

NUMERO EXTRAORDINARIO

CCXVIII

DURANGO, DGO., DOMINGO 13 DE ENERO DE 2008.

No. 4 BIS

**PERIODICO**



**OFICIAL**

**DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO**  
PRIMER SEMESTRE  
LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE  
EN ESTE PERIODICO

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS  
AUTORIZADO POR SEPOMEX

PERMISO No IM10-0008

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

**S U M A R I O**  
**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

DECRETO.-

QUE CREA "EL COMITÉ AUXILIAR DE OBRA  
PUBLICA Y ADQUISICIONES"

PAG. 2

BENEMERITA Y CENTENARIA  
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO

EXAMEN.-

PROFESIONAL DE LICENCIADA EN EDUCACION  
PRIMARIA DE LA C. ERIKA OCHOA RODARTE.

PAG. 11

**ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ DERAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO**, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 70 fracción III, XXVIII Y XXXI de la Constitución Política del Estado, 1 Y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, tengo a bien emitir el Decreto que crea el **COMITÉ AUXILIAR DE OBRA PÚBLICA Y DE ADQUISICIONES** con base en los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece en el artículo 70, que es mi obligación y facultad Coordinar en base a los principios de la Ciencia de la Administración Pública, en forma permanente y continua los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del Estado, con el fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en la producción de bienes y servicios inherentes al beneficio económico, social y cultural del pueblo, y cuidar del orden, tranquilidad y seguridad sociales. Así mismo el artículo 127 del citado cuerpo legal dispone que los recursos económicos de que disponga el Gobierno del estado, se administraran con eficiencia, eficacia, y honradez para cumplir los objetivos y programas a que estén destinados.

**SEGUNDO.-** Que Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, establece como uno de sus principales objetivos, el de modernizar y robustecer el marco normativo que regula a la administración pública estatal, el cual es la base y el sustento del actuar de las instituciones, así como del servidor público.

**TERCERO.-** Que uno de los temas centrales para eficientar el ejercicio cotidiano de la administración, tiene que ver con el manejo transparente de los recursos públicos, sobre todo en los procesos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrata el Gobierno. En ese sentido, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, así como la de Obra Pública y Servicios Relacionados, constituyen los ordenamientos legales que rigen la contratación de obra y la adquisición de bienes y servicios, rubros que son elementos torales para el mejoramiento de la administración pública.

**CUARTO.-** Que mediante decreto publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado, el 29 de noviembre de 2007, se creo el Comité para la Adjudicación y Fallo de Obra Pública y Adquisiciones, para contribuir a mejorar los procesos de contratación de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios del Gobierno del Estado, con el objetivo de incrementar los cánones de transparencia y certeza en dichos procesos.

**QUINTO.-** Que desde su creación, el funcionamiento del Comité para la Adjudicación y Fallo de Obra Pública y Adquisiciones, ha dejado de relieve la necesidad de mejorar y de completar múltiples supuestos, que no son cubiertos en la estructura normativa actual.



**SEXTO.-** Que una constante de esta administración, ha sido la de mantener una revisión constante de todos los textos normativos, en la inteligencia de que su perfeccionamiento es un proceso continuo. De tal suerte, he estimado necesario emitir el presente decreto administrativo, cuyo objetivo central es modificar algunos de los contenidos normativos del Comité para la Adjudicación y Fallo de Obra Pública y Adquisiciones, a fin de crear un órgano bajo los mismos principios antes expuestos, con contenidos enriquecidos y completados, adaptados a las necesidades concretas de su funcionamiento.


**SÉPTIMO.-** Que de acuerdo a lo anterior, las notas centrales que modifican el modelo original del Comité para la Adjudicación y Fallo de Obra Pública y Adquisiciones, estriban en fortalecer las funciones de revisión y análisis, así como de opinión y recomendación, en todos los procesos de contratación de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin que dicha labor, suponga un menoscabo de las atribuciones legales de las dependencias y entidades de la administración estatal, en materia de fallo y dictaminación, en esos procesos de contratación. De tal suerte, el presente decreto deja de relieve el carácter auxiliar del Comité, bajo la premisa de que su función se orienta a coadyuvar con las dependencias y entidades de la administración pública, para incrementar los niveles de certeza y transparencia en el manejo de los recursos públicos.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir el siguiente Decreto que autoriza la creación de:

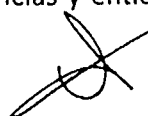
### **"EL COMITÉ AUXILIAR DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES"**

#### **CAPITULO I DE LA NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES**

**ARTICULO 1.** El Comité Auxiliar de Obra Pública y Adquisiciones, es un órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Finanzas y de Administración. Cuando estas disposiciones se refieran al Comité, se entenderá El Comité Auxiliar de Obra Pública y Adquisiciones.

