

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****ADMINISTRATIVO.-**

PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, ECONOMICOS, HUMANOS Y TECNICOS A EFECTO DE QUE OPERE EFICIENTEMENTE EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA.

PAG. 3**A V I S O.-**

DE LIQUIDACION DE FECHA 19 DE JUNIO DE 2009, DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA CORPORATIVA Y MERCANTIL, S.A. DE C.V.

PAG. 6**C O N V E N I O.-**

DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 7**REGLAMENTO**
INTERNO.-

DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GOMEZ PALACIO, DGO. DE LA ADMINISTRACION 2007-2010.

PAG. 14

**REGLAMENTO
INTERIOR.-**

**DE LA COMISION ESTATAL PARA LA
TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA
INFORMACION PUBLICA.**

PAG. 28

EDICTO.-

**EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE
JUSTICIA EN LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCION
VOLUNTARIA PROMOVIDAS POR LA C. JOSEFINA
MONARREZ CHAIDEZ.**

PAG. 44

EDICTO.-

**EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO
AGRARIO DEL DISTRITO SIETE PROMOVIDO POR
EL C. FRANCISCO CIGARROA ORTIZ EN CONTRA
DE SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO DE LA
PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA
SECRETARIA DE REFORMA AGRARIA Y OTROS
DEL POBLADO PREDIOS "INNOMINADO" Y
"ARROYO DE LOS PALOS COLORADOS" DEL
MUNICIPIO DE CANATLAN Y NUEVO IDEAL DEL
ESTADO DE DURANGO EN LA ACCION DE
NULIDAD DE RESOLUCIONES DICTADAS POR
AUTORIDADES AGRARIAS.**

PAG. 45

**BENEMERITA Y CENTENARIA
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO**

TITULO.-

**PROFESIONAL DE LICENCIADA EN EDUCACION
PREESCOLAR DE LA C. HORTENSIA YURIDIA
SILVA CASAS.**

PAG. 46

C.P. ISMAEL ALFREDO HERNANDEZ DERAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, con fundamento en lo previsto por los Artículos 70 Fracciones III y XXXI, de la Constitución Política del Estado de Durango; Transitorio Cuarto, del Decreto Número 134 y 259 de la LXIV Legislatura, que contienen reformas y adiciones de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango; he tenido a bien emitir el **DECRETO ADMINISTRATIVO, PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, HUMANOS Y TÉCNICOS A EFECTO DE QUE OPERE EFICIENTEMENTE EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**, con base en los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

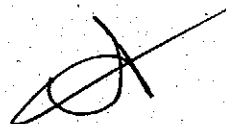
PRIMERO.- Que el Plan Estatal de desarrollo 2005-2010 establece los ejes rectores que definen las políticas públicas en materia de modernización administrativa, con la finalidad de fortalecer las instituciones mediante la adecuación del marco jurídico que rige la vida pública del estado.

SEGUNDO.- Que mediante decreto número 134, expedido por la LXIV Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 52 bis, se reformaron diversas disposiciones de la Ley de Seguridad Pública, que tuvieron por objeto, entre otros, adecuar el marco legal y regular las funciones del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública.

TERCERO.- Que mediante decreto número 259 expedido por la LXIV Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 15 bis se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley de Seguridad Pública de entre las cuales, se estableció la creación del Secretariado Ejecutivo como un Organismo Público Descentralizado sectorizado a la Secretaría General de Gobierno, con el objetivo de establecer una estructura normativa y operativa, que diera cauce a la actividad del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública.

CUARTO.- Que con la finalidad de que el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, cuente con las condiciones necesarias para cumplir adecuadamente con las funciones que le fueron establecidas en la Ley de Seguridad Pública, debe contar con los recursos financieros, materiales, humanos y técnicos indispensables para su labor.

QUINTO.- Que mediante el decreto de reformas mencionado en el punto segundo, expedido por la LXIV Legislatura del Estado, se estableció en el artículo cuarto transitorio del citado decreto, la obligación del Poder Ejecutivo a mi cargo, de emitir un acuerdo administrativo mediante el cual se establezcan las bases para la entrega-recepción de los bienes que actualmente tiene asignados la Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública y que pertenecen a la Secretaría de Seguridad Pública, así como para asignarle los recursos humanos, materiales y financieros que requiera dicho órgano para su adecuado funcionamiento.



SEXTO.- Que de acuerdo también al contenido del decreto mencionado en el punto tercero, las funciones que venía desarrollando el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, se desarrollarán a través de un Organismo Público Descentralizado denominado Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo que es necesario que la transferencia de los citados recursos se realice al organismo de referencia, para lo cual, la Secretaría de Seguridad Pública deberá transferirle los recursos humanos, materiales y financieros que le corresponden.

SEPTIMO.- Que por lo anterior a fin de transferir los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales antes mencionados, al Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, he estimado necesario emitir el presente Decreto con el objeto de dar transparencia y claridad a los recursos públicos.

Con base a lo anteriores Considerandos, se expide el siguiente:

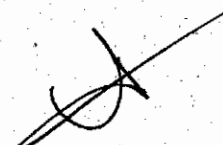
DECRETO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 1.- El presente Decreto Administrativo, tiene por objeto, establecer las bases para la entrega recepción de los bienes que actualmente tiene asignados la Secretaría de Seguridad Pública y que pertenecen a la Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como para asignarle al Secretariado Ejecutivo los recursos humanos, materiales y financieros que requiera dicho órgano para su adecuado funcionamiento.

ARTÍCULO 2.- Se transfieren los bienes que actualmente tiene asignados la Secretaría de Seguridad Pública y que pertenecen al Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, así mismo, se le asignan los recursos humanos, materiales y financieros que requiera dicho órgano para su adecuado funcionamiento.

ARTÍCULO 3.- Los recursos humanos y financieros que se transfieren al Secretariado Ejecutivo de Consejo Estatal de Seguridad Pública deberán detallarse con claridad en el Acta de entrega recepción y transferencia correspondiente.

Se designan como responsables para la transferencia a los titulares de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, o en su caso, a los representantes que aquellos designen para tal efecto, así como a la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa en el ámbito de su competencia.

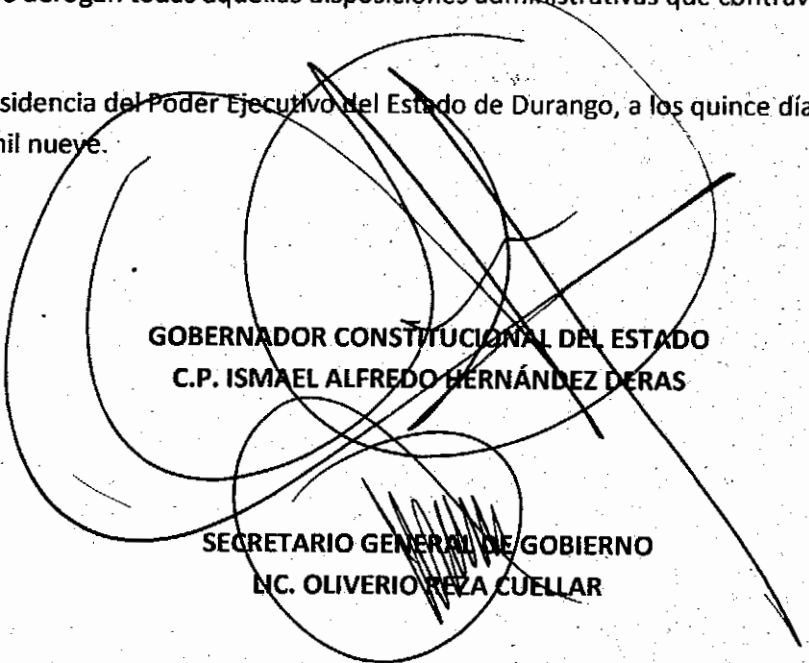


TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, sin perjuicio de que a partir de su promulgación se inicie el proceso de entrega recepción y transferencia.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que contravengan el presente decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, a los quince días del mes de abril del año dos mil nueve.

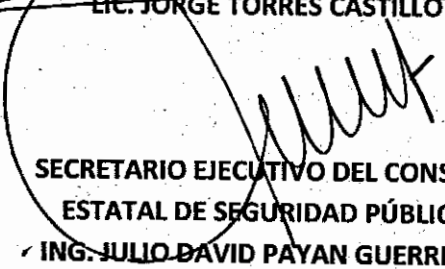


GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
C.P. ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ DERAS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
LIC. OLIVERIO PEZA CUELLAR



SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
LIC. JORGE TORRES CASTILLO



SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
ING. JULIO DAVID PAYAN GUERRERO

ADMINISTRADORA CORPORATIVA Y MERCANTIL, S.A. DE C.V.

AVISO DE LIQUIDACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento público que, la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Administradora Corporativa y Mercantil, S.A. de C.V. se aprobó la disolución y liquidación de la sociedad, y el nombramiento del suscrito como liquidador, habiéndose procedido a la elaboración del siguiente balance final:

ADMINISTRADORA CORPORATIVA Y MERCANTIL S.A. DE C.V. BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN			
ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
BANCOS	-	ACREEDORES DIVERSOS	188,261,913.00
IVA POR ACREDITAR	-		
PAGOS PROVISIONALES	-		
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	-	TOTAL PASIVO CIRCULANTE	188,261,913.00
ACTIVO FIJO		CAPITAL	
		CAPITAL SOCIAL	50,000.00
TOTAL ACTIVO FIJO	-	RESULTADOS ACUMULADOS	- 821,719,196.00
		EXCESO O INSF ACT DE CAP	633,407,283.00
		TOTAL CAPITAL	- 188,261,913.00
SUMA DEL ACTIVO	-	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	-

Toda vez que la Sociedad no cuenta con ningún tipo de activo, ni tampoco con créditos en su favor, y ha sufrido la pérdida de la totalidad de su capital social, en la liquidación no procederá ningún reparto del capital aportado por los accionistas.

