TOMO CCXIX DURANGO. DGO.. JUEVES 9 DE OCTUBRE DE 2008. No. 29

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

REGISTRO POSTAL IMPRESOS PERMISO No IM10-0008
AUTORIZADO POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.

S U M A R I O

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

D E C R E T O.- POR EL QUE SE REFORMA EL PARRAFO QUINTO DE LA FRACCION I DEL ARTICULO 116 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PAG. 3

DECLARATORIA.- DE EMERGENCIA POR LA OCURRENCIA DE LLUVIAS ATIPICAS EN EL PERIODO DEL 17 AL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2008, EN 5 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE DURANGO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2008. PAG. 4

CONVOCATORIA No. 006.- CORRESPONDIENTE A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. 3907001-014-08 DE OBRA PUBLICA PARA REALIZAR POR ESTE COMITÉ PARA LA CONSTRUCCION DE ESCUELAS DEL ESTADO DE DURANGO. PAG. 5

CONTINUA EN LA SIGUIENTE PAGINA.

S O L I C I T U D.-	QUE ELEVA ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO EL C. LUIS GERARDO MAGALLANES RAMIREZ, GERENTE GENERAL DE GRUAS MAGALLANES, C.T.M. PARA SOLICITAR CINCO PERMISOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIO PUBLICO DE ARRASTRE CON GRUA.	PAG. 6
E D I C T O.-	EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL JUZGADO PRIMERO FAMILIAR EN LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCION VOLUNTARIA DE DECLARACION DE AUSENCIA DEL C. MARIANO HERRERA SAUCEDO PROMOVIDAS POR JOSEFINA MONARREZ CHAIDEZ.	PAG. 7
REGLAMENTO INTERNO.-	DE LA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO.	PAG. 8

BENEMERITA Y CENTENARIA
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO

E X A M E N.-	PROFESIONAL DE LICENCIADA EN EDUCACION PRIMARIA DE LA C. MARIA EUGENIA FRANCO GIL.	PAG. 40

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se reforma el párrafo quinto de la fracción I del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA COMISIÓN PERMANENTE DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 135 CONSTITUCIONAL Y PREVIA LA APROBACIÓN DE LAS CÁMARAS DE DIPUTADOS Y DE SENADORES DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO LA MAYORÍA DE LÁS LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS,

DECRETA:

SE REFORMA EL PÁRRAFO QUINTO DE LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 116 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el artículo 116, fracción I, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 116.- ...

... .

I. ...

... .

... .

... .

a)...

b) El gobernador interino, el provisional o el ciudadano que, bajo cualquier denominación, supla las faltas temporales del gobernador, siempre que desempeñe el cargo los dos últimos años del periodo.

Sólo podrá ser gobernador constitucional de un Estado un ciudadano mexicano por nacimiento y nativo de él, o con residencia efectiva no menor de cinco años inmediatamente anteriores al día de los comicios, y tener 30 años cumplidos el día de la elección, o menos, si así lo establece la Constitución Política de la Entidad Federativa.

II. a VII. ... .

TRANSITORIOS

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

Segundo. Las Legislaturas de los Estados deberán realizar las adecuaciones que correspondan a sus Constituciones Locales, así como a su legislación secundaria en un plazo máximo de treinta días naturales contados a partir del inicio de la vigencia de este Decreto.

México, D.F., a 13 de agosto de 2008.- Sen. **Santiago Creel Miranda**, Presidente.- Dip. **María Oralia Vega Ortiz**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintidós de septiembre de dos mil ocho.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Juan Camilo Mouriño Terrazo**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la ocurrencia de inundaciones atípicas, en el periodo del 17 al 22 de septiembre de 2008, en 5 municipios del Estado de Durango.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 29, 30, 33 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; numeral 2, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), y el artículo 9 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las declaratorias de emergencia y la utilización del Fondo Revolvente (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante escrito de fecha 22 de septiembre de 2008, el Gobierno del Estado de Durango por conducto de su Secretario General de Gobierno, Lic. Oliverio Reza Cuellar, solicitó a la Secretaría de Gobernación a través de la Coordinación General de Protección Civil, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los Municipios: Indé, Rodeo, Nazas, Lerdo y Gómez Palacio del Estado de Durango, por las afectaciones ocasionadas por las inundaciones atípicas derivadas de las lluvias desde el día 17 al 22 de septiembre de 2008.

Que mediante oficio número CGPC/1655/2008 de fecha 22 de septiembre de 2008, la Coordinación General de Protección Civil, con el objeto de emitir la Declaratoria de Emergencia respectiva, solicitó la opinión a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), respecto de la procedencia de la misma.

Que mediante oficio No. BOO.-1683 de fecha 26 de septiembre de 2008, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, misma que en su parte conducente dispone lo siguiente: de acuerdo al análisis de la información y a la normatividad vigente, es procedente emitir la Declaratoria de Emergencia, en los 5 Municipios: Indé, Rodeo, Nazas, Lerdo y Gómez Palacio del Estado de Durango, por la ocurrencia de inundaciones atípicas a causa de acumulación extraordinaria de agua en las cuencas propias de estos municipios, en el periodo del 17 al 22 de septiembre de 2008.

Con base en lo anterior se procede en este acto a emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA OCURRENCIA DE INUNDACIONES ATIPICAS, EN EL PERIODO DEL 17 AL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2008, EN 5 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE DURANGO

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los Municipios de: Indé, Rodeo, Nazas, Lerdo y Gómez Palacio, del Estado de Durango.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Durango, pueda acceder a los recursos del Fondo Revolvente del FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a veintiséis de septiembre de dos mil ocho.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

Convocatoria: 006

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Estado, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de Obra Publica de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional 39070001-014-08

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
$ 2,500.00 Costo en compranet: $ 2,500.00	13/10/2008	14/10/2008 13:00horas	14/10/2008 09:00 horas	20/10/2008 10:00 horas	21/10/2008 10:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	089000 Acabados: Planta Baja, 1er. nivel, 2o nivel; Azotea; Fachada; Cisterna 33 m3; Subestación de 750 KVA. en la UPIDT, ubicada en el ITD, en Durango, Dgo.	03/11/2008	230	$ 6,000,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: http://compranet.gob.mx o bien en: Juan Escutia y Vicente Suárez Número s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono: 812-81-22, 812-81-25, 811-56-71, los días 7 al 13 de octubre de 2008; con el siguiente horario: lunes a viernes 9.00 a 14:30 horas. La forma de pago es: cheque de caja o cheque certificado a nombre del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango.. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 14 de Octubre del 2008 a las 13:00 horas en: Sala de Juntas del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango., ubicado en: Juan Escutia y Vicente Suárez Número s/n, Colonia El Refugio, C.P. 35070, Durango, Durango.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 20 de Octubre del 2008 a las 10:00 horas, en: Sala de juntas del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango, Juan Escutia y Vicente Suárez Número s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 21 de Octubre del 2008 a las 10:00 horas. en Sala de juntas del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango, Juan Escutia y Vicente Suárez Número s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 14 de Octubre del 2008 a las 09:00 horas en. partiendo de la Sala de Juntas del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango., C.P. 34170, Gómez Palacio, Durango.
- Ubicación de la obra: en la Unidad de Postgrado Investigación y Desarrollo Tecnológico y Desarrollo Tecnológico, ubicada en el Instituto Tecnológico de Durango, en Durango, Dgo..
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano. No se podrán subcontratar partes de la obra. Se otorgará un anticipo para compra de material del: 20%. Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos del: 10%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: Deberá ser demostrada mediante carátula de contratos así como curricula de la Empresa y del personal técnico a su servicio, relativos a ejecución de obras similares a las descritas en la Licitación correspondiente.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son: Para validar su inscripción en el Dpto. de Costos y Presupuestos. Como Persona Física; Acta de Nacimiento certificada e identificación oficial con fotografía y firma. Y como Persona Moral; se solicitan los documentos notariales que lo acrediten como apoderado o administrados de la empresa, identificación oficial con fotografía y firma. En forma común deberán entregar: en cumplimiento al Art. 31, en papel membretado de la empresa conteniendo: de no encontrarse en los supuestos del Art. 58 de la Ley de Obras Públicas del Estado. Solicitud por escrito del contratista o empresa constructora manifestando su interés de participar en la licitación. Demostrar su capacidad económica mediante la entrega de los estados financieros de la empresa (balance Gral. Certificado por C.P. autorizado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, y copia de la declaración del último ejercicio fiscal).
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Con base a lo establecido Art. 43 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Durango..
- Las condiciones de pago son: El Organismo pagará los trabajos objeto del contrato en moneda nacional, mediante la formulación de estimaciones sujetas al avance de los trabajos, que la Contratista presentará a la residencia de Supervisión por periodos no mayores de a un mes, acompañadas de los números generadores previamente autorizados por la cita Residencia y la factura correspondiente. El Organismo cubrirá a la Contratista el importe en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de la recepción de la misma.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 58 de la Ley de Obras Públicas del Estado.