 **ARTICULO 2.** El Comité será presidido por un Coordinador General designado por el Gobernador, quién se auxiliará para efectos de organización, operación y despacho de los asuntos en una Secretaría Técnica y en los servidores públicos que le sean adscritos.

**ARTÍCULO 3.** El Comité tendrá como objeto, la revisión previa de todos los procesos mediante los cuales se contrate obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal, con el fin



de emitir de manera preventiva, opiniones y recomendaciones de carácter técnico, para incrementar su transparencia, eficiencia y cumplimiento de las leyes de la materia.

**ARTÍCULO 4.** Son facultades del Comité:

- I. Emitir las recomendaciones y opiniones correspondientes, respecto a los procesos previos a la contratación de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- II. Coadyuvar con las dependencias y entidades, cuando éstas lo soliciten, a formular los programas y presupuestos de obras públicas y servicios relacionados con los mismos, y de adquisiciones;
- III. Formular recomendaciones a las dependencias y entidades, respecto de los programas y presupuestos de obra pública y servicios relacionados con los mismos, así como los de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV. Coadyuvar con las instancias correspondientes así como proponer políticas y lineamientos que contribuyan a lograr una mayor eficacia y eficiencia en los procesos administrativos, relacionados con la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como los relativos a obra pública y servicios relacionados;
- V. Emitir opinión, sobre la procedencia o improcedencia para celebrar licitaciones públicas, por actualizarse algunos de los supuestos de excepción previstos en las leyes de la materia;
- VI. Elaborar y aprobar su Reglamento Interior, así como las demás normas internas para regular su integración y funcionamiento;
- VII. Coadyuvar con las dependencias y entidades correspondientes, para difundir e impulsar el debido cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Coadyuvar con las dependencias y entidades correspondientes, para verificar que quienes participen en los procedimientos de adjudicación, cumplan en tiempo y forma legal con los requisitos establecidos en las convocatorias y bases respectivas;
- IX. Realizar propuestas y establecer los lineamientos que de manera preventiva permitan el mejoramiento de los sistemas y procedimientos de contratación;



A handwritten signature or mark at the bottom of the page.

- X. Conocer el Programa de Inversión de Obra Pública y de Adquisiciones del ejercicio y sus actualizaciones;
- XI. Integrar comisiones de trabajo, para la atención de los asuntos que requiera soluciones específicas;
- XII. Coadyuvar y proponer a las instancias respectivas las acciones conducentes para la ampliación y racionalización de los recursos destinados a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a sí como las relativas a Obra Pública y Servicios Relacionados, coadyuvando al cumplimiento de las metas establecidas en la materia por las dependencias y entidades correspondientes;
- XIII. Notificar a las instancias correspondientes, en el caso de que detecte alguna anomalía en el procedimiento de contratación de obra pública, así como el referente a las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XIV. Coadyuvar a evaluar el avance y cumplimiento del Programa de Obras y de Adquisiciones;
- XV. Previo acuerdo del Comité, celebrar convenios con los municipios que así lo soliciten, a fin de asesorarlos para la realización de los procedimientos de adjudicación de obras públicas y adquisiciones;
- XVI. Opinar sobre la procedencia de los casos que propongan las dependencias y entidades conforme a la ley, sobre las modificaciones que rebasen el porcentaje legal permitido en tiempo y/o monto del contrato original;
- XVII. Conocer las modificaciones que no rebasen el porcentaje legal permitido en tiempo y/o monto del contrato original, tramitados por las dependencias y entidades;
- XVIII. Opinar, cuando las dependencias y entidades de la administración pública estatal lo soliciten, respecto a los procedimientos de aplicación de garantías, por la rescisión de los contratos, por el no reintegro de anticipos o por vicios ocultos; y,
- XIX. Todas aquellas que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores y para el cumplimiento del objeto del Comité.