Como consecuencia de la disolución y liquidación aprobadas, y en términos de lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se pone a disposición de los accionistas, el balance final de la Sociedad, en días y horas hábiles, en el domicilio ubicado en Potasio 150, Ciudad Industrial, Durango, Durango.

Durango, Durango, a 19 de junio de 2009.

LAE. JOSÉ ALFREDO VELASCO NAJAR
Liquidador

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR LOS CC. C.P. ALBERTO DEL RIO LEAL Y LIC. ALEJANDRO LUCAS OROZCO RUBIO, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL DR. FRANCISCO GERARDO FOURNIER DREW, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Por su parte, la Ley de Planeación en sus artículos 33, 34 y 35 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; así mismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. fracciones III, IV, V, XII de esta ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo o afectados por desnutrición, migrantes, adultos mayores en marginación, indígenas en situación vulnerable, y los demás sujetos considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28o., establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, y establece como una de sus funciones el "promover la formación, capacitación y profesionalización del personal encargado de la prestación de los servicios de asistencia social". Así mismo, el artículo 54 establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2007, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2008, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION" en las cuales se incluye la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", misma que tiene como objetivo, el promover y generar procesos de desarrollo, a través de la creación de grupos autogestivos en localidades con alto y muy alto índice de marginación, mediante la promoción de un proceso participativo que permita el desarrollo de planes comunitarios con visión integral de desarrollo local sustentable y que fortalezca el capital social. Para operar el Subprograma

"Comunidad DIFerente", el "DIF NACIONAL", otorga apoyo financiero a los sistemas estatales DIF para la integración de un grupo de especialistas en desarrollo comunitario, denominado "Equipo Estratégico". Este grupo de especialistas es responsable de planear, diseñar y apoyar la operación de la Estrategia. El Equipo Estratégico, junto con las redes de promotoría estatal y municipal, contribuye a ampliar el tipo y número de apoyos ofertados a los beneficiarios del programa, a través del fortalecimiento e impulso de la coordinación intra e interinstitucional.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004 respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de proyectos específicos.
- I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37 inciso h) de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 11 fracciones X, XII y XV, de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006 y de acuerdo con el testimonio de la escritura pública número 90,026, pasada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, de fecha 16 de enero de 2007; así mismo los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, cuentan con facultades igualmente para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15 fracción XVII, 16 fracción IV y 19 fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4 El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) establece que la política social de esta Administración tendrá, entre otros, los siguientes principios rectores:
 - Promover la coordinación de acciones entre las dependencias y organismos del Gobierno Federal, así como los distintos órdenes de gobierno
 - Priorizar acciones encaminadas a elevar las capacidades de las personas que permitan resolver el problema de la pobreza no sólo en el corto plazo, sino en el mediano y largo plazo, atacando las causas de esta problemática y no sólo sus efectos inmediatos.
 - Vincular adecuadamente los programas para crear sinergias entre programas complementarios y evitar duplicidad de esfuerzos.

El mismo Plan, en su eje rector número 3 Igualdad de Oportunidades, establece que busca que: "cada mexicano pueda tener las mismas oportunidades para desarrollar sus aspiraciones a plenitud y mejorar así sus condiciones de vida, sin menoscabo de las oportunidades de desarrollo de las futuras generaciones. Por ello, se propone una política social integral que, primero, articule los programas y acciones de gobierno desde sus diferentes ámbitos de acción y, segundo, promueva la coordinación y la participación de los otros órdenes de gobierno y de la sociedad.
- I.5 De acuerdo con los artículos 12 fracción I incisos g y h, y fracción II, de la Ley de Asistencia Social y 20 fracciones II y III de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.6 Que en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación en materia de atención a la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de desarrollo comunitario y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa entidad federativa.

- 1.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL", declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con la Ley de Asistencia Social para el Estado de Durango, expedida mediante decreto número 152, publicado en el Periódico Oficial número 22 del 15 de septiembre de 1996.
- II.2 Dentro de sus objetivos se encuentran los de atender a los grupos sociales marginados o más vulnerables de la sociedad; promover la integración familiar y comunitaria en base a la alimentación, nutrición, educación, salud, recreación, deporte y todos aquellos valores que contribuyan a su cultura y bienestar; y promocionar servicios de asistencia social a menores, personas con deficiencia mental, discapacitados, ancianos, personas que sufran violencia intrafamiliar, mujeres en estado de gravidez o maltrato, personas en estado de abandono, y otros casos en circunstancias parecidas.
- II.3 De conformidad con el artículo 34 fracciones VIII y X de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Durango, el Director General cuenta con amplias facultades para celebrar todo tipo de acuerdos, convenios, contratos y actos jurídicos, que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- II.4 Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en avenida Heroico Colegio Militar número 101, de la colonia Nueva Vizcaya, en la ciudad de Durango, Durango.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país;
- III.2 Que reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3 Que reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;
- III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Durango, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco de la Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para la realización de acciones en beneficio de "la población que habita en comunidades de alta y muy alta marginación" principalmente, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables;
- III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 19 y 21 de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11 fracciones X, XII, XV y XXXII, en relación al 15, fracción XVII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y 12 numeral 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad Diferente"; las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación, entre "LAS PARTES" para el apoyo y ejecución del proyecto denominado "Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", descrito en el documento que es agregado como parte integral del presente Convenio e identificado como Anexo 1, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION".

APORTACION DE RECURSOS

SEGUNDA.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION" y el Anexo 1, el "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION" por un monto de \$478,169.03 (cuatrocientos setenta y ocho mil ciento sesenta y nueve pesos 03/100 M.N.), que se distribuirá a lo largo del año conforme al Anexo 2.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS

TERCERA.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no sean devengados a más tardar el 31 de diciembre y aplicados así como acreditados con la documentación correspondiente, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación a través de "DIF NACIONAL", incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", informando por escrito al "DIF NACIONAL".

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará para aquellos apoyos que no se destinen a los fines previstos en el proyecto.

CUENTA BANCARIA

CUARTA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva, la cual el "DIF ESTATAL", se obliga a aperturar para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico y que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación por parte del "DIF ESTATAL" de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION" del Subprograma respectivo y en el Anexo 1.

COMPROMISOS DE LAS PARTES

QUINTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio y su Anexo 1, se realicen de acuerdo a lo señalado en los mismos, a las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACION" y demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula segunda de este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades de este instrumento;
- d) Informar en forma trimestral al "DIF NACIONAL" a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (Unidad de Atención a Población Vulnerable), el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten fehacientemente la correcta aplicación de los recursos, conforme al calendario que establece el Anexo 1, apartado 11. Sistema de Información y Evaluación;

- e) Presentar al "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL".
- f) Entregar al "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento;
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación a través de "DIF NACIONAL", según sea el caso, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran devengado y/o aplicado en el cumplimiento del objeto del presente instrumento;
- h) Conservar debidamente resguardada, durante el periodo que establece la normatividad aplicable en vigor, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- i) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del proyecto materia del presente convenio;
- k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por rubro que solicite el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- l) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el "DIF NACIONAL" a la Unidad de Atención a Población Vulnerable a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario en los primeros 10 días del mes siguiente a la radicación de acuerdo al Anexo 2, de no ser comprobado de esta forma, será causal para la suspensión de la radicación del recurso;
- m) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto;
- n) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás aplicables conforme a la legislación.

Las partes acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEXTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda de este convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula cuarta;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite;
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA.- "LAS PARTES", se comprometen a:

- a) Suscribir un acta de cierre y finiquito de las acciones materia del presente instrumento, una vez concluida la vigencia del mismo;
- b) Las partes acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente".

REPRESENTANTES DE LAS PARTES

OCTAVA.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. ALEJANDRO LUCAS OROZCO RUBIO JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACION VULNERABLE
"DIF ESTATAL"	PROF. GERARDO HERRERA BARRAGAN DIRECTOR DE ATENCIÓN AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

NOVENA.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente que notoriamente adviertan ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Atención a Población Vulnerable a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) Con motivo de la inviabilidad del proyecto, en razón de la alteración o cambio de las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACION" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta, que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará al "DIF NACIONAL" los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

CONTROL Y VIGILANCIA

DECIMA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a las secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión y verificación, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

TRANSPARENCIA

DECIMA PRIMERA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físicos-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA SEGUNDA.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre de 2008, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos (30) treinta días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente Convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este Convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA CUARTA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA QUINTA.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DECIMA SEXTA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA SEPTIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los tres días del mes de junio de dos mil ocho.- Por el DIF Nacional: la Titular, **María Cecilia Landerreche Gómez Morín.-** Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Alberto del Río Leal.-** Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Alejandro Lucas Orozco Rubio.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Francisco Gerardo Fournier Drew.-** Rúbrica.



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
DIRECCIÓN GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

ANEXO 2. CALENDARIO PARA LA RADICACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

ENTIDAD	PRESUPUESTO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Unidad:	47212203	31 474 00	31 474 00	31 474 00	31 474 00	31 474 00	31 474 00	31 474 00	31 474 00	31 474 00	31 474 00	31 474 00	31 474 00

NOTA:

Se debe actualizar de manera constante los recursos asignados y la disponibilidad presupuestal.

A QUIEN CORRESPONDA:

El suscrito **JORGE TORRES BERNAL**, Secretario del Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Dgo., hace constar y -----

CERTIFICA

Que el en la Sesión Ordinaria celebrada el 4 de Junio de 2009, la Honorable Junta de Gobierno, del Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia" del Municipio de Gómez Palacio, Durango, DIF, tomó el Acuerdo que a continuación se transcribe: **"Se Aprueba en forma Unánime en los términos de su presentación, de conformidad con el Artículo, DÉCIMO SEGUNDO, Fracción VI, del Decreto Número 85, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango No. 46, el 8 de Diciembre de 1985, el Reglamento Interno del "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia" del Municipio de Gómez Palacio, Durango, DIF. Se instruye a la Directora General del Sistema para que solicite al C. Secretario del Republicano Ayuntamiento su apoyo, para la Publicación del mismo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado"**.

