa.
 - VII.- Las demás que le otorgue la Comisión y el Presidente.

Art. 9º.- Corresponde al Secretario de Actas de la Comisión:

- I.- Asistir a las reuniones, sintetizando las aportaciones de los integrantes de la Comisión en base al Orden del Día.
- II.- Levantar el acta respectiva y someterla a la Comisión para su aprobación.
- III.- Las demás que le otorgue la Comisión y el Presidente.

Capítulo VI DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION

- Art. 10º.- Son obligaciones y atribuciones de los miembros de la Comisión:
- I.- Asistir a las reuniones de la Comisión.
 - II.- Intervenir en las discusiones de la Comisión.
 - III.- Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones.
 - IV.- Designar, a petición de la Comisión, el personal capacitado para la integración de los grupos de trabajo.
 - V.- Participar en la elaboración de los instrumentos técnicos que se requieran, para la consolidación, seguimiento y evaluación del Programa: Desarrollo Integral del Adolescente.
 - VI.- Proporcionar la asesoría específica sobre situaciones concretas que requiera la institución que opera el Programa.
 - VII.- Designar a su suplente.

Art. 11º.- Los cargos de los miembros propietarios y suplentes de la Comisión serán de carácter honorario.

Capítulo VII DE LAS SESIONES

Art. 12º.- La Comisión celebrará sesiones ordinarias trimestralmente y las extraordinarias a que sean convocados sus miembros.

Art. 13º.- Previo acuerdo de la Comisión, se podrá invitar a las sesiones, a otras dependencias o instituciones, así como a los sectores social y privado, quienes asistirán con voz pero sin voto.

Art. 14º.- Se considera que hay quórum cuando asistan el Presidente de la Comisión y cuatro de sus integrantes. En caso de no llevarse a cabo la sesión ordinaria por

falta de quórum, el Presidente citará a una sesión extraordinaria en otra fecha, la que se llevará a cabo con los miembros presentes.

Art. 15º.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se convocarán mediante comunicación, que se girará para tal efecto a sus miembros con siete y cinco días hábiles de anticipación, respectivamente.

Art. 16º.- En las sesiones ordinarias se tratarán:

- I.- Discusión y aprobación del Programa Anual de Actividades de la Comisión.
- II.- La creación de los grupos de trabajo.
- III.- Análisis e informes de los trabajos o estudios encomendados a los grupos de trabajo.
- IV.- Las demás que se determinen en el Orden del Día.

Capítulo VIII DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Art. 17º.- La Comisión, para la atención de los asuntos de su competencia, podrá crear los grupos de trabajo que estime necesarios.

Art. 18º.- Los grupos de trabajo se integrarán con los elementos que consideren pertinentes para el despacho de los asuntos de su competencia.

Se hará del conocimiento de la Comisión y del Coordinador respectivo, el nombre y cargo del personal que lo integrará.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor en la fecha de su aprobación por los miembros integrantes de la Junta.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente Reglamento podrá ser modificado por acuerdo de la mayoría de los integrantes de la Junta.

ARTICULO TERCERO.- Lo no previsto por este Reglamento, se procederá a lo dispuesto en los acuerdos derivados de las bases de coordinación y cooperación para el desarrollo integral de adolescente.

Dado en la Sala de Acuerdos de la Junta de Gobierno del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la familia, el 7 de Octubre de 1994.

JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA ESTATAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

DR. CESAR H. FRANCO MARISCAL
Presidente.

ING. FRANCISCO GAMBOA HERRERA,
Secretario Técnico.

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES.

ANTE EL C. LIC. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL SINDICATO GREMIAL DE CHOFERES DE SITIOS, ECOTAXIS Y CARGA LIGERA DE LA REGION LAGUNERA DEL ESTADO DE DURANGO "ARMANDO DEL CASTILLO FRANCO", PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

".....ANTONIO FRIAS REYES Y FRANCISCO ALVARADO SANCHEZ, SECRETARIO-GENERAL Y SECRETARIO DE ORGANIZACION Y PROPAGANDA, RESPECTIVAMENTE DEL SINDICATO GREMIAL DE CHOFERES DE SITIOS, ECOTAXIS Y CARGA LIGERA DE LA REGION LAGUNERA DEL ESTADO DE DURANGO "ARMANDO DEL CASTILLO FRANCO", - CON EL DEBIDO RESPETO VENIMOS A EXPONER LO SIGUIENTES QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA LEY DE TRANSPORTES DEL ESTADO Y POR ACUERDO DE ASAMBLEA GENERAL CELEBRADA EL DIA 15 DE JULIO DE 1998, VENIMOS A SOLICITARLE LA CONCESION DE 50 (CINCUENTA) PERMISOS PARA AUTOMOVILES PARA SERVICIO DE PASAJEROS ECOTAXIS, CON AUTOMOVIL DEL MODELO QUE SU H. AUTORIDAD NOS INDIQUE....."

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPORTES VIGENTE EN EL ESTADO, - CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIONARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 13 DE AGOSTO DE 1998

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES

ANTE EL C. LIC. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL SINDICATO DE CAMIONEROS Y CONEXOS DE LA REGION DE CEBALLOS, C.T.M., PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

".....ATENTA Y RESPETUOSAMENTE NOS DIRIGIMOS A USTED CON LA FINALIDAD DE SALUDARLO Y AL MISMO TIEMPO SOLICITARLE A NOMBRE DEL SINDICATO DE CAMIONEROS Y CONEXOS DE LA REGION DE CEBALLOS, LAS SIGUIENTES CONCESIONES: 5 DE CARGA GENERAL Y 10 DE RADIO TAXIS. NOS VEMOS EN LA NECESIDAD DE SOLICITAR DICHAS CONCESIONES EN VIRTUD DE QUE NUESTROS HIJOS HAN CRECIDO Y QUEREMOS QUE FORMEN SU PROPIO PATRIMONIO FAMILIAR...."

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPORTES VIGENTE EN EL ESTADO, CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIONARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 13 DE AGOSTO DE 1998



BENEMÉRITA Y CENTENARIA
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO
DURANGO, DGO.

ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

NÚMERO L25-043

En la BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO,
CLAVE : 10ENP0003D , ubicada en Calzada Escuela Normal s/n,
a las 13:00 Hrs. del día 24 de JUNIO de 1996, se reunieron los
C.C. Profesores:

Presidente: BERTHA ALICIA QUIRIARTE PEREZ
Secretario: SILVIA GRACIELA MARTINEZ SAAVEDRA
Vocal: ESPERANZA CANALES QUIÑONES

Integrantes del Jurado designado por la Dirección del Plantel para aplicar el
examen recepcional al (a) C.

MARIA LILIA NEVAREZ CORREA

Número de Matrícula: N10-0046 , quién se examinó con base
en el documento recepcional denominado:

EL MAESTRO DE PRIMARIA ANTE LOS METODOS PARA LA ENSEÑANZA DE LA LECTO
ESCRITURA Y LA PROPUESTA.

Para obtener el Título de:

Licenciado(a) en Educación Primaria

En virtud de haber terminado sus Estudios Profesionales en la propia institución y
haber cumplido con el Servicio Social Educativo reglamentario, lo que se
comprobó con la constancia correspondiente.

Se procedió a efectuar el Examen de acuerdo con las normas dispuestas por la Dirección
General de Educación Normal y el resultado fue:

APROBADA POR UNANIMIDAD CON FELICITACION