**CAPITULO II**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**  
**DE "EL COMITÉ"**

**ARTICULO 5.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Coordinador General, que será designado por el Gobernador del Estado;
- II. Un Secretario Técnico, que será designado por el Coordinador General;
- III. Un vocal que será el Secretario General de Gobierno;
- IV. Un vocal que será el Secretario de Finanzas y de Administración;
- V. Un vocal que será el Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas;
- VI. Un vocal que será el Secretario de Salud;
- VII. Un vocal que será el Secretario de Desarrollo Social;
- VIII. Un vocal que será el Secretario de Educación del Estado;
- IX. Un vocal que será el Secretario de Seguridad Pública del Estado;
- X. Un vocal que será el Director del Instituto de la Vivienda del Estado;
- XI. Un vocal que será el Director de la Comisión de Aguas del Estado;
- XII. Un vocal que será el titular del organismo encargado de la construcción de escuelas en el Estado;

**ARTICULO 6.** Todos los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto. El Coordinador General podrá invitar a las reuniones del Comité a los servidores públicos o personas que por el asunto que traten, amerite su participación, los cuales tendrán derecho a voz.

Cada miembro propietario deberá tener un suplente que cubrirá sus ausencias y tendrá las mismas facultades del titular. Los cargos de vocal de los integrantes del Comité, serán honoríficos, por tanto, no recibirán retribución económica por el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 7.** Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría absoluta de votos y el Coordinador General tendrá voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 8.** Las sesiones del Comité serán convocadas por el Coordinador General, dentro de que para tal efecto establezca el reglamento.

Para que el Comité se encuentre legalmente constituido para sesionar, se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros.

**ARTÍCULO 9.** El Comité, a través de su Coordinador General, podrá solicitar a las dependencias y entidades de la administración estatal, la información y la documentación técnica y financiera, así como la asesoría necesaria para el cumplimiento de su objeto y atribuciones.

**ARTÍCULO 10.** Para el cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior, las dependencias y entidades deberán prestar el apoyo necesario al Comité, para el adecuado cumplimiento de su objeto.


En cualquier caso, las dependencias y entidades, tomarán en consideración los plazos necesarios para que el Comité pueda llevar a cabo la revisión previa a los procesos de contratación, a efecto de emitir las opiniones y recomendaciones correspondientes.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR GENERAL**

**ARTÍCULO 11.** La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Comité, corresponden al Coordinador General, quién para la mejor distribución y desarrollo de sus atribuciones, podrá delegar facultades, mediante acuerdo expreso, en funcionarios subalternos.

**ARTÍCULO 12.** El Coordinador General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas del Comité, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Representar al Comité, autorizar la convocatoria y orden del día de las sesiones, así como presidir las sesiones;
- III. Convocar a las sesiones del Comité, dirigir los debates, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas correspondientes;

- IV. Instalar y coordinar las sesiones del Comité;
- V. Elaborar informes con relación a la materia de su competencia;
- VI. Ejecutar las demás funciones que le encomiende el Comité en pleno;
- VII. Proponer al titular del ejecutivo estatal, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y acuerdos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia del Comité;
- VIII. Proponer al titular del ejecutivo estatal, la creación, modificación o extinción de las unidades o áreas administrativas de apoyo del Comité;
- IX. Elaborar y proponer los manuales de organización y de procedimientos para el mejor desempeño del Comité;
- X. Tramitar el nombramiento de los servidores públicos adscritos al Comité;
- XI. Designar y remover a los servidores públicos auxiliares adscritos al Comité, cuyo nombramiento no sea hecho directamente por el Titular del Ejecutivo Estatal;
- XII. Acordar con los funcionarios del Comité, los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa;
- XIII. Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto anual del Comité;
- XIV. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Titular del Ejecutivo Estatal, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- XV. Promover y realizar cursos de capacitación sobre la normatividad aplicable en materia de contratación de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios;
-  XVI. Establecer la organización interna del Comité, adscribir orgánicamente sus unidades administrativas e instruir a los servidores públicos para que le presten la asesoría que requiera, independientemente de sus áreas de adscripción;
- XVII. Las demás necesarias para el ejercicio adecuado de las anteriores atribuciones.