Lo que certifica para los usos y fines legales a que haya lugar en la Ciudad de Gómez Palacio, Estado de Durango, a los (11) once días del mes de Junio de (2009) dos mil nueve.

ATENTAMENTE**"Sufragio efectivo, no reelección"****JORGE TORRES BERNAL****Secretario del Republicano Ayuntamiento.**

Republicano Ayuntamiento del Municipio
de Gómez Palacio, Durango, México.
www.gomezpalacio.gob.mx

**2007
2010**



**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GOMEZ PALACIO, DURANGO**

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- "El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Palacio, Durango" es un organismo público, descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en la ciudad de Gómez Palacio, Durango, sin perjuicio de que se puedan establecer en otros centros de la población dentro del municipio, dependencias y programas que se emiten necesarios para la realización de sus fines y el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 2°.- El R. Ayuntamiento a través del organismo público descentralizado denominados "El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Palacio, Durango" proporcionará servicios de asistencia social entre la población del municipio, tendientes a lograr el desarrollo integral de los individuos, la familia y la comunidad.

Artículo 3°.- Para los efectos de este ordenamiento jurídico se entiende por:

- I. Asistencia Social: el apoyo que se suministra a los grupos sociales marginados o más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar; así como modificar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, además de otorgar la protección física, mental y social de personas en estado de desprotección, desventaja física o mental, buscando su incorporación a una vida y productiva;
- II. DIF Municipal: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Palacio Durango

Artículo 4°.- El DIF Municipal tendrá los siguientes fines y objetivos:

- I. Será promotor y ejecutor de los programas y acciones de asistencia social que se realicen en el municipio;
- II. Establecerá coordinación en materia de asistencia social con los diversos niveles de gobierno y los sectores, instituciones públicas, sociales y privadas involucradas;
- III. Promover la corresponsabilidad y la participación de la población en las tareas de gestión, asistencia, promoción y desarrollo social;
- IV. Atender a los grupos sociales marginados, en situación de pobreza o más vulnerables de la sociedad impulsando actividades socioeconómicas para lograr su atención y desarrollo;

- V. Promover la integración y el bienestar familiar y comunitario, en base a acciones de nutrición, alimentación educación, arte, cultura, salud, recreación, deporte y todas aquellas actividades que contribuyan a su desarrollo integral y satisfacción;
- VI. Proporcionar servicios de asistencia social a grupos vulnerables como son: Menores, personas con deficiencia mental, discapacitados, ancianos, personas que sufran violencia intrafamiliar, mujeres en estado de gravidez, maltrato, abandonadas o incapacitadas para sostenerse, así como otros casis en circunstancias similares; y
- VII. Los demás programas y acciones que se desprendan de las disposiciones legales aplicables en materia de asistencia social.

Artículo 5°.- El DIF Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la correcta aplicación de las normas técnicas que rijan la prestación de los servicios de asistencia social contemplados en la Ley y los reglamentos en materia.
- II. Vigilar el cumplimiento de la ley de los reglamentos aplicables, así como las disposiciones que se dicten con base en estos, sin perjuicio de las facultades que en cada materia competen a las dependencias e instituciones involucradas.
- III. Llevar el control de calidad y evaluar los resultados de los servicios asistenciales que se proporcionen.
- IV. Realizar estudios e investigaciones científicas y tecnológicas específicas en materia de prestación de servicios asistenciales;
- V. Elaborar y proponer anteproyectos legislativos en materia de asistencia social, así como los reglamentos que se requieran;
- VI. Llevar a cabo programas de capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
- VII. Crear y operar un sistema municipal de información básica en materia de asistencia social;
- VIII. Coordinarse, en caso de desastre, con las autoridades municipales, estatales y federales competentes, así como organismos públicos, y privados coadyuvantes, para la atención y apoyo de los sectores afectados;
- IX. Celebrar contratos, acuerdos o convenios con los sistemas estatal, nacional y con las acciones conjuntas en materia de asistencia social, así como fortalecer su patrimonio, determinar la aportación de recursos financieros y establecer o apoyar la beneficencia privada;
- X. Los demás que le otorguen las leyes y los ordenamientos aplicables.

CAPITULO II

ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 6°.- Son sujetos de los servicios de asistencia social en el Municipio:

- I. Los menores en desamparo, en estado de desnutrición o en situación de maltrato;
- II. Menores infractores, sin menoscabo de lo que establezcan los ordenamientos legales aplicables;
- III. Personas con deficiencia mental;
- IV. Personas con discapacidad;
- V. Personas en estado de desamparo, marginación, abandono o incapacitados para sostenerse;
- VI. Personas sujetas al maltrato, abuso sexual o violencia;
- VII. Sujetos alcohólicos, farmacodependientes o sujetos que vivan en la vía pública de escasos recursos económicos;
- VIII. Mujeres en estado de gestación, de lactancia o situación de pobreza;
- IX. Ancianos en desamparo, incapacidad o marginación;
- X. Personas indigentes o marginados sociales, que por su pobreza y/o ignorancia requieren de servicios asistenciales;
- XI. Comunidades y personas afectadas por siniestros o desastres; y
- XII. Todos los sujetos que por circunstancias similares, a las anteriormente expuestas merezcan de la asistencia social o así lo establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7°.- Para el cumplimiento de sus fines y objetivos el DIF Municipal desarrollará las siguientes acciones:

- I. Promover el bienestar y social en el Municipio, mediante la aplicación de servicios y acciones de asistencia social en coordinación con los sistemas estatal y nacional para el desarrollo integral de la familia, y los sectores público, social y privado involucrados en la materia.
- II. Apoyar y realizar acciones para lograr el desarrollo integral del individuo, la familia y la comunidad.
- III. Apoyar a los grupos sociales marginados y/o en estado de pobreza, promoviendo las condiciones básicas de bienestar para ellos;
- IV. Proporcionar educación y orientación nutricional para lograr la adecuada adquisición, preparación y consumo de alimentos;
- V. Distribuir ayuda alimentaria, con productos nutritivos a las personas que más lo requieran por su precaria situación económica;
- VI. Promover proyectos productivos para la producción de alimentos para el autoconsumo;

- VII. Desarrollar programas para lograr el seno familiar e integrar el crecimiento de la niñez del municipio;
- VIII. Fomentar la maternidad y la paternidad responsables, que proporcionen el respeto a los derechos de las niñas, y de los niños, así como la satisfacción de sus necesidades y garantice su desarrollo pleno, físico y mental;
- IX. Vigilar y denunciar ante la autoridad competente, los casos de violación a las condiciones y los derechos de los menores contemplados en la legislación laboral;
- X. Atender el ejercicio de la tutela de los menores, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Llevar a cabo campañas de salud y educativas tendientes a mejorar el bienestar y la integración de las familias;
- XII. Apoyar la educación y capacitación para el trabajo;
- XIII. Proporcionar orientación, asistencia jurídica y/o protección a los sujetos de la asistencia social, particularmente a los menores y a las mujeres promoviendo la protección de la familia;
- XIV. Patrocinar y/o poner a disposición de las autoridades competentes los elementos de sus alcance en la protección de los sujetos de la asistencia social en los procedimientos civiles, penales y familiares que los afecten de acuerdo con las leyes aplicables;
- XV. Atender a menores con deficiencia mental, discapacitados; o que sufran violencia intrafamiliar, mujeres maltratadas, abandonadas o incapacitadas para sostenerse, ancianos y personas en situación similar;
- XVI. Realizar acciones para prevenir la farmacodependencia y otras adicciones que afecten la salud, la tranquilidad y la seguridad públicas;
- XVII. Llevar a cabo programas de rehabilitación y educación especial;
- XVIII. Crear conciencia social y establecer hábitos de conducta que contribuyan a la protección y superación de los grupos más vulnerables de la sociedad;
- XIX. Crear y operar servicios de asistencia social, así como fomentar la formación de organizaciones e instituciones de beneficencia privada;
- XX. Fomentar la integración familiar y comunitaria, realizando actividades y promoviendo valores que contribuyan a su bienestar y a su desarrollo cultural;
- XXI. Fomentar grupos de promotores sociales voluntarios y crear comités de participación social o institucional que coadyuven a las tareas de asistencia social; y
- XXII. Todas las demás disposiciones que en materia de asistencias social establezcan las leyes, la legislación municipal y los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 8°.- Los miembros de la comunidad, tendrán la obligación de dar aviso a las instancias correspondientes, cuando se de el caso de las personas que requieran asistencia social y se encuentren impedidos para solicitar auxilio por sí mismos.

CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 9°.- Para el estudio, planeación dirección, operación, administración y control de los asuntos que le compete al DIF Municipal, contará con los siguientes órganos:

- I. Patronato
- II. Junta de Gobierno
- III. Dirección General
- IV. Comisario
- V. Responsable de Programas

CAPITULO IV

DEL PATRONATO

Artículo 10°.- El Patronato estará integrado al menor por diez miembros incluyendo a su Presidente, que serán designados y removidos por el R. Ayuntamiento a propuesta del C. Presidente Municipal. Sus miembros serán seleccionados de los sectores público, social y privado. El Director General del DIF Municipal, deberá formar parte de los miembros del patronato, representando a la Junta de gobierno. Los miembros del patronato no percibirán pago alguno por este cargo.

Artículo 11°.- El Patronato tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes, labores, presupuestos, informes y estados financieros anuales del DIF Municipal;
- II. Apoyar las actividades del DIF Municipal y formular sugerencias tendientes a mejorar su desempeño;
- III. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del DIF Municipal y el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Escuchar la opinión y recomendaciones del Comisario en cuanto a los asuntos que son de sus competencia; y
- V. Las demás que sean necesarias para cumplir con los fines y objetivos del DIF Municipal.

Artículo 12°.- El Patronato celebrará semestralmente sesiones ordinarias y las extraordinarias que se requieran de acuerdo con sus necesidades y programas. Las reuniones deberán celebrarse con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros, mediante citatorio que se enviará cuando menos, 24 horas de anticipación. Si llegada la hora de la reunión no se alcanza a integrar el quórum legal, el Presidente citará a nueva reunión. La que se iniciará media hora después con los miembros asistentes. Los acuerdos que se decidirán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente, tendrá el voto de calidad. Los acuerdos que se tomen en el segundo citatorio tendrán validez plena. Las actas que se levanten en las sesiones del patronato deberán ser autorizadas por el Presidente y el Secretario de Actas.

Artículos 13°.- El Presidente rendirá un informe anual sobre las actividades realizadas en el DIF Municipal. Lo hará ante los demás miembros del Patronato, al evento deberán asistir los miembros de la Junta de Gobierno, el Director, y el Comisario y los demás funcionarios del DIF Municipal, mismo que será en cualquier día del mes de septiembre.

Artículo 14°.- Serán atribuciones del Presidente del Patronato las siguientes:

- I. Encabezar todas las actividades donde el nombre de la institución esté involucrada, pudiendo delegar esa representación en el Director General;
- II. Celebrar conjuntamente con el Director General, los acuerdos convenidos, contratos y los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los fines y objetivos del DIF Municipal;
- III. Supervisar el buen funcionamiento de los planes, programas y acciones que lleve a cabo el DIF Municipal.

CAPITULO V

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 15°.- La Junta de Gobierno estará integrada en la forma siguiente:

- I. Un Presidente que será el Presidente del Patronato;
- II. El Secretario Técnico que será el Director General el cual tendrá voz pero sin voto.
- III. Los titulares de la Secretaría Municipal, de la tesorería Municipal y de las Dependencias Administrativas Municipales encargados de la Salud, Educación, Cultura, Deporte, Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IV. Se invitará a formar parte de la Junta de Gobierno a miembros de las instituciones o dependencias federales y estatales del sector salud.

Artículos 16°.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Aprobar los planes y programas de trabajo, así como las directrices generales para el eficaz funcionamiento del DIF Municipal, tomando en cuenta de recomendaciones del Patronato y el comisario;
- II. Aprobar el presupuesto e informe de actividades y estados financieros anuales del DIF Municipal;
- III. Estudiar y aprobar los proyectos de investigación del DIF Municipal;
- IV. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- V. Aprobar la estructura orgánica y operativa, reglamentos internos y manuales de procedimiento y del servicio al público; los cuales deberán de ser autorizados por el Ayuntamiento y publicados en la Gaceta Municipal;
- VI. Aprobar, modificar o ratificar la estructura operativa y al personal directivo del DIF Municipal, sometida a su consideración por el Director General; esta estructura operativa se integrará con funcionarios responsables de cada una de las áreas administrativas aprobadas;
- VII. Procurar la adecuación de los objetivos del DIF Municipal, conforme a los que correspondan a los Sistemas Nacional y Estatal, tomando las medidas necesarias para este efecto;
- VIII. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario y de las auditorias practicadas;
- IX. Integrar los comités Técnicos que establezcan mecanismos de coordinación interinstitucional en las tareas de asistencia social que se emiten necesarias;
- X. Autorizar aquellas adquisiciones de bienes y servicios o adjudicaciones de obra pública que el DIF Municipal requiera para el cumplimiento de sus fines, que por ley y normatividad aplicable requieran de invitación restringida o licitación pública. Las adquisiciones directas podrá autorizarlas el Dirección si así lo permiten las disposiciones legales en la materia;
- XI. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal y que le sean otorgadas por la ley y los reglamentos aplicables.

Artículo 17°.- La Junta de Gobierno celebrará Sesiones Ordinarias trimestrales y las Extraordinarias que se requiera de acuerdo con sus necesidades y programas.

Las reuniones se deberán celebrar con las asistencias del cincuenta por ciento más uno de sus miembros, mediante citatorio que se enviaría cuando menos, 24 horas de anticipación. Si llegada la hora indicada en el citatorio no se hubiese integrado el quórum el Presidente citará a una nueva reunión, a la que se iniciará media hora después con los miembros asistentes. Los acuerdos de la Junta se tomaran por mayoría de votos en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. Los acuerdos que se toman en el segundo citatorio tendrán validez plena. Las actas de las sesiones deberán ser autorizadas por el Presidente y el secretario de actas.

Los miembros serán suplidos en sus ausencias por las personas que para el efecto designan ellos mismos y que forman parte de la instancia o dependencia que representan.

El Presidente del Patronato estará presente en las Sesiones de la Junta de Gobierno. Los miembros de la Junta de Gobierno no percibirán pago alguno por ese cargo, salvo el Director General del DIF Municipal.

CAPITULO IV

DE LA DIRECCION GENERAL

Artículo 18°.- El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato y de la Junta de Gobierno;
- II. Dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;
- III. Actuar en representación del DIF Municipal con facultades generales para actos de administración para pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes;
- IV. Celebrar conjuntamente con el Presidente del Patronato, los acuerdos, convenios, contratos y los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los fines y objetivos del DIF Municipal;
- V. Presentar a la aprobación de la Junta de Gobierno, los planes y programas de trabajo, sus presupuestos, los informes de actividades, y los estados financieros trimestrales y anuales del DIF Municipal, acompañados de los comentarios, reportes e informes que al efecto formule el Comisario;
- VI. Proponer la estructura administrativa y operativa de la Dirección General del DIF Municipal a la Junta de Gobierno, para su aprobación o modificación;
- VII. Proponer para la aprobación de la Junta de Gobierno, la designación o remoción de los funcionarios del DIF Municipal, así como designar y remover libremente a sus empleados;
- VIII. Expedir los nombramientos del personal y conducir las relaciones laborales, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Autorizar por adjudicación directa las adquisiciones de bienes, o la contratación de obra pública, cuando así lo permita la ley y la normatividad en la materia; y
- X. Las demás otorgadas por este reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 19°.- El Director General será ciudadano Mexicano, mayor de edad y con experiencia en materia administrativa y asistencia social y será designado o removido por el R. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

CAPITULO VII

EL COMISARIO

Artículo 20°.- La vigilancia de la operación financiera y patrimonial del DIF Municipal estará a cargo del Comisario, responsabilidad que recaerá en el Contratos Municipal, el que a su vez podrá auxiliarse con personas expertas y profesionales en la materia.

Artículo 21°.- Las funciones del Comisario serán:

- I. Establecer un sistema de control y evaluación del DIF Municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto del DIF Municipal y su congruencia con el presupuesto aprobado;
- III. Establecer las bases generales y realizar en forma programada auditorías integrales e inspecciones al DIF Municipal informando los resultados al Patronato, a la junta de Gobierno y a la Autoridad Municipal;
- IV. Vigilar los recursos federales, estatales, municipales, de organismos de carácter público y privado asignado al DIF Municipal se apliquen en los términos estipulados en las disposiciones legales aplicables en los convenios respectivos;
- V. Intervenir la entrega y recepción de las unidades administrativas del DIF Municipal cuando estas cambien de titular;
- VI. Verificar que los servidores públicos del DIF Municipal, cumplan con la obligación de informar al Congreso del Estado su situación patrimonial;
- VII. Auxiliar a los órganos del DIF Municipal en la revisión del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de este; y
- VIII. Las demás facultades adherentes a su función y las establecidas en los ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO VIII

DEL PATRIMONIO

Artículo 22°.- El patrimonio del DIF Municipal se integra con:

- I. Los derechos bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio;

- II. Los subsidios, bienes, participaciones, subvenciones, y demás ingresos que las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal le otorguen;
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de las personas físicas o morales;
- IV. Los rendimientos, rentas, recuperaciones, derechos, bienes, y demás ingresos que generen sus actividades, inversiones, bienes y operaciones;
- V. En general, los demás bienes derechos e ingresos que obtenga por cualquier título.

El patrimonio del DIF Municipal estará exento del pago de las obligaciones fiscales municipales y de aquellas que así lo establezcan las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IX

DEL SERVICIO VOLUNTARIO

Artículo 23°.- Se establece el departamento de Atención al Servicio Voluntario, integrada a la estructura administrativa y operativa del DIF Municipal, teniendo como objetivo, apoyar a promotores voluntarios organizados para prestar servicios a la población. Su operación se establecerá en el reglamento interno correspondiente.

CAPITULO X

DE LA PARTICIPACION DE LOS PARTICULARES EN LAS ACCIONES DE BENEFICENCIA Y ASISTENCIAS SOCIAL

Artículo 24°.- El DIF Municipal, para ampliar la cobertura asistencias, promoverá y apoyará:

- I. La creación de organizaciones o instituciones privadas, que con sus propios recursos o con liberalidades de cualquier naturaleza aportados con la sociedad, realicen servicios de asistencia social; el DIF Municipal les brindará la asesoría que requieran para cumplir su cometido;
- II. A todas las organizaciones y asociaciones civiles que tengan por objeto realizar fines recreativos, artísticos, y culturales y cuyos destinatarios sean grupos beneficiarios de los servicios que ofrece la asistencia social.

CAPITULO XI**DE LAS CONDECORACIONES Y ESTIMULOS**

Artículo 25°.- Se otorgarán condecoraciones y estímulos a los miembros de la sociedad civil del Municipio y de las agrupaciones públicas, sociales o privadas que se distingan por realizar destacadas acciones en materia de asistencia social con actos altruistas y con espíritu filantrópico.

Artículo 26°.- Las condecoraciones y estímulos se otorgarán debido al apoyo solidario o por proyectos realizados en beneficio de los sujetos de asistencia social, en base a la convocatoria en los términos que para ello emita el patronato del DIF Municipal.

Artículo 27°.- Las condecoraciones y estímulos consistirán en la entrega de preseas, diplomas u otro tipo de premios que para el efecto serán entregados por el Presidente del Patronato y el Directos General del DIF Municipal.

Artículo 28°.- Los trabajadores del DIF Municipal también podrán recibir reconocimientos y estímulos por méritos en el desempeño de su trabajo:

- I. Por 30 años de servicio o más;
- II. Por 20 años de servicio o más; y
- III. Por 10 años de servicio o más.

CAPITULO XII**DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS**

Artículo 29°.- Todo el servidor público del DIF Municipal, que incurra en responsabilidad penal, civil, administrativa en el desempeño de sus funciones será sancionado de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que se opongan al presente reglamento.

TERCERO.- Para los aspectos no previstos en el presente ordenamiento se resolverá de acuerdo a lo dispuesto pos la Ley de Asistencia Social en el Estado de Durango.



Dado en las Oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, por acuerdo Unánime de la Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno en la Ciudad de Gómez Palacio, Durango, el 4 de Junio de 2009.

Angeles López de Calderón

C. María de los Ángeles López de Calderón
Presidenta del Patronato y de la Junta de
Gobierno del Sistema



[Signature]
Lic. Alma Josefina Chapa Martínez
Directora General del Sistema

El Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, en ejercicio de la facultad que le confiere el Artículo 67, fracción XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio parte final del mismo ordenamiento, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para las unidades administrativas de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública y su personal, tiene por objeto establecer las normas que regulan el funcionamiento y la operación de su estructura orgánica, para el correcto ejercicio de sus facultades y atribuciones.

Artículo 2. La Comisión, es un órgano constitucionalmente autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, operativa, de decisión y de gestión, en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargada de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley en la materia y las normas que de ella deriven, así como de aplicar los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad en todas sus decisiones.

No se encontrará subordinada a ninguna autoridad para los efectos de sus resoluciones y éstas serán de naturaleza vinculante y definitiva para los sujetos obligados.

Artículo 3. Para su organización y funcionamiento, la Comisión se regirá por las disposiciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, el presente reglamento, y la normatividad que sea aprobada por el Pleno de la Comisión, así como las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 4. Además de las definiciones señaladas en el Artículo 4 de la Ley para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Reglamento: El Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;
- II. Comisionados: Los Comisionados ratificados por el Congreso del Estado como integrantes del Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;
- III. Pleno: Órgano máximo de dirección de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;
- IV. Comisionado Presidente: Comisionado designado por el Pleno, y representante legal de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;
- V. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- VI. Comisión: La Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;
- VII. Unidad Administrativa: Cualquier área administrativa que forme parte de la estructura orgánica de la Comisión.

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA COMISIÓN

Artículo 5. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Comisión contará con la siguiente estructura:

- I. Pleno;
- II. Comisionado Presidente;
- III. Secretaría Ejecutiva;
- IV. Secretaría Técnica;
- V. Órgano Interno de Control;
- VI. Coordinaciones de:
 - a. Administración y Finanzas;
 - b. Difusión y Comunicación;
 - c. Capacitación y Cultura de la Transparencia;
 - d. Vinculación con los Sujetos Obligados;
 - e. Jurídica; y
- VII. Unidad de Enlace
- VIII. Las demás áreas administrativas y personal necesario que autorice el Pleno, de acuerdo con el presupuesto.

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES

SECCION I

DEL PLENO DE LA COMISIÓN

Artículo 6. El Pleno es el órgano máximo de autoridad de la Comisión, el cual estará integrado por tres Comisionados propietarios, sus resoluciones son obligatorias para éstos aunque estén ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas. Para el desarrollo de las sesiones, el Pleno se auxiliará de la Secretaría Técnica quien tendrá derecho a voz.

Artículo 7. El Pleno funcionará y tomará sus decisiones de manera colegiada, ajustándose para ello a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, honradez, lealtad y respeto entre sus integrantes.

Las decisiones y resoluciones se adoptarán por unanimidad o mayoría de votos de los comisionados presentes. Los expedientes y las actas resolutivas se harán públicos, asegurando que la información reservada o confidencial de los mismos se mantenga con tal carácter.

Artículo 8. Las sesiones serán presididas por el Comisionado Presidente de la Comisión, y a falta de éste, los presentes elegirán a un comisionado para que presida la reunión, dirija los debates, declare cerrada la discusión cuando lo estime necesario y someta a votación los asuntos correspondientes.

Artículo 9. Las sesiones tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias, bastará la asistencia de dos comisionados para poder Sesionar, tomar válidamente acuerdos y emitir resoluciones. Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario que apruebe previamente el Pleno, enviando la convocatoria a mas tardar el día anterior al de su celebración, y las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier tiempo, previa convocatoria del Comisionado Presidente o de al menos dos de los Comisionados. En las convocatorias respectivas, se determinará el lugar, la fecha y la hora en que se llevará a cabo la sesión de que se trate, mencionando los asuntos que deban considerarse en las mismas.

Artículo 10. Los integrantes del Pleno podrán excusarse de votar cuando expresamente motiven su impedimento en razón de conflicto de intereses. En caso de que exista empate en la votación, quien presida la sesión tendrá voto de calidad.

Artículo 11. Los Comisionados que asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán votar afirmativa o negativamente respecto a los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno.

De dichas sesiones se levantará el acta correspondiente, en la que se asentarán los acuerdos o resoluciones que hayan sido aprobadas por el Pleno, siendo el responsable de levantar dichas actas el Secretario Técnico.

Artículo 12. Son facultades del Pleno, además de las atribuciones previstas en el Artículo 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las siguientes:

- I. Determinar la forma y términos en que serán ejercidas las atribuciones que a la Comisión le otorga la Ley, así como las demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables;
- II. Aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley asigna a la Comisión, los programas de trabajo anuales de sus coordinaciones, un sistema de rendición de cuentas y de evaluación sobre el cumplimiento de metas;
- III. Conocer el funcionamiento y actividades de las áreas administrativas de la Comisión, mediante los informes que rindan por conducto de la Secretaría Ejecutiva, acerca de su desempeño;
- IV. Delegar funciones, facultades y/o atribuciones a los órganos de la Comisión, a las áreas administrativas y cualquier servidor público que forme parte de la Comisión;
- V. Aprobar el informe anual de actividades y resultados respecto al acceso a la información pública que deberá presentarse ante el H. Congreso del Estado;
- VI. Dictar los acuerdos y normatividad necesarios para ejercer las atribuciones previstas en la Ley y en el presente ordenamiento;
- VII. Interpretar la Ley en términos de lo dispuesto por el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y resolver conforme a la Ley en términos de lo dispuesto en el artículo séptimo;
- VIII. Expedir las normas, bases y acuerdos para disponer de los activos de la Comisión;
- IX. Aprobar mecanismos y acciones que permitan posicionar y fortalecer la identidad de la Comisión;
- X. Aprobar la política laboral de la Comisión, así como sus respectivas actualizaciones;
- XI. Aprobar la estructura orgánica y funcional de la Comisión, así como su catálogo de puestos y tabulador de sueldos;
- XII. Aprobar el nombramiento o remoción de los Secretarios Ejecutivo y Técnico, y de los titulares de las coordinaciones a propuesta del Presidente;
- XIII. Aprobar el programa operativo anual de trabajo de la Comisión, y el proyecto de presupuesto;
- XIV. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto de la Comisión;
- XV. Aprobar la política de comunicación social de la Comisión;
- XVI. Aprobar programas de participación social en las tareas de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;
- XVII. Aprobar la suscripción de convenios y mecanismos de coordinación con los sujetos obligados, así como con sujetos homólogos a nivel federal y otras entidades federativas;
- XVIII. Aprobar la suscripción de convenios y mecanismos de coordinación con instituciones educativas, organismos de la sociedad civil, colegios de

- VII. Proponer el anteproyecto de los mecanismos de coordinación con las entidades públicas y otras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;
- VIII. Supervisar que las áreas administrativas de la Comisión actualicen la información de oficio, en términos de la Ley, así como revisar los contenidos de la página principal del portal de internet de la Comisión;
- IX. Diseñar en colaboración con las diferentes áreas, los indicadores de gestión de la Comisión;
- X. Brindar apoyo al Presidente en la supervisión de los trabajos realizados por las áreas administrativas de la Comisión, en su respectivo ámbito de competencia;
- XI. Coordinar las actividades encomendadas por el Pleno o por los Comisionados, que la Comisión realice en forma conjunta con organizaciones sociales, políticas y privadas, así como con los sujetos obligados;
- XII. Informar al Pleno por conducto de la Presidencia, sobre las actividades a su cargo;
- XIII. Coordinar los servicios de atención al público que brinda el módulo de la oficina de acceso a la información de la Comisión; y
- XIV. Recabar en coordinación con la Secretaría Técnica, la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de la Comisión;
- XV. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

SECCION IV DE LA SECRETARIA TECNICA

Artículo 19. La Secretaría Técnica es el área jurídica y técnica de apoyo en el despacho de los asuntos a cargo de la Comisión y de la ejecución de los acuerdos del Pleno; dependerá administrativamente del Pleno, y se integrará por un titular y el personal autorizado en el presupuesto.

Artículo 20. Para ser Secretario Técnico se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de Licenciado en Derecho, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 21. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Elaborar el programa anual de sesiones del Pleno;
- II. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el Presidente, así como integrar la documentación que sustenten los asuntos correspondientes;
- III. Citar a los Comisionados a las sesiones ordinarias y extraordinarias oportunamente, remitiendo el orden del día y la documentación necesaria;
- IV. Dar fe de lo actuado y levantar el acta correspondiente de cada sesión, así como los acuerdos y demás disposiciones que se aprueben en las mismas, y recabar la firma de los comisionados que participaron en ellas;
- V. Participar con derecho a voz en las sesiones del Pleno, auxiliando al Presidente en la conducción de las mismas; declarar la existencia del quórum y certificar sobre lo actuado en las sesiones;
- VI. Incorporar las modificaciones aprobadas a los documentos sometidos a consideración del Pleno, con el apoyo de las áreas correspondientes;
- VII. Proporcionar a los Comisionados el apoyo necesario para la integración y sustanciación de los recursos, peticiones y reclamaciones;

bien ante particulares; para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y aún las especiales que conforme a la Ley requieran cláusula especial o expresa; y para actos de administración. Para otorgar poderes y para realizar actos de dominio sobre inmuebles destinados a la Comisión, el Presidente requerirá de la autorización del Pleno;

- II. Convocar y presidir las sesiones del Pleno;
- III. Proponer anualmente al Pleno el anteproyecto de presupuesto de la Comisión para su aprobación;
- IV. Someter a la aprobación del Pleno, el Informe Anual sobre actividades y resultados a que se refiere el artículo 70 de la Ley;
- V. Establecer vínculos institucionales con los órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal; con instituciones del sector académico, social y privado a nivel local, nacional e internacional;
- VI. Suscribir convenios en representación de la Comisión con los órganos garantes de las entidades federativas que cuenten con centros o institutos de investigación en materia de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas.
- VII. Las demás que se deriven de la Ley, de otras disposiciones aplicables y las que disponga el Pleno.

SECCION III DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

Artículo 16. La Secretaría Ejecutiva es el área técnica, académica y administrativa de apoyo en el despacho de los asuntos a cargo de la Comisión y de los acuerdos tomados por el Pleno; dependerá administrativamente del Pleno, y se integrará por el titular y el personal autorizado en el presupuesto.

Artículo 17. Para ser Secretario Ejecutivo se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de Licenciatura en general, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 18. Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

- I. Apoyar al Pleno y cumplir sus determinaciones, y a los Comisionados en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Elaborar el anteproyecto del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto;
- III. Dar seguimiento a los avances del programa operativo anual, informando de manera sistemática a los Comisionados, y presentar al Pleno por conducto del Comisionado Presidente, los informes trimestrales de cada una de las áreas administrativas adscritas a la Comisión respecto a los avances de sus programas de trabajo;
- IV. Proponer al Pleno estrategias para un mejor desempeño de las áreas administrativas de la Comisión, así como efectuar el seguimiento a los documentos, estudios, proyectos y asuntos encomendados;
- V. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades y resultados de la Comisión, que el Comisionado Presidente presentará en el Pleno, para su aprobación, así como al H. Congreso del Estado;
- VI. Elaborar los programas y acciones de promoción de la cultura de la transparencia y acceso a la información y ejecutarlos;

- profesionistas, organismos empresariales, fundaciones, y otros que cumplan con objetivos afines al instituto tanto a nivel nacional como internacional;
- XIX. Autorizar la participación de sus integrantes en los eventos a los que sea invitada la Comisión;
- XX. Emitir recomendaciones y aplicar sanciones económicas a los sujetos obligados que incumplan las disposiciones de la Ley y demás normatividad aplicable en materia de derecho de acceso a la información pública;
- XXI. Aprobar y expedir los lineamientos generales de clasificación y desclasificación de la información pública;
- XXII. Establecer los procedimientos de verificación del cumplimiento de los sujetos obligados en relación a la difusión de la información mínima de oficio;
- XXIII. Elegir dentro de sus miembros al Comisionado Presidente, quien ejercerá su cargo por un período de dos años, pudiendo ser reelecto por una sola ocasión;
- XXIV. Autorizar el cambio de adscripción, así como las comisiones temporales de los servidores públicos de la Comisión para desempeñar funciones en otra área de la misma, cuando se requiera por necesidades del servicio, siempre que sea acorde con los conocimientos y con el perfil del puesto requerido por la institución;
- XXV. Conceder licencias a los Comisionados, cuando exista causa justificada, siempre que no perjudique el buen funcionamiento de la institución;
- XXVI. Gestionar que en los planes y programas de estudio que se impartan en las Instituciones de Educación en el Estado, se incluyan contenidos, que versen sobre el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales; y
- XXVII. Las demás que se deriven de la Ley y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 13. Son atribuciones de los Comisionados además de las previstas en el artículo 67 de la Ley, las siguientes:

- I. Participar en las sesiones del Pleno con voz y voto;
- II. Representar a la Comisión en los asuntos que el Pleno determine;
- III. Informar al Pleno sobre las actividades y proyectos que éste le encomiende;
- IV. Supervisar el cumplimiento del programa operativo anual que implementen las unidades administrativas de la Comisión;
- V. Plantear oportunamente ante el Pleno, sus excusas por conflicto de interés;
- VI. Conocer de los asuntos que le sean sometidos para su consideración y posible aprobación por el Pleno;
- VII. Solicitar informes sobre actividades y ejecución de programas que realice la Comisión;
- VIII. Presentar al Pleno proyectos de acuerdos y resoluciones;
- IX. Participar en los procesos de selección de los Secretarios Ejecutivo y de Acuerdos, y de los Coordinadores;
- X. Solicitar licencia al Pleno para separarse temporalmente de su cargo, por causa justificada

Artículo 14. Los Comisionados se apoyarán para el debido cumplimiento de sus facultades y atribuciones, en la estructura orgánica propuesta en el numeral 5 del presente Reglamento:

SECCION II DEL COMISIONADO PRESIDENTE

Artículo 15. Son facultades del Comisionado Presidente, además de las atribuciones previstas en el artículo 67 de la Ley, las siguientes:

- I. Representar legalmente a la Comisión. Para tal efecto podrá otorgar poderes generales para representar a la Comisión ante cualquier autoridad administrativa, jurisdiccional o

- VIII. Sugerir al Comisionado ponente la celebración de audiencias entre las partes involucradas y proveer al respecto;
- IX. Vigilar que se lleve a cabo la notificación de las resoluciones, acuerdos y recomendaciones que emita el Pleno;
- X. Representar a la Comisión en los asuntos que el Pleno determine;
- XI. Dar seguimiento e informar a los Comisionados trimestralmente y en forma sistemática sobre el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y cualquier determinación emitida por el Pleno;
- XII. Elaborar el compendio sobre los procedimientos de acceso a la información pública en el estado;
- XIII. Brindar apoyo al Presidente en la supervisión de los trabajos de las unidades administrativas de la Comisión en su respectivo ámbito de competencia;
- XIV. Recibir y dar cuenta de la correspondencia institucional, así como coordinar la integración del archivo de trámite;
- XV. Realizar en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, los anteproyectos de informes sobre presuntas infracciones a la Ley;
- XVI. Informar al Pleno sobre las actividades a su cargo;
- XVII. Elaborar el índice de clasificación de archivos de la Comisión; y
- XVIII. Las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

SECCION V DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 22. El órgano interno de control, está dedicado a la prevención e implementación de los controles necesarios para el buen funcionamiento de los recursos; se ubicará a nivel staff y dependerá del Pleno.

Artículo 23. Para ser encargado del órgano interno de control se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de Contador Público, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 24. Son atribuciones del órgano interno de control:

- I. Inspeccionar y fiscalizar que el ejercicio del gasto de la Comisión se haya realizado conforme a las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio, verificando que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna;
- II. Evaluar el cumplimiento programático de las metas y objetivos establecidos en los programas de la Comisión y, en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que le dieron origen;
- III. Informar al Pleno acerca del Programa Anual de Auditorías, durante los primeros cuarenta y cinco días naturales del año;
- IV. Elaborar la normatividad aplicable a la competencia de la Contraloría, así como un sistema de rendición de cuentas clara, transparente y oportuna, y presentarla al Pleno;
- V. Realizar auditorías y revisiones de control a las unidades administrativas de la Comisión, previa programación;
- VI. Mostrar el avance de sus respectivos programas y proyectos al Pleno en forma trimestral;

- VII. Asistir a los actos de entrega –recepción de los servidores públicos de la Comisión, de mandos medios y superiores, con motivo de la separación del encargo, empleo o comisión;
- VIII. Realizar acciones preventivas para el adecuado cumplimiento de las normas aplicables a la operación interna de la Comisión, así como contribuir en el diseño y revisión de los manuales administrativos y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento; y
- IX. Las demás que señalen las leyes que le resulten aplicables.

SECCION VI DE LAS COORDINACIONES

Artículo 25. La Comisión para el debido cumplimiento de sus funciones se auxiliará de las siguientes Coordinaciones:

- a. Coordinación de Administración y Finanzas;
- b. Coordinación de Difusión y Comunicación;
- c. Coordinación de Capacitación y Cultura de la Transparencia;
- d. Coordinación de Vinculación con los Sujetos Obligados;
- e. Coordinación Jurídica;

Artículo 26. Son atribuciones generales de los titulares de las Coordinaciones de la Comisión:

- I. Planear, programar y dirigir el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a su cargo;
- II. Colaborar en la elaboración del proyecto del programa operativo anual, y el anteproyecto de presupuesto relativo al área a su cargo;
- III. Presentar a través de la Secretaría Ejecutiva, los informes trimestrales sobre los avances y resultados alcanzados, mismos que serán presentados al Pleno;
- IV. Actualizar conforme a la periodicidad indicada, la información pública de oficio establecida por la Ley que le corresponda e incorporarla al portal de internet de la Comisión, siendo responsable de la misma;
- V. Atender las solicitudes de información pública conforme a la Ley, los lineamientos de Infomex y demás disposiciones en la materia;
- VI. Clasificar sus respectivos documentos activos, así como enviar los correspondientes al archivo en trámite, de concentración e histórico de conformidad a la normatividad que para tal efecto se emita;
- VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los Comisionados y demás servidores públicos de la Comisión;
- VIII. Coordinarse con los titulares o con los servidores públicos de otras unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Comisión;
- IX. Formular opiniones, informes y desahogar las consultas relacionadas con el ámbito de su competencia;
- X. Informar a la Secretaría Técnica sobre el cumplimiento de asuntos aprobados por el Pleno, que sean de su competencia;
- XI. Acordar con el Presidente los asuntos cuya tramitación requiera de su intervención de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- XII. Proponer al Presidente la designación del personal a su cargo, y participar en su capacitación;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; y
- XIV. Las demás que les confiera el Pleno, así como las disposiciones legales y administrativas que les sean aplicables.

a. Coordinación de Administración y Finanzas

Artículo 27. La Coordinación de Administración y Finanzas depende de la Secretaría Ejecutiva y es la encargada de brindar servicios de atención a los empleados de la Comisión; es responsable de aplicar los recursos financieros y materiales con eficacia, racionalidad y oportunidad, así como administrar los recursos humanos de la Comisión.

Artículo 28. Para ser Coordinador de Administración y Finanzas, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de Licenciado en Administración de Empresas, o de Contador Público, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 29. Son atribuciones de la Coordinación de Administración y Finanzas:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Comisión;
- II. Definir e implementar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como de prestación de servicios generales en la Comisión;
- III. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, con el apoyo de las áreas, y participar en la integración del proyecto de programa operativo anual de la Comisión;
- IV. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y de obra pública, así como presidir el Comité correspondiente;
- V. Coordinar la gestión para el otorgamiento de las prestaciones a los trabajadores de la Comisión;
- VI. Cubrir las remuneraciones y prestaciones del personal de la Comisión;
- VII. Proponer al Presidente para su autorización, las afectaciones presupuestales que se requieran, así como aquellas que deberán de ser sometidas al Pleno para su autorización;
- VIII. Cumplir con todas las normas y disposiciones legales a las que la Comisión se encuentre obligada en materia presupuestal y financiera, de recursos humanos y de recursos materiales, así como fiscal;
- IX. Realizar las acciones necesarias para garantizar los servicios médicos básicos y otros servicios que garanticen la salud y bienestar de los trabajadores de la Comisión;
- X. Proponer las medidas técnicas, administrativas y financieras para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión;
- XI. Elaborar conjuntamente con las diversas áreas administrativas de la Comisión, los proyectos del manual de organización, procedimientos y sus actualizaciones respectivas;
- XII. Llevar el control de los vehículos al servicio de la Comisión;
- XIII. Integrar programas de capacitación permanente para el personal de la Comisión, a fin de actualizar los conocimientos, en materia de acceso a la información, que permitan el mejor desempeño de las funciones;
- XIV. Implementar programas de mantenimiento a las instalaciones de la Comisión;
- XV. Informar periódicamente al Presidente o a solicitud de éste, de la disponibilidad en el presupuesto para el seguimiento de los proyectos;
- XVI. Custodiar el archivo de concentración e histórico de la Comisión;
- XVII. Atender y resolver los asuntos administrativos relacionados con el personal de la Comisión; y

XVIII. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

b. Coordinación de Difusión y Comunicación

Artículo 30. La Coordinación de Difusión y Comunicación depende de la Secretaría Ejecutiva y es el área encargada de establecer, difundir y fortalecer la relación entre la Comisión y los diferentes medios de comunicación, promoviendo con éstos una relación de respeto y de colaboración mutua.

Artículo 31. Para ser Coordinador de Difusión y Comunicación, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de licenciatura en general, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 32. Son atribuciones de la Coordinación de Difusión y Comunicación:

- I. Elaborar y proponer al Pleno, la política de comunicación social de la Comisión, así como su correspondiente actualización;
- II. Elaborar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos de difusión y comunicación social en materia de transparencia y acceso a la información, contenidos en el programa operativo anual aprobado por el Pleno;
- III. Elaborar los comunicados de prensa necesarios para la difusión de las actividades que realice la Comisión, así como las decisiones del Pleno;
- IV. Coordinar las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades de la Comisión;
- V. Implementar los mecanismos que permitan un permanente flujo de información institucional y atención a los representantes de los medios de comunicación escritos y electrónicos;
- VI. Elaborar anualmente las memorias de los eventos realizados por la Comisión, así como el programa editorial de la Comisión, con el apoyo de las unidades administrativas;
- VII. Dar seguimiento en los medios de comunicación a los temas que competan a la Comisión;
- VIII. Coordinar la distribución de las publicaciones que genere la Comisión, a los sujetos obligados, instituciones académicas, organizaciones sociales y privadas;
- IX. Dar seguimiento y difusión a las actividades de las diferentes unidades de la Comisión;
- X. Coadyuvar en la elaboración de programas en relación con la difusión de la cultura de la transparencia ;
- XI. Coordinar con los sujetos obligados la divulgación de información, publicaciones y publicidad de la Comisión, así como concertarla con los sectores social y privado;
- XII. Promover el periodismo de investigación como herramienta del acceso a la información; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Pleno, el Presidente y las que se deriven del presente Reglamento.

c. Coordinación de Capacitación y Cultura de la Transparencia

Artículo 33. La Coordinación de Capacitación y Cultura de la Transparencia depende de la Secretaría Ejecutiva y es el área encargada de capacitar a los servidores públicos de los diferentes sujetos obligados y a la sociedad civil, así como de promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública en la sociedad.

Artículo 34. Para ser Coordinador de Capacitación y Cultura de la Transparencia, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de licenciatura en general, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación, y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 35. Son atribuciones de la Coordinación de Capacitación y Cultura de la Transparencia:

- I. Elaborar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y demás temas afines;
- II. Coadyuvar en la elaboración del programa anual de cultura de la transparencia y acceso a la información pública;
- III. Promover la cultura de la transparencia y acceso a la información pública a través de la elaboración y publicación de materiales educativos y formativos, en coordinación con el área de comunicación;
- IV. Elaborar e implementar el programa de capacitación y actualización para el desarrollo de los servidores públicos de la Comisión;
- V. Promover en las instituciones educativas en todos los niveles que incluyan en sus planes y programas de estudio temas que versen sobre transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;
- VI. Realizar en forma conjunta con el área correspondiente la adaptación de documentos de contenido jurídico para el público en general;
- VII. Organizar cursos, seminarios, talleres o cualquier otro evento dirigido a los sujetos obligados y sociedad civil, con la finalidad de actualizar y capacitar permanentemente a los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- VIII. Diseñar, instrumentar y evaluar el sistema estadístico, sondeos y encuestas que se requieran;
- IX. Establecer mecanismos de capacitación para promover el efecto multiplicador del conocimiento en materia de transparencia y acceso a la información pública para la sociedad en general;
- X. Proponer al Pleno, a través del Presidente, los medios para crear el acervo documental en materia de acceso a la información, así como coordinar las acciones que deriven en el establecimiento del Centro de Documentación correspondiente;
- XI. Impulsar la suscripción de convenios con instituciones de educación superior del sector público y privado;
- XII. Elaborar y difundir el material didáctico sobre los procedimientos y trámites materia de la Ley y temas afines; y
- XIII. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

d. Coordinación de Vinculación con los Sujetos Obligados

Artículo 36. La Coordinación de Vinculación con los Sujetos Obligados depende de la Secretaría Ejecutiva y es el área encargada de establecer contacto con los sujetos obligados por la Ley, para desarrollar lazos de comunicación, vigilar la adecuada aplicación y observancia de la normatividad en materia de acceso a la información.

Artículo 37. Para ser Coordinador de Vinculación con los Sujetos Obligados se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de licenciatura en general, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 38. Son atribuciones de la Coordinación de Vinculación y Vigilancia de los Sujetos Obligados:

- I. Diseñar, actualizar e instrumentar, previa aprobación del Pleno, la metodología y criterios de evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de internet de los sujetos obligados; así como los instrumentos para el análisis del ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- II. Evaluar el cumplimiento de los sujetos obligados respecto de las obligaciones establecidas en la Ley y demás normatividad aplicable;
- III. Diseñar y aplicar indicadores sobre la evolución del ejercicio del derecho de acceso a la información, de las obligaciones de transparencia en los portales de internet de los sujetos obligados;
- IV. Establecer la comunicación institucional con las áreas de acceso a la información pública de los sujetos obligados;
- V. Elaborar y actualizar el padrón de los sujetos obligados a las obligaciones establecidas en la Ley, así como también el directorio de los titulares de las unidades de acceso a la información de los sujetos obligados;
- VI. Requerir a los sujetos obligados los informes respecto al cumplimiento de sus obligaciones conforme a la Ley;
- VII. Elaborar y proponer los formatos necesarios para el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VIII. Proponer a la Secretaría Ejecutiva proyectos que impulsen las actividades sustantivas en el marco de la vinculación interinstitucional;
- IX. Llevar a cabo el registro estadístico de la información pública mínima de oficio y de las solicitudes de acceso a la información;
- X. Coordinar las relaciones de la Comisión con el sector público;
- XI. Realizar visitas de inspección periódicas a las unidades de acceso a la información pública; y
- XII. Las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

e. Coordinación Jurídica

Artículo 39. La Coordinación Jurídica depende de la Secretaría Técnica, y es el área técnica encargada de los asuntos legales de la Comisión.

Artículo 40. Para ser Coordinador Jurídico, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de licenciatura en Derecho, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 41. Son atribuciones de la Coordinación Jurídica:

- I. Admitir a trámite conforme a la Ley los recursos interpuestos ante la Comisión;
- II. Substanciar los recursos de revisión; en los términos previstos en la Ley, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, así como elaborar y revisar los proyectos de resolución de los recursos, aplicando el procedimiento establecido en la Ley;
- III. Representar a la Comisión, previa delegación de atribuciones que le otorgue el Presidente, ante los tribunales federales y del fuero común y ante cualquier autoridad administrativa, en los asuntos en que tenga interés o injerencia jurídica; incluyendo el ejercicio de todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes, y promover el juicio de amparo en contra de los actos y leyes que afecten la esfera jurídica de la Comisión o los de quien esta represente;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno, derivadas de la interposición de los recursos de revisión y la presentación de denuncias por infracciones a la Ley, que no son de oficio, informando trimestralmente a los Comisionados, por conducto del Presidente;
- V. Notificar los acuerdos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Elaborar criterios y lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información reservada, así como la protección de datos personales;
- VII. Compilar leyes, decretos y reglamentos, así como cualquier otra disposición de carácter general que sea publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado para el cumplimiento de los fines de la Comisión;
- VIII. Elaborar, analizar y revisar los proyectos de convenio, contratos y cualquier acto jurídico que suscriba la Comisión, así como llevar un registro para su control;
- IX. Coadyuvar en la revisión jurídica de las normas internas y demás ordenamientos necesarios para el funcionamiento de la Comisión;
- X. Asesorar jurídicamente a las demás unidades de la Comisión;
- XI. Dar vista a los órganos de control interno de los sujetos obligados en caso de incumplimiento a las resoluciones ordenadas por el Pleno, derivadas de la interposición de los recursos de revisión;
- XII. Coadyuvar con las diferentes áreas, para dar continuidad a los trabajos de la Comisión;
- XIII. Desarrollar investigaciones en el ámbito del derecho comparado, sobre el derecho de acceso a la información, para su publicación;
- XIV. Elaborar los proyectos de normas, lineamientos y criterios que establece la Ley, y los que el Pleno y el Presidente le encomienden;
- XV. Expedir copia certificada de todos aquellos documentos que obren en el archivo de la Comisión;
- XVI. Colaborar con las demás áreas de la Comisión para la integración y funcionamiento de un centro de investigación, difusión y docencia sobre el derecho de acceso a la información;
- XVII. Auxiliar a los Secretarios Ejecutivo y Técnico en todo proceso jurisdiccional en el que la Comisión sea parte y representarla en los mismos procedimientos por acuerdo del Pleno; y

XVIII. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

SECCION VII DE LA UNIDAD DE ENLACE

Artículo 42. La Unidad de Enlace, es el área encargada de transparentar el ejercicio de la función que realiza la Comisión, así como coadyuvar en el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y depende de la Secretaría Técnica,

Artículo 43. Para ser Responsable de la Unidad de Enlace, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de Licenciatura en Derecho, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 44. Son atribuciones del Responsable de la Unidad de Enlace las contempladas en el artículo 60 de la Ley, en el Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública de la Comisión, y demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPITULO IV DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

Artículo 45. El Servicio Civil de Carrera es un Sistema que garantiza el ingreso, desarrollo, y permanencia del personal de la Comisión, en los términos previstos por el artículo 68, párrafo tercero de la Ley. El Sistema se funda en el mérito, las aptitudes y la igualdad de oportunidades. Comprende los procedimientos de convocatoria, selección, ingreso, evaluación del desempeño, otorgamiento de estímulos, capacitación y actualización del personal en los términos establecidos por la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables. Todos los procedimientos y reglas para instrumentar el Sistema deberán ser expedidos con claridad, transparencia, imparcialidad y oportunidad.

Artículo 46. Le corresponde a la Coordinación de Administración y Finanzas instrumentar el Servicio Civil de Carrera, conforme a las bases desarrolladas en este Reglamento y en el Estatuto respectivo.

Artículo 47. La Comisión clasificará al personal en dos tipos:

- a) De carrera, y
- b) De libre designación

El sistema comprenderá al personal de confianza, en orden ascendente hasta el nivel de Jefe de Unidad.

Serán puestos de libre designación aquellos asignados o removidos libremente por el Pleno. El personal de libre designación deberá cumplir con los requisitos que previamente se establezcan, y estarán sujetos a la evaluación de su desempeño.

Artículo 48. El Sistema no comprenderá al personal de apoyo de la Presidencia, de los Comisionados y de las Secretarías.

Artículo 49. El personal de la Comisión tendrá derecho a:

- I. Estabilidad y permanencia en el servicio;
- II. Recibir el nombramiento como personal de carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos por el Sistema;
- III. Recibir las remuneraciones, prestaciones e incentivos que en su caso le correspondan;
- IV. Tener acceso a la capacitación y actualización profesional permanente; y
- V. Ser evaluado periódicamente y conocer sus resultados dentro de los treinta días siguientes.

Artículo 50. La Comisión deberá llevar a cabo el procedimiento de selección para ocupar plazas vacantes o de nueva creación mediante convocatorias abiertas que se publicarán en los principales medios de comunicación, precisando los puestos sujetos a concurso, el perfil, requisitos para los exámenes, así como el lugar y fecha de entrega de la documentación, aplicación de los exámenes y del fallo correspondiente.

Artículo 51. La Coordinación de Administración y Finanzas verificará que los aspirantes a ingresar al Sistema cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. No estar o haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público; y
- III. Cumplir con el perfil del puesto y presentar la documentación probatoria de escolaridad y experiencia requeridas para ocupar el cargo.

Artículo 52. El procedimiento de selección comprenderá exámenes generales de conocimiento y habilidades, entrevistas y análisis de la experiencia del aspirante, que permitan evaluar la idoneidad al puesto concursado.

Artículo 53. La Coordinación de Administración establecerá los criterios para el diseño, aplicación y calificación de los exámenes, entrevistas y análisis generales indicados en el artículo anterior. De igual forma hará lo propio para determinar los mecanismos adecuados para la promoción y desarrollo del personal que forme parte del Sistema.

CAPITULO V DE LAS AUSENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 54. Las ausencias temporales del Presidente serán suplidas por cualquiera de los Comisionados, por designación del Pleno.

Artículo 55. Las ausencias del Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico y de los titulares de las Coordinaciones, serán cubiertas por el servidor público que el Pleno designe.

Artículo 56. En caso de ausencia temporal injustificada por un término mayor a tres días hábiles consecutivos de alguno de los Comisionados, el Presidente lo hará del conocimiento del Pleno para que este tome las providencias que considere conveniente.

Artículo 57. Los Comisionados podrán, con la aprobación del Pleno, gozar de licencias para ausentarse en forma justificada por un tiempo máximo de diez días hábiles.

CAPITULO VI DE LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN

Artículo 58. El personal de la comisión incurre en responsabilidad administrativa cuando divulgue indebidamente la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera resultar, y cuando altere, sustraiga o destruya alguna de la información contenida en los archivos de la Comisión y cuando dolosamente retrase alguno de los procedimientos que en su seno se desarrollen.

CAPITULO VII DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR

Artículo 59. Es atribución del Pleno de la Comisión aprobar las modificaciones al presente Reglamento, de conformidad con lo siguiente:

- I. Los Comisionados podrán presentar propuestas de reformas ante el Pleno de la Comisión;
- II. El Pleno de la Comisión determinará lo conducente aprobando, modificando o rechazando la propuesta de reforma presentada; y
- III. Aprobada la modificación quedará incorporada de inmediato al texto del Reglamento, debiendo ordenarse la publicación respectiva.


ARTICULOS TRANSITORIOS

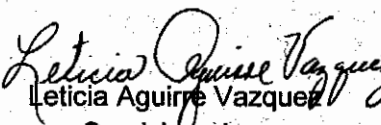
Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a los tres días siguientes al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Artículo Segundo.- El Sistema de Servicio Civil de Carrera se pondrá en práctica de manera progresiva, según lo permitan las revisiones presupuestales. En todo caso, el Sistema deberá estar debidamente integrado en un plazo no mayor a tres años.

Artículo Tercero.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Pleno de la Comisión.

Así lo acordó el Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día 10 de Junio de dos mil nueve. -----


Mario Humberto Burciaga Sánchez
Comisionado Presidente


Leticia Aguirre Vazquez
Comisionada


Eva Gallegos Díaz
Secretaria Ejecutiva

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR.
DURANGO, DGO., MEX.
E D I C T O

C. MARIANO HERRERA SAUCEDO:

En la **DILIGENCIAS DE JURISDICCION VOLUNTARIA** promovida en su contra por **JOSEFINA MONARREZ CHAIDEZ**, expediente numero **590/2008**, se dictó una sentencia que la parte resolutive es como sigue:-----

Durango, Dgo., a siete de mayo del año dos mil nueve..... POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO y fundado, con apoyo además en lo dispuesto por los artículos 79, 80, 91, y 981 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles en vigor en el Estado, se resuelve: **PRIMERO.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 668 del Código civil, habida cuenta que han transcurrido mas de cuatro meses dese la última publicación sin que hubiese oposición alguna a las presentes diligencias e igualmente sin que se diera cuenta del paradero del señor **MARIANO HERRERA SAUCESO**, procede en consecuencia determinar en declaratoria judicial la Ausencia de **MARIANO HERRERA SAUCEDO.- SEGUNDO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 671 del Código Civil, publíquense la declaración de ausencia del señor **MARIANO HERRERA SAUCEDO**, por tres veces, con intervalos de quince días, entre cada publicación, en **EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO** y en el denominado **EL SOL DE DURANGO**, de esta Ciudad. En virtud de que el señor **MARIANO HERRERA SAUCEDO**, no se traslado a ningún otro país, se imite remitir al cónsul copia del edicto ordenado. Ambas publicaciones se repetirán