DURANGO, DURANGO, A 7 DE OCTUBRE DEL 2008.

ARQ. ISAURA LETICIA MARTOS GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DEL COCED.

C·O·C·E·D
e-mail: coced2003@prodigy.net.mx
Juan Escutia y Vicente Suárez S/N / Col. El Refugio / C.P. 34170
Tels: 01 (618) 812 -8122, 812-8125
Durango, Dgo.

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES

ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, **C.P. ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ DERAS**, EL **C. LUIS GERARDO MAGALLANES RAMIREZ, GERENTE GENERAL DE GRUAS MAGALLANES C.T.M.** PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

".....POR MEDIO DEL PRESENTE TENGO A BIEN SOLICITARLE SR. GOBERNADOR QUE DE ACUERDO A LOS ART. 90 Y 91 Y DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE TRANSPORTES EN EL ESTADO DE DURANGO ME PERMITO MANIFESTARLE LO SIGUIENTE; QUE MI EMPRESA QUE EN MEMBRETE SE EXPRESA DE SERVICIO PUBLICO DE ARRASTRE CON GRUA CUENTA UNICAMENTE CON PERMISOS Y PLACAS FEDERALES OTORGADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO SR. GOBERNADOR LE SOLICITAMOS A USTED CINCO PERMISOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PUBLICO DE ARRASTRE CON GRUA PARA ASI PODER REGULARIZAR NUESTRA SITUACION DE NUESTRA EMPRESA. LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE PODER PRESTAR UN BUEN SERVICIO, ESPERANDO VERNOS FAVORECIDOS. PIDO A USTED SEÑOR GOBERNADOR, QUE NUESTRA SOLICITUD SEA DEBIDAMENTE AUTORIZADA..."

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIÓDICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 97 DE LA LEY DE TRANSPORTES, CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIONARÍAN SUS INTERESES, INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 06 DE OCTUBRE DE 2008

JUZGADO PRIMERO FAMILIAR.
DURANGO, DGO., MEX.

E D I C T O

En los autos de las **DILIGENCIAS DE JURISDICCION VOLUNTARIA DE DECLARACION DE AUSENCIA DEL C. MARIANO HERRERA SAUCEDO**, promovidas por **JOSEFINA MONARREZ CHAIDEZ** expediente número 590/08, el **C. JUEZ PRIMERO DE LO FAMILIAR DE ESTE DISTRITO JUDICIAL**, ordenó la publicación del presente edicto mediante proveído dictado con fecha trece de agosto del año en curso en los términos del libelo inicial, mediante el cual se tiene a la **C. JOSEFINA MONARREZ CHAIDEZ,** promoviendo dichas diligencias, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 882 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, en relación con sus similares, 663, 666, 667, 668, 669, 671 y demás aplicables del Código Civil, se admitieron dichas diligencias, ordenándose dar vista a la C. Agente del Ministerio Público adscrita a este Juzgado para que manifestara lo que a su representación social conviniere, por lo que cítese al **C. MARIANO HERRERA SAUCEDO**, para que dentro del término de cuatro meses contando a partir de la última publicación, comparezca en forma personal ante este Juzgado a hacer valer sus derechos. Esta publicación se hará por tres meses con intervalos de quince días entre una y otra publicación en el periódico oficial del estado y El Sol de Durango.

PUBLICACIÓN.

Durango, Dgo., a 19 de agosto del año 2008.
LA C. SECRETARIA DEL JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR.

LIC. MARGARITA VILLEGAS VEGA.

Durango
SE TRANSFORMA
GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE
PENSIONES

REGLAMENTO INTERNO

El Suscrito, Director General y Secretario del Consejo Directivo de la Dirección de Pensiones del Estado, **C E R T I F I C O** que en sesión extraordinaria llevada a cabo el día 10 de julio del año en curso, el Consejo Directivo, en uso de la facultad que le concede el artículo 17 fracción XIII, de la Ley de Pensiones del Estado de Durango, aprobó el presente **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO,** y que su vigencia iniciará al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango.

Se extiende la presente certificación a los veinticinco días del mes de septiembre de dos mil ocho, en la ciudad de Durango, Dgo.

PROFR. JULIAN SALVADOR REYES

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO

TITULO PRIMERO
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Dirección de Pensiones del Estado de Durango, con apego a las disposiciones y lineamientos derivados de la Ley de Pensiones del Estado de Durango, aprobada por la Sexagésima Tercera Legislatura del H. Congreso del Estado mediante el Decreto No. 448, y publicada en el Periódico Oficial del Estado número 11, de fecha 5 de agosto de 2007.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. **Ordenamientos Jurídicos:**

a) **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

b) **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal;

c) **Ley:** Ley de Pensiones del Estado de Durango;

d) **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de sus Municipios; y

e) **Reglamento:** El presente ordenamiento.

II. **Estructura de la Dirección de Pensiones del Estado:**

a) **Institución:** La Dirección de Pensiones del Estado de Durango;

b) **Consejo:** Consejo Directivo de la Dirección de Pensiones;

c) **Director:** Director General de Pensiones del Estado de Durango;

d) **Oficinas:** Oficinas Administrativas de la Dirección de Pensiones del Estado;

e) **Unidades:** Unidades Comerciales y de Servicio de la Dirección de Pensiones del Estado;

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de carácter general y la observancia de las mismas estará a cargo del H. Consejo y de la Dirección de Pensiones, independientemente de las atribuciones que les confiera la Ley y demás disposiciones reglamentarias.

TÍTULO SEGUNDO
Del Consejo Directivo

CAPÍTULO PRIMERO
Del Consejo

ARTÍCULO 4.- El Consejo es la autoridad suprema de la Institución y se integra en la forma siguiente:

I. El Gobernador Constitucional del Estado y cinco representantes del Ejecutivo Estatal, que designará el propio Gobernador;

II. El Secretario General y tres representantes de la Sección 44 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación;

III. Dos representantes del Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado; y

IV. El Director de Pensiones del Estado, quien fungirá como Secretario y participa con derecho a voz, pero no con derecho a voto.

Los miembros a que se refieren las fracciones I, II Y III tendrán derecho a voz y voto.

Los miembros del Consejo, con excepción del Gobernador del Estado y del Director durarán en su cargo tres años y podrán ser reelectos o removidos por quién los hubiere designado.

En todo caso, la nueva designación o la revocación deberá comunicarse al Presidente del Consejo.

ARTÍCULO 5.- El Presidente del Consejo, será el Gobernador del Estado y gozará siempre de voto de calidad.

ARTÍCULO 6.- Por cada miembro del Consejo, se designará un suplente que entrará en funciones en las ausencias del propietario a excepción del Presidente, cuyas faltas serán suplidas por la persona que él designe.

ARTÍCULO 7.- Para la celebración de las sesiones del Consejo, será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto, incluido su Presidente, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de votos. A todas las sesiones deberá asistir el Director.

ARTÍCULO 8.- Para ser miembro del Consejo se requiere:

I. Ser mexicano por nacimiento;

II. Tener 25 años cumplidos a la fecha de su designación;

III. No estar desempeñando cargo de elección popular, con excepción del Gobernador Constitucional del Estado, y;

IV. Ser de reconocida honorabilidad y solvencia moral.

ARTÍCULO 9.- Los cargos de los miembros del Consejo serán honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna.

ARTÍCULO 10.- Los miembros del Consejo están obligados a asistir a las sesiones a las que sean convocados. En caso de impedimento, lo comunicarán al Presidente del Consejo con 24 horas de anticipación al desarrollo de la sesión.

SECCIÓN PRIMERA
De las Funciones y Atribuciones del Consejo

ARTÍCULO 11.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar el Patrimonio de la Institución y acordar las operaciones de inversión y capitalización, así como la constitución de los fondos necesarios para dar soporte financiero a las prestaciones que le corresponde otorgar, y vigilar el comportamiento de las reservas financieras que puedan beneficiar a la misma;

II. Determinar las cuotas y aportaciones extraordinarias, el monto de éstas y el periodo de vigencia, de acuerdo a los estudios actuariales correspondientes;

III. Representar legalmente a la Institución y celebrar cuantas operaciones, actos y contratos sean necesarios para el logro de los fines de la Ley; pudiendo delegar estas facultades en su Presidente y/o Director, de manera conjunta o separadamente;

IV. Aprobar las bases para conceder, negar, suspender, modificar y revocar las pensiones en los términos de la Ley y su Reglamento;

V. Conocer el estado que guarda la situación financiera de la Institución, informando mensualmente a los integrantes de los resultados obtenidos;

VI. Conocer el Dictamen que rendirá anualmente el auditor externo; presentado, dentro de los tres meses siguientes al término del ejercicio de que se trate, ordenando su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado;

VII. Ordenar la aplicación de las sugerencias emitidas en el informe del auditor externo;

VIII. Conocer el Dictamen Actuarial Anual de los Estados Financieros de la Institución, ordenando en su caso, se lleven a cabo las sugerencias emitidas en el mismo;

IX. Discutir y aprobar en su caso, dentro de los treinta días anteriores al ejercicio fiscal de que se trate, los Presupuestos de Ingresos, Egresos y de Inversión, que formule la Institución, previa opinión del auditor externo y del asesor actuarial;

X. Conferir mandatos generales o especiales;

XI. Ordenar auditoría externa ya sea en forma parcial o total sobre la Situación Financiera de la Institución;

XII. Proponer ante el Gobernador del Estado, los proyectos de reformas y adiciones a la Ley, así como aprobar y poner en vigor los reglamentos internos y reglas de operación que sean necesarios para sus fines;

XIII. Aprobar la estructura orgánica de la Dirección y vigilar el desarrollo de programas de modernización administrativa y de sistemas de información, y en general, de medidas convenientes para su mejor funcionamiento, a propuesta del Director;

XIV. Presentar anualmente al Gobernador del Estado, un Informe General de Actividades y de la situación financiera que guarda la Institución dentro de los treinta días posteriores a la presentación de los dictámenes anuales de auditoría externa y de evaluación actuarial. Este informe deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado;

XV. Aprobar las disposiciones administrativas de observancia general, así como la integración de los comités o comisiones necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones;

XVI. Las demás que le confiera la Ley, los reglamentos y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPITULO SEGUNDO
De su Integración

SECCIÓN PRIMERA
Del Presidente

ARTÍCULO 12.- El Consejo será presidido por el Gobernador Constitucional del Estado, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Instalar, presidir y levantar las sesiones del Consejo;

II. Suspender la sesión en caso de no integrarse el quórum exigido por este Reglamento;

III. Autorizar el orden del día de las sesiones y someter a la consideración del Consejo los asuntos a tratar;

IV. Proponer la integración de comisiones de trabajo para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el propio Consejo;

V. Presidir las comisiones de las que forme parte;

VI. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente;

VII. Las demás que le señalen la Ley y demás disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 13.- El Presidente del Consejo será auxiliado en el desarrollo de sus labores por el Director de la Institución, quien fungirá como Secretario del Consejo.

SECCIÓN SEGUNDA
De los miembros del Consejo

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones de los miembros del Consejo las siguientes:

I. Asistir con voz y voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Vigilar la operación de los diferentes servicios Institucionales;

III. Estudiar y opinar respecto de los asuntos que se sometan a la consideración del Consejo para que éste resuelva lo procedente;

IV. Integrar las comisiones para las que sean convocados a formar parte y realizar los trabajos inherentes a las mismas;

V. Proponer la creación de comisiones de trabajo para el mejor desempeño de las funciones del Consejo;

VI. Notificar oportunamente al Presidente del Consejo cuando no puedan asistir a alguna de las sesiones programadas para que se cite a los suplentes, quienes tendrán en este caso las mismas facultades y obligaciones de los Miembros del Consejo propietarios respectivos, y;

VII. Los demás que les señale la Ley y los reglamentos que de ella se deriven.

SECCIÓN TERCERA
Del Secretario

ARTÍCULO 15.- Son facultades del Secretario del Consejo:

I. Asistir con voz a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Formular el orden del día y citar a sesiones a los miembros del Consejo;

III. Pasar lista de asistencia a los miembros del Consejo para verificar la existencia de quórum;

IV. Levantar las actas de las sesiones, y recabar las firmas del Presidente y Miembros del Consejo;

V. Archivar y controlar las actas y la documentación correspondiente a las sesiones;

VI. Auxiliar al Presidente en la revisión de los asuntos que se sometan a la consideración del Consejo, y en el acopio de los elementos de juicio necesarios relacionados con los mismos;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo y verificar su cumplimiento;

VIII. Las demás que le señalen la Ley y los reglamentos que de ella se deriven.

CAPITULO TERCERO
De las Sesiones

ARTÍCULO 16.- El Consejo celebrará cuando menos una sesión ordinaria cada seis meses y de manera extraordinaria las que sean necesarias. El Director, en su carácter de Secretario, citará a sus integrantes al menos con setenta y dos horas de anticipación a la fecha señalada para la celebración de las sesiones.

ARTÍCULO 17.- Los acuerdos que dicte el Consejo serán cumplimentados por el Director.

ARTÍCULO 18.- Los Miembros del Consejo podrán proponer al Presidente se convoque al Consejo a sesión extraordinaria únicamente para tratar casos urgentes, de importancia y trascendencia para la Institución.

ARTÍCULO 19.- Las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, se ajustarán estrictamente al orden del día fijado.

ARTÍCULO 20.- El quórum de la sesión se considerará válido con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo, incluyendo al Presidente. Si se ha convocado a sesión ordinaria o extraordinaria por dos veces sin que concurra por lo menos el número mínimo señalado, la sesión se celebrará con los miembros que asistan. En cada caso se formulará una acta circunstanciada que será firmada por los asistentes.

ARTÍCULO 21.- Los asuntos que se refieran a cuestiones que competa resolver al Consejo, deberán ser presentadas por escrito al Secretario del Consejo por los miembros del mismo, si lo aprueba el sector que representa o la mayoría del

mismo, hasta antes de la convocatoria para la celebración de la Sesión de Consejo, y expresará los fundamentos en que se apoye. El Presidente del Consejo resolverá sobre si dicha propuesta debe incluirse en el orden del día de una próxima sesión, la que, en su caso, se emitirá la resolución que se estime procedente.

ARTÍCULO 22.- La decisión a que se refiere el artículo anterior será emitida por el Consejo, mediante acuerdo tomado por mayoría absoluta de votos. El Presidente del Consejo tendrá voto de calidad en caso de empate. El Consejero inconforme, podrá solicitar que se asiente en el acta su voto razonado. Los acuerdos serán de observancia obligatoria.

ARTÍCULO 23.- Las sesiones ordinarias se desarrollarán en base al mecanismo siguiente:

I. Lista de asistencia;

II. Verificación del quórum;

III. Instalación de la sesión;

IV. Lectura y en su caso aprobación, del orden del día;

V. Lectura del acta anterior o su dispensa;

VI. Seguimiento de acuerdos de reuniones anteriores;

VII. Desahogo del o los objetivos por los cuales fue convocada la sesión;

VIII. Asuntos generales; y

IX. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 24.- En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos expresos para los que fue convocada, y se desarrollará bajo el siguiente mecanismo:

I. Lista de asistencia;

II. Verificación del quórum;

III. Instalación de la sesión;
IV. Lectura y en su caso aprobación, del orden del día;

V. Desahogo del o los objetivos por los cuales fue convocada la sesión; y

VI. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 25.- Durante el desarrollo de las sesiones sólo deberán estar presentes los Miembros del Consejo y el Secretario; sin embargo podrán asistir los servidores públicos cuya presencia sea requerida por el propio cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 26.- Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría absoluta de votos; en caso de empate el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 27.- Para su identificación los acuerdos tendrán un número progresivo, que se iniciará a partir de la primera sesión de cada administración gubernamental.

ARTÍCULO 28.- Por cada sesión celebrada se levantará un acta que será firmada por todos los miembros del Consejo presentes, misma que contendrá los datos siguientes:

I. Lugar, hora de inicio y fecha;

II. Lista de asistencia

III. La manifestación de que existe quórum legal;

IV. Lectura y en su caso aprobación del órden del día;

V. Asuntos tratados;

VI. Acuerdos tomados;

VII. Hora de término de la sesión; y

VIII. Firma del acta correspondiente.

ARTÍCULO 29.- El acta a que se refiere el artículo anterior se someterá a la consideración y aprobación, en su caso, del pleno del Consejo en la siguiente sesión, debiendo ser firmada por los miembros que asistieron, así como por el Secretario. Al día siguiente de su aprobación, el Secretario entregará copia del acta aprobada sin anexos a cada uno de los sectores que integran el cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 30.- En caso de duda sobre la aplicación de éste Reglamento ó de aspectos no previstos en el mismo, se deberá formular consulta al Consejo por conducto del Director, para que este cuerpo colegiado determine el criterio a seguir.

CAPÍTULO CUARTO
Asesorías del Consejo Directivo

SECCIÓN PRIMERA
De la Asesoría Actuarial

ARTÍCULO 31.- La asesoría actuarial, realizará los estudios, proyecciones y estadísticas, con las funciones y obligaciones que le encomiende el propio Consejo y que se estipulen en el contrato de servicios profesionales que se celebre. El asesor actuarial asistirá a las sesiones y reuniones de trabajo a las que lo cite el Consejo, en las que solo tendrá voz.

La asesoría actuarial nombrará al personal administrativo que requiera, siendo por su exclusiva cuenta, los sueldos u honorarios y las demás obligaciones derivadas de la relación contractual entre ella y su personal.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Auditoría Externa

ARTÍCULO 32.- La auditoría externa llevará a cabo las revisiones, análisis y demás asuntos que le encomiende el Consejo con las funciones y obligaciones que se estipulen en el contrato de servicios profesionales que se celebre. El auditor externo asistirá a las sesiones y reuniones de trabajo a las que lo cite el Consejo, en las que solo tendrá voz.

La auditoría externa nombrará a los auditores auxiliares y demás personal administrativo que requiera, siendo por su exclusiva cuenta, los sueldos u honorarios y las demás obligaciones derivadas de la relación contractual entre ella y su personal.

CAPÍTULO TERCERO
Estructura Orgánica

ARTÍCULO 33.- Para el adecuado despacho de sus asuntos, la Dirección contará con la siguiente estructura orgánica:

1. CONSEJO DIRECTIVO

1.0.1. Asesoría Actuarial
1.0.2. Auditoría Externa

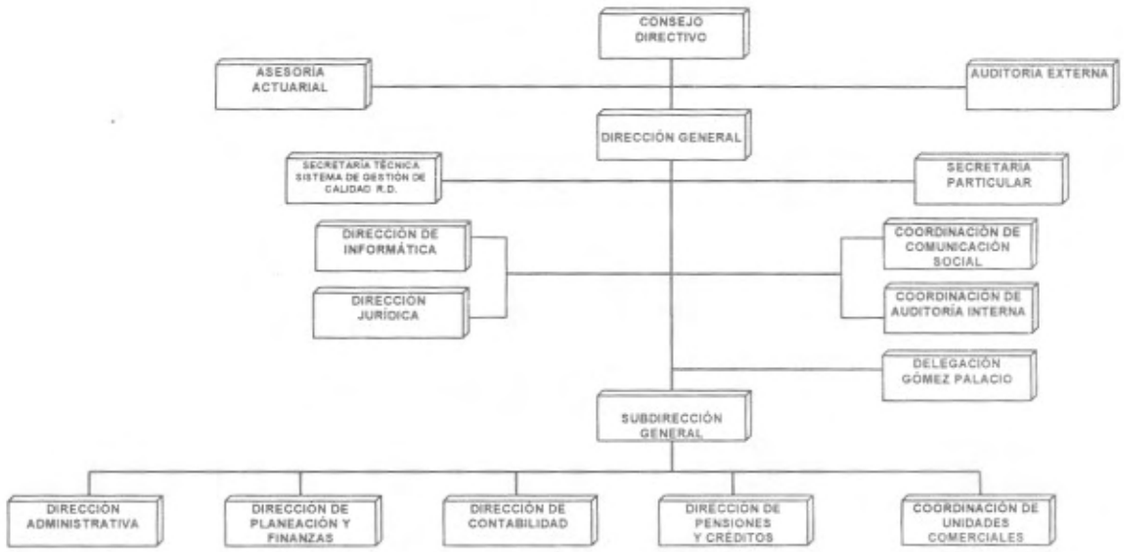
1.1 DIRECCIÓN GENERAL

1.1.1. Dirección Jurídica
1.1.2. Dirección de Informática
1.1.3 Delegación Gómez Palacio
1.1.4 Secretaría Particular
1.1.5 Secretaría Técnica
1.1.6 Coordinación de Auditoría Interna
1.1.7 Coordinación de Comunicación Social

1.2. SUBDIRECCIÓN GENERAL

1.2.1. Dirección Administrativa
1.2.2. Dirección de Planeación y Finanzas
1.2.3. Dirección de Contabilidad
1.2.4. Dirección de Pensiones y Créditos
1.2.5. Coordinación de Unidades Comerciales

CAPÍTULO PRIMERO
Organigrama General



CAPÍTULO SEGUNDO
Del Director General

ARTÍCULO 34.- El Director tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

I. Tramitar y ejecutar los acuerdos del Consejo, así como determinar, dirigir, controlar y evaluar las políticas de la Dirección, conforme a las metas y objetivos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo;

II. Informar anualmente al Consejo, durante el período a que se refiere el artículo 17, fracción XV de la Ley, sobre las actividades de su encargo, sin perjuicio de hacerlo también cuando este órgano lo solicite;

III. Nombrar y remover al personal de la Institución, aplicar las sanciones a que se hagan acreedores, y concederles licencia con o sin goce de sueldo, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias aplicables;

IV. Presentar a la consideración del Consejo:

a) Los proyectos de: inversión, presupuesto anual de ingresos y egresos, y el calendario de labores y normas de trabajo de la Dirección;

b) Las propuestas de modificación a las cuotas y aportaciones con base en los estudios actuariales;

c) Los estados financieros básicos mensuales y los datos necesarios para efectuar la valuación actuarial anual, así como proporcionar los elementos que se requieran con objeto de que la auditoría externa se lleve a cabo en forma permanente;

d) Los proyectos de reformas a la Ley y otros ordenamientos reglamentarios, así como las disposiciones administrativas que a su juicio sea necesario implementar para el mejor funcionamiento de la Institución;

e) La información sobre las solicitudes de préstamo con garantía hipotecaria, de pensiones, y adquisición de casa y terrenos, debidamente requisitada que presenten los afiliados de acuerdo con los requisitos que establece la Ley; y

f) Todos los asuntos que sean de la competencia del propio Consejo.

V. Representar a la Dirección en todos los actos judiciales, extrajudiciales y administrativos, además de contar con facultades para suscribir u otorgar títulos u operaciones de crédito. Lo anterior, previa delegación de facultades por el Consejo;

VI. Dar trámite a la correspondencia de la Institución;

VII. Autorizar las prestaciones que otorga el artículo 6 de la Ley, a los afiliados, pensionados y pensionistas, que cumplan con los requisitos establecidos en la misma;

VIII. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo; para estas últimas, se citará cuando lo solicite alguno de los miembros del Consejo siempre y cuando se trate de un asunto urgente a juicio del Director, o cuando así lo acuerde el propio Consejo;

IX. Elaborar estadísticas que revelen el funcionamiento de la Institución en sus aspectos: técnico, administrativo y contable;

X. Ejercer el presupuesto anual de egresos autorizado por el Consejo;

XI. Organizar y vigilar el funcionamiento de la Institución y dar seguimiento al cumplimiento de sus programas;

XII. Organizar y verificar, cursos de capacitación y actualización permanente, para el personal de la Institución;

XIII. Firmar convenios de coordinación y de colaboración con organismos públicos, conforme a la normatividad aplicable;

XIV. Firmar contratos con particulares para la prestación de servicios profesionales específicos, así como para la adquisición de bienes requeridos para el buen funcionamiento de la Institución, de conformidad con la normatividad vigente; y

XV. Las demás que señalen la Ley, los Reglamentos, y los acuerdos del Consejo.

CAPÍTULO TERCERO
De la Dirección Jurídica

ARTÍCULO 35.- La Dirección Jurídica tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

I. Actuar como órgano de apoyo y consulta, y dictar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Institución;

II. Planear, dirigir y controlar las actividades a seguir en los juicios del orden civil, penal, laboral, contencioso administrativo, o de cualquier otra naturaleza, que puedan afectar el interés patrimonial de la Institución y evaluar sus resultados;

III. Desahogar las consultas que le sean formuladas por las diferentes Direcciones de la Institución;

IV. Elaborar los anteproyectos de iniciativas de reformas a la Ley y participar en la elaboración de proyectos de los reglamentos, manuales de organización, e instructivos;

V. Recopilar y difundir la información legislativa, jurisprudencial y administrativa, referida a los aspectos jurídicos de la Institución;

VI. Establecer los criterios de carácter estrictamente jurídico, para realizar las investigaciones administrativo-laborales, sin perjuicio de las atribuciones que respecto a dichas investigaciones correspondan a la Dirección Administrativa;

VII. Definir las estrategias normativas para la elaboración y ejecución de los programas de los servicios jurídicos;

VIII. Intervenir en los comités y comisiones que expresamente determine la Dirección General, así como presidir aquellos que se integren para la prevención y atención de diversos litigios y asuntos en materia jurídica;

IX. Promover la celebración de reuniones para actualizar, unificar criterios, y revisar métodos de trabajo, en las áreas de servicios jurídicos;

X. Representar a la Institución, a la Dirección General y al Consejo, ante toda clase de autoridades, organismos y personas, con las facultades generales y aquellas que requieran cláusula especial conforme a la Ley;

XI. Por delegación del Director representar a la Institución, en su carácter de apoderado legal, en la celebración de todos los contratos, convenios, y demás instrumentos jurídicos, que obliguen a la Institución frente a terceros;

XII. Recuperación por la vía judicial de los adeudos vencidos de los afiliados de la Institución, una vez que se hayan agotado las instancias extrajudiciales por parte del área de cobranza;

XIII. Emitir opinión jurídica para el otorgamiento de las pensiones;

XIV. Promover las acciones o recursos legales en las controversias de carácter laboral que se presenten entre la Institución y sus empleados;

XV. Coadyuvar con la Dirección General para resolver la problemática que se presente con el o los Sindicatos a los cuales estén agremiados los trabajadores de la Institución;

XVI. Coadyuvar con la Dirección General en la revisión de los contratos colectivos de trabajo y sancionarlos ante las autoridades laborales correspondientes;

XVII. Una vez agotadas todas las instancias, proponer mediante dictamen de incobrabilidad la cancelación por préstamos y créditos otorgados por la Institución a los afiliados, presentando los casos que deba someter la Dirección General a consideración del Consejo, cuando por su importancia, trascendencia o cuantía, así lo ameriten; y

XVIII. Las demás que se deriven de reglamentos y programas afines del manual de organización y otros ordenamientos normativos, así como las que sean encomendadas por la Dirección General.

CAPÍTULO CUARTO
De la Dirección de Informática

ARTÍCULO 36.- La Dirección de Informática tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

I. Colaborar con las diferentes áreas de la Institución, para la adquisición de bienes o contratación de servicios en materia informática, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia;

II. Analizar, desarrollar, implementar y mantener los sistemas de información, así como resguardar los archivo magnéticos resultado de los procesos de estos sistemas;

III. Garantizar el correcto funcionamiento del equipo de cómputo, mediante la planeación y ejecución de mantenimiento preventivo y/o correctivo, ya sea por parte del propio personal o mediante la contratación del servicio,

IV. Brindar asesoría, soporte técnico y apoyo a los usuarios, en el manejo de equipo de cómputo y software;

V. Administrar la red, así como los servidores con que cuenta la Institución;

VI. Detectar y atender las necesidades de infraestructura en la materia; y

VII. Aquellas que se deriven de reglamentos, programas u otros ordenamientos normativos, así como las que le sean encomendadas por la Dirección General.

CAPÍTULO QUINTO
De la Delegación Gómez Palacio.

ARTÍCULO 37.- La Dirección de Pensiones del Estado contará con una Delegación en la Región Lagunera de Durango, con sede en la ciudad de Gómez Palacio, la cual tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Coordinar actividades en apoyo a la Dirección General, en materia de administración de recursos humanos, materiales, y financieros, así como vigilar su correcto aprovechamiento;

II. Verificar que se dé el debido cumplimiento a las condiciones generales de trabajo;

III. Fungir como enlace de la Dirección General, con las coordinaciones regionales en la Región Lagunera de Durango, de la Sección 44 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, y del Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado, así como con las dependencias del Gobierno del Estado y otros organismos afiliados;

IV. Apoyar las acciones que se realicen en materia de recuperación de la cartera vencida;

V. Participar en la verificación de supervivencia;

VI. Mantener actualizado el padrón de afiliados, jubilados y pensionados;

VII. Informar sobre el desarrollo de sus actividades, y proponer los planes y programas a consideración de la Dirección General;

VIII. Coordinar los trámites administrativos que presentan los afiliados ante la Institución, relacionados con las prestaciones establecidas en el artículo 6 de la Ley;

IX. Tramitar la afiliación a la Dirección General de Pensiones de los trabajadores que así lo soliciten;

X. Tramitar las solicitudes de los afiliados referentes a la devolución de descuentos indebidos en materia de préstamos y créditos que otorga la Institución;

XI. Coordinar las actividades que realiza la Casa del Jubilado Gómez Palacio;

XII. Elaborar y proponer a la Dirección General el plan anual de trabajo, debiendo comprender, también, las actividades de esparcimiento, recreación, adaptación, y orientación, para los pensionados;

XIII. Otorgar el apoyo requerido por las unidades comerciales;

XIV. Coordinar las reuniones de trabajo con el personal operativo, para evaluar y medir resultados en sus funciones; y

XV. Las demás que se deriven de reglamentos y programas afines del manual de organización y otros ordenamientos normativos, así como las que le sean encomendadas por la Dirección General.

CAPÍTULO SEXTO
De la Secretaría Particular

ARTÍCULO 38.- La Secretaría Particular tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Llevar, mediante agenda, la programación y control de actividades del Director General;

II. Asistir al Director cuando así lo requiera, en eventos o actividades dentro y fuera de la Institución;

III. Convocar por instrucciones del Director, a las diferentes reuniones que se requiera a los Directores, Jefes de Departamento y Administradores de Unidades Comerciales;

IV. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de gestión enviadas por el Ejecutivo del Estado;

V. Fungir como enlace con la Secretaría Particular del Ejecutivo Estatal, en la operación del sistema de gestión Gubernamental (G2);

VI. Apoyar al Director en la elaboración de mensajes o discursos mediante los cuales participe en diferentes eventos;

VII. Confirmar la asistencia del Director, a eventos locales o nacionales, relacionados con temas de seguridad social o de cualquier otra índole;

VIII. Cuando así lo requiera, proveer al Director de la información necesaria para la toma de decisiones;

IX. Coordinar las audiencias concedidas por el Director, a los afiliados o público en general;

X. Atender al público en general y canalizarlo a las diferentes áreas de la Institución, según sea el caso;

XI. Fungir por instrucciones del Director, como enlace con titulares de otras Dependencias;

XII. Despachar la correspondencia generada por el Director, así como dar el seguimiento que proceda;

XIII. Recibir la correspondencia y turnarla a las áreas de la Institución que corresponda, previo acuerdo del Director;

XIV. Apoyar en los aspectos relacionados con las sesiones del Consejo; y

XV. Aquellas que le asigne el Director.

CAPÍTULO SÉPTIMO
De la Secretaría Técnica

ARTÍCULO 39.- La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Establecer los objetivos así como el programa anual de trabajo de la Secretaría;

II. Formular y someter a la consideración del Director el proyecto de modernización administrativa de la Institución, así como implementar su aplicación;

III. Analizar periódicamente la normatividad de la Institución y elaborar propuestas de actualización para someterlas a consideración del Director;

IV. Participar en el análisis de los proyectos de inversión de las demás áreas de la Institución y opinar respecto a su viabilidad, informando de los resultados al Director;

V. Coordinar los trabajos relativos a la implementación de la norma internacional ISO-9001:2000, así como vigilar el comportamiento de los procedimientos correspondientes;

VI. Presentar a consideración del Director las acciones tendientes a lograr el sistema de gestión de calidad en la función pública, así como de mejora continua a cargo de la Institución;

VII. Recabar, ordenar y presentar al Director, la información que contenga los avances logrados por la Institución con relación a los objetivos considerados en el Plan Estatal de Desarrollo;

VIII. En su caso y previo acuerdo del Director, fungir como enlace de la Institución ante la comisión redactora de los informes de Gobierno;

IX. Recabar y presentar al Director la información necesaria para la realización de sesiones del Consejo;

X. Apoyar al Director en el seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo;

XI. Coordinar las acciones encaminadas a la elaboración del programa operativo anual de la Institución y someterlo a consideración del Director;

XII. Evaluar trimestralmente los logros alcanzados por las áreas staff de la Institución y compararlos con los objetivos planteados en los programas anuales de trabajo. Los resultados deberán hacerse del conocimiento del Director; y

XIII. Las demás que le asigne el Director.

CAPÍTULO OCTAVO
De la Coordinación de Auditoría Interna

ARTÍCULO 40.- La Coordinación de Auditoría Interna tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Elaborar el programa anual de Auditoría e implementar las acciones contempladas dentro del mismo, conforme al calendario establecido;

II. Asignar y coordinar las actividades específicas al grupo de auditores a su cargo;

III. Verificar el cumplimiento de las normas contables, fiscales y laborales de la información financiera generada por las diferentes áreas de contabilidad;

IV. Verificar que los responsables de registrar y presentar información financiera, lo hagan con estricto apego a los lineamientos de control interno y administrativo;

V. Proponer a los Directores, Jefes de Departamento y a los responsables de las Unidades Comerciales de la Institución, acciones tendientes a prevenir irregularidades en las áreas de su competencia;

VI. Comunicar a los Directores, Jefes de Departamento y a los responsables de las Unidades Comerciales, cualquier irregularidad detectada en su área y recomendar las medidas correctivas que considere convenientes;

VII. Dar seguimiento a la aplicación de medidas correctivas, derivadas de las recomendaciones mencionadas;

VIII. Ejercer las medidas de inspección y verificación tanto física como documental, que permita salvaguardar los valores, bienes y derechos propiedad de la Institución;

IX. Coordinarse con la Contraloría Interna designada en esta Institución, en lo que respecta a la evaluación del control interno;

X. Informar de los resultados de las revisiones emprendidas, al Director; y

XI. Los demás que le asigne el Director.

CAPÍTULO NOVENO
De la Coordinación de Comunicación Social

ARTÍCULO 41.- La Coordinación de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar y programar sus actividades, de acuerdo con las normas y políticas del proyecto de desarrollo de la Institución, así como de la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado;

II. Informar a la sociedad de manera oportuna y objetiva sobre las diversas actividades que lleva a cabo la institución, previa autorización del Director;

III. Coordinar la información, divulgación de publicidad y relaciones públicas de la Institución;

IV. Planear y ejecutar campañas de difusión en los distintos medios de comunicación social que existen en el estado, sobre las acciones emprendidas por la Institución;

V. Ser un eficaz receptor de la demanda informativa que plantean los reporteros y periodistas de las diferentes fuentes informativas;

VI. Apoyar al Director en la atención personalizada de los profesionales de la comunicación, cuando así lo requiera;

VII. Diseñar con eficacia un sistema de comunicación interna, entre esta coordinación y las diferentes áreas de la Institución, que permita transmitir con eficacia a la sociedad, las políticas públicas implementadas por la Institución; y

VIII. Las demás que le asigne el Director.

CAPÍTULO DÉCIMO
De la Subdirección General

ARTÍCULO 42.- La Subdirección General tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Sustituir al Director en sus faltas temporales;

II. Coordinar las acciones que les corresponde realizar a las áreas bajo su cargo;

III. Solicitar los programas anuales de trabajo a las áreas bajo su cargo, y elaborar el de la Subdirección, informando de ello al Director;

IV. Realizar evaluaciones trimestrales sobre los avances logrados por la Subdirección y las áreas bajo su cargo, y compararlas contra los objetivos planteados en los programas de trabajo, informando de los resultados al Director;

V. Implementar y operar el sistema de información estadística dentro de la Institución;

VI. Auxiliar a la Dirección General dentro del ámbito de su competencia, en aquellas funciones que correspondan a ésta y que estén señaladas en la Ley de Pensiones del Estado; y

VII. Las demás que se deriven de Reglamentos y programas afines del manual de organización y otros ordenamientos normativos, así como las que sean encomendadas por el Director.

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO
De los Órganos de Apoyo de la Dirección General

SECCIÓN PRIMERA
De la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 43.- La Dirección General de Pensiones contará con un área denominada Dirección Administrativa, la que tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

I. Planear, dirigir y controlar las acciones referidas a los recursos humanos y materiales de la Institución, los procesos de abastecimiento, y conservación y servicios generales, así como vigilar la estricta observancia de la normatividad aplicable en cada caso y evaluar sus resultados;

II. Atender los asuntos que le competen en coordinación con las unidades administrativas y operativas a su cargo;

III. Proponer ante la Dirección General lo relativo a:

a) La presupuestación y administración de sueldos y prestaciones;

b) La planeación y dotación de herramientas de trabajo;

c) El otorgamiento de la capacitación promocional en los términos que se establezcan en los contratos colectivos de trabajo y en los reglamentos respectivos;

d) El trámite administrativo de finiquitos;

e) El mantenimiento y operación de equipos e instalaciones;

f) La presupuestación, administración, suministro y prestación de los servicios generales;

g) Realizar estudios de impacto económico sobre los insumos en uso;

h) Analizar el impacto en el presupuesto por la inclusión o exclusión de insumos.

IV. Autorizar las adquisiciones solicitadas mediante requisición por parte de las Direcciones y Unidades Comerciales y de Servicio que conforman la Institución, apegándose a lo estipulado en la normatividad legal aplicable;

V. Llevar a cabo la evaluación y supervisión de la calidad de los productos y servicios de los proveedores;

VI. Analizar y establecer la conveniencia y factibilidad de la celebración de convenios y contratos para la operatividad de la institución;

VII. Poner a consideración de la Contraloría Interna todas las bajas de mobiliario y equipo;

VIII. Llevar las relaciones contractuales laborales de la Institución, incluyendo la de rescisión de la relación laboral de los trabajadores adscritos a las diferentes Direcciones, así como resolver respecto de las solicitudes de reconsideración de la rescisión de la relación laboral que les sean presentadas por el o los Sindicatos a los que estén agremiados los trabajadores de la Institución;

IX. Obtener del personal el máximo rendimiento bajo un sistema de administración moderno y adecuado, procurando que los conocimientos, aptitudes y experiencia, sean aplicadas para el mejor desempeño de las funciones dentro de cada área de la Institución;

X. Manejar los registros de afiliación, vigencia, y control de las prestaciones que concede la Ley de Pensiones del Estado, utilizando para esto sistemas adecuados de archivo y estadística;

XI. Coordinar, con las dependencias gubernamentales correspondientes, la integración y la actualización de la base de datos para la emisión conjunta de cédulas de identificación como afiliado;

XII. Normar; regular, y controlar la administración de riesgos Institucionales, así como evaluar, vigilar y emitir normas respecto de la protección de activos de la Institución mediante la contratación de pólizas de seguros y fianzas;

XIII. Administrar y controlar los activos fijos de la Institución;

XIV. Vigilar la custodia del archivo de la Institución;

XV. Coordinar las actividades de las jefaturas bajo su cargo; y

XVI. Las demás que se deriven de reglamentos y programas afines del manual de organización, y otros ordenamientos normativos, así como las que sean encomendadas por la Dirección General.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Dirección de Planeación y Finanzas.

ARTÍCULO 44.- La Dirección de Planeación y Finanzas tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

I. Administrar, optimizar, y registrar, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Institución, los recursos provenientes de las cuotas y aportaciones a que se refiere el artículo 41 de la Ley;

II. Difundir las normas, lineamientos, y procedimientos internos, para la administración, control y registro de los recursos financieros, con base en las políticas y criterios dispuestos por la Dirección General;

III. Coordinar con las áreas que correspondan la formulación del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos, conforme a la normatividad vigente;

IV. Asesorar a la Dirección General para que la planeación de las inversiones de las reservas financieras de la Institución, generen los mejores rendimientos conforme a los lineamientos establecidos;

V. Proponer, desarrollar y operar nuevas alternativas de servicios y proyectos financieros, que reditúen de manera importante en beneficio de los afiliados y de la propia Institución;

VI. Previo acuerdo con el Director, efectuar las transferencias bancarias con el fin de que las diversas cuentas dispongan de los recursos suficientes para cubrir los gastos de operación, préstamos, así como la óptima inversión de los remanentes de efectivo, en su caso;

VII. Por acuerdo del Director, proporcionar información, datos y/o cooperación técnica, que le sea requerida en términos de la normatividad aplicable, por las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

VIII. Promover y vigilar que en la atención y resolución de los asuntos de su competencia, se cumplan las políticas y lineamientos dictados por el Consejo, el Director, y de acuerdo a lo establecido por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

IX. Asegurar y controlar la documentación relativa a la liquidación de los compromisos contraídos por la Institución ante proveedores, contratistas y prestadores de servicios;

X. Autorizar la documentación comprobatoria de las erogaciones con cargo al presupuesto autorizado y asignado, vigilando que se cumplan las normas, requisitos fiscales y legales necesarios para su pago;

XI. Coordinar las actividades de las jefaturas bajo su cargo; y

XII. Las demás que se deriven de reglamentos y programas afines del manual de organización, y otros ordenamientos normativos, así como las que sean encomendadas por la Dirección General.

SECCIÓN TERCERA
De la Dirección de Contabilidad.

ARTÍCULO 45.- La Dirección de Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer y coordinar las actividades y normas de registro contable para la presentación de estados financieros consolidados de la Institución;

II. Preparar información contable necesaria para la toma de decisiones e informar a la Dirección General de los aspectos más relevantes que influyen en los resultados reflejados en estados financieros;

III. Verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales vigentes;

IV. Dar seguimiento a las indicaciones y observaciones formuladas por la Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa del Estado, la Auditoría Externa, y la Contraloría Interna, así como por cualquier organismo o dependencia con facultades para ello;

V. Revisar y analizar los estados financieros de todas las áreas de la Institución;

VI. Conservar en orden y en forma conveniente los documentos fuente de las operaciones contables;

VII. Aplicar las técnicas de contabilidad para diseñar, instalar y mantener en operación los sistemas contables de la Institución, verificando la correcta interpretación y adecuación por parte de las áreas contables;

VIII. Determinar las cargas impositivas a cargo de la Institución así como elaborar los formatos requeridos para su presentación o pago;

IX. Dar seguimiento a los diversos requerimientos de las autoridades hacendarias del orden estatal y federal;

X. Proponer formatos de papelería contable;

XI. Coordinar las actividades de las Jefaturas bajo su cargo; y

XII. Las demás que se deriven de reglamentos y programas afines del manual de organización y otros ordenamientos normativos, así como las que sean encomendadas por la Dirección General.

SECCIÓN CUARTA
De la Dirección de Pensiones y Créditos

ARTÍCULO 46.- La Dirección de Pensiones y Crédito tendrá las facultades siguientes:

I. Planear, dirigir y controlar las acciones relacionadas con el otorgamiento de prestaciones económicas y sociales a los afiliados de la Institución y evaluar los resultados;

II. Atender las solicitudes de pensiones y jubilaciones que presenten los afiliados para su revisión y en su caso aprobación, basándose en las condiciones que establece la Ley de Pensiones del Estado;

III. Dar trámite a las solicitudes de préstamos que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Pensiones del Estado;

IV. Autorizar y tramitar la devolución del fondo de aportaciones a los afiliados que hayan dejado de prestar sus servicios al Gobierno del Estado o a cualquier otra Dependencia afiliada a esta Institución, de acuerdo a las condiciones que establece la Ley de Pensiones Estado en su título V, capítulo II, sección séptima;

V. Autorizar la devolución de descuentos indebidos a los afiliados por el otorgamiento de préstamos y créditos;

VI. Coordinar la prestación de servicios especiales a jubilados y pensionados;

VII. Participar en los programas de bienestar social con otras dependencias del sector público;

VIII. Presentar a la Dirección General propuesta de programa de visitas domiciliarias a los pensionados para la verificación de datos y supervivencia;

IX. Coordinar las actividades de las Jefaturas bajo su cargo;

X. Integrar en forma paralela al actual Sistema de Reparto, el Programa de Ahorro y Crédito para el Retiro (PROACER), como un sistema de fondo o de ahorro individual, que tendrá por objeto otorgar créditos económicos a los trabajadores afiliados, así como generar un fondo de financiamiento para el retiro, de carácter complementario y al cual se podrán adherir voluntariamente los empleados y servidores públicos de

los Tres Poderes del Estado, los empleados y funcionarios del Magisterio Estatal y del Magisterio Federalizado, así como todos aquellos contemplados en la Ley de Pensiones;

XI. Constituir las cuentas de cada uno de los servidores públicos a que se refiere la fracción anterior, individualizando sus aportaciones;

XII. Controlar los créditos derivados del PROACER, de los trabajadores que se hayan afiliado voluntariamente, en las condiciones y requisitos que establece el Reglamento correspondiente;

XIII. Entregar los estados de cuenta y de la situación de saldos de la cuenta individual, de aquellos servidores públicos adheridos al PROACER, cuando así lo soliciten; y

XIV. Las demás que se deriven de reglamentos y programas afines del manual de organización, y otros ordenamientos normativos, así como las que sean encomendadas por la Dirección General.

SECCIÓN QUINTA
De la Coordinación de Unidades Comerciales

ARTÍCULO 47.- La Coordinación de Unidades Comerciales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar planes y políticas de expansión de las Unidades Comerciales y de Servicio, sometiendo a consideración de la Dirección General los programas y metas a alcanzar;

II. Aplicar políticas de compras, ventas y mercadotecnia para la optimización de los recursos;

III. Mantener comunicación permanente con los Jefes Administrativos y Administradores de las Unidades Comerciales y de Servicio, supervisando periódicamente la aplicación de los procedimientos establecidos, detectando desviaciones y proponiendo en su caso las adecuaciones correspondientes;

IV. En coordinación con los Jefes Administrativos y Administradores de las Unidades Comerciales y de Servicio, proporcionar la información que le sea requerida, misma que servirá de base para la elaboración del proyecto de presupuesto anual de egresos;

V. Vigilar y, en su caso, adecuar con eficiencia lo relativo a gastos operativos y administrativos de las Unidades Comerciales y de Servicio;

VI. Solicitar periódicamente a los Jefes Administrativos y Administradores de las Unidades Comerciales y de Servicio, las necesidades de mercancía a fin de garantizar el abasto de productos;

VII. Solicitar cotizaciones sobre la base de los productos requeridos por los Jefes Administrativos y Administradores de las Unidades Comerciales y de Servicio, a fin de obtener precios competitivos;

VIII. Coordinar las actividades de las Jefaturas Administrativas, así como de las Administraciones de Unidades Comerciales bajo su cargo;

IX. Coordinar a los Jefes Administrativos y Administradores de Unidades Comerciales, en lo relativo a diseño y elaboración de publicidad, además de apoyar a la Dirección General y a las demás áreas en el diseño de imagen institucional; y

X. Las demás que se deriven de Reglamentos y programas afines del Manual de Organización, y otros ordenamientos normativos, así como las que sean encomendadas por la Dirección General.

SECCIÓN SEXTA
De la Contraloría Interna

ARTÍCULO 48.- La Institución contará con un Contralor Interno, cuya designación y dependencia estará a cargo de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Estado. Sus acciones y funciones estarán sujetas a la normatividad legal aplicable y a lo que disponga esta Dependencia estatal.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

ATENTAMENTE
Victoria de Durango, Dgo., a 10 de julio de 2008

EL H. CONSEJO DIRECTIVO

C.P ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ DERAS
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO Y
PRESIDENTE DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

LIC. OLIVERIO REZA CUELLAR
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

LIC. JORGE ANDRADE CANSINO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

C.P. MARÍA DE LOURDES NEVÁREZ HERRERA
SECRETARIA DE CONTRALORÍA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

LIC. CRISTINA ORRANTE ROJAS
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y
DE ADMINISTRACIÓN

PROFR. ESTEBAN AGUILAR RAVELO
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN 44 DEL SNTE

PROFR. VITO A. FUENTES HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE DEL LA SECCIÓN
44 DEL SNTE

PROFRA. MA. REYNA DE GPE. OROZCO U.
REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN
44 DEL SNTE

PROFRA. B. DORALIA CAMPOS ROSAS
REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN
44 DEL SNTE

MA. DEL CARMEN VILLALOBOS VALENZUELA
SECRETARIA GENERAL DEL SINDICATO
DE TRABAJADORES DE LOS TRES PODERES

ING. FELIPE FERNÁNDEZ MONTGOMERY
REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE
TRABAJADORES DE LOS TRES PODERES

PROFR. JULIÁN SALVADOR REYES
DIRECTOR GENERAL DE PENSIONES Y
SECRETARIO DEL H. CONSEJO
DIRECTIVO

ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

NÚMERO [redacted]

En la [redacted] ESCUELA NORMAL DEL ESTADO, CLAVE [redacted], ubicada en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a las [redacted] Hrs. del día [redacted] de [redacted] de 2006, se reunieron los CC. Profesores:

Presidente: [redacted]
Secretario: [redacted]
Vocal: [redacted]

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

MARIA EUGENIA FRANCO GIL

Número de Matrícula: [redacted] quien se encuentra con base en el documento recepcional denominado:

[redacted]

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 comprueba 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:

[redacted]

A continuación se tomó la protesta de ley en los términos siguientes:

¿Protesta Usted ejercer la carrera de:

Licenciado (a) en Educación Primaria

con entusiasmo y honradez, velar siempre por el prestigio y buen nombre de esta Escuela que le otorga su Título y continuar superándose por mejorar su preparación en todos los órdenes para garantizar los intereses de la juventud y de la Patria?

Si protesta

Sí, protesto

si así lo hiciere Usted, que sus alumnos, sus compañeros y la Nación se lo premien y si no, se lo demanden.

Se levanta la presente firmando de conformidad los que intervinieron en el acto.

Firma del Sustentante

Integrantes del Jurado

Presidente
PROFR. [redacted]

Secretario
PROFR. [redacted]

Vocal
PROFRA. [redacted]

La Directora
Profra. Irma Leticia Magallanes Contreras

La Subdirectora-Secretaria
Profra. María de Lourdes Pacheco Tafoya