**ARTÍCULO 13.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la correcta elaboración de las actas de las sesiones, así como someter a la consideración del Pleno del Comité para su ratificación y/o comentarios, el acta de la sesión anterior;
- II. Preparar el orden del día correspondiente a cada sesión que se convoque del Comité;
- III. Presentar a la consideración del Comité para su conocimiento y acuerdo, los distintos documentos señalados en la carpeta de la sesión que corresponda previo conocimiento del Coordinador General;
- IV. Convocar a sesiones por instrucciones del Coordinador General del Comité;
- V. Integrar la carpeta de trabajo correspondiente a cada sesión conforme al orden del día y a la normatividad aplicable;
- VI. Hacer llegar a cada uno de los integrantes del Comité por medios escritos y/o electrónicos, la carpeta de la sesión;
- VII. Recibir los casos o asuntos que se someterán a consideración del Comité, verificando que cuenten con la documentación requerida, para su incorporación en el orden del día de la sesión correspondiente;
- X. Levantar el acta correspondiente a cada sesión;
- XI. Dar seguimiento a las acciones, acuerdos y resoluciones del Comité;
- XI. Las demás que le encomiende directamente el Coordinador General del Comité; y,
- XII. Las que se le asignen en el Reglamento o Manuales de Operación del Comité.

**ARTÍCULO 14.** El Comité podrá contar con el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, el cual tendrá las facultades y obligaciones que les señalen el Coordinador General, las que se establezcan en el Reglamento Interior y en otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 15.** El ingreso, desempeño, permanencia y evaluación de los servidores públicos y del personal profesional del Comité, se regirá por principios de

confidencialidad, profesionalismo, probidad, excelencia y rotación, conforme los lineamientos que para esos efectos emita el Coordinador General.

#### ARTICULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Decreto iniciará su vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el decreto que crea el Comité para la Adjudicación y Fallo de Obra Pública y Adquisiciones, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado No. 44, del 29 de noviembre de 2007.

**ARTÍCULO TERCERO.** Dentro de los noventa días siguientes a la publicación del presente decreto, el Comité aprobará su Reglamento Interior.

**ARTÍCULO CUARTO.** Los asuntos en trámite ante el Comité para la Adjudicación y Fallo de Obra Pública y Adquisiciones, a la fecha de entrada en vigor del presente decreto, serán resueltos por el Comité Auxiliar de Obra Pública y Adquisiciones. Los recursos materiales, humanos y financieros que hubiesen sido adjudicados al Comité para la Adjudicación y Fallo de Obra Pública y Adquisiciones, serán transferidos y entrarán en posesión del Comité Auxiliar de Obra Pública y Adquisiciones.

Ciudad Victoria de Durango, Durango, a 11 de enero de 2008

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C. P. ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ DERAS.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. OLIVERIO REZA CUÉLLAR.

## ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

NÚMERO 129-038

En la BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE DURANGO, CLAVE 10ENP0003D, ubicada en Calzada Escuela Normal N., a las 12:00 Hrs. del día 20 de junio de 2000, se reunieron los C.C. Profesores:

Presidente: PROFRA. AMADA ISABEL MALDONADO AVILA

Secretario: PROFR. JAIME GONZÁLEZ CRISPÍN

Vocal: PROFRA. MARÍA DEL CARMEN SOTO

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

ERIKA OCHOA RODARTE

Número de Matrícula: R10-0042, quien se examinó con base en el documento recepcional denominado:

Técnicas para Mejorar la Comprensión Lectora

Para obtener el Título de:

LICENCIADA 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 aprobado por:

UNANIMIDAD

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

Protesta Usted ejercer la carrera de

LICENCIADA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

con entusiasmo y honradez, velar siempre por el prestigio y buen nombre de esta escuela que le otorga el Título y certificar por méritos su preparación en todos los órdenes para garantizar los intereses de la juventud y de la Patria.

Si protesto  
Si 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.

Irka Ochoa R.

Firma del Sustentante

Integrantes del Jurado  
Presidente

PROFRA. AMADA ISABEL MALDONADO AVILA

Secretario

Vocal

PROFR. JAME GONZALEZ CRISPIN

PROFRA. MARIA DEL CARMEN SOTO

La Directora

La Subdirectora Secretaria

Profra. Emilia Larra Barbosa

Profra. María de Lourdes Picador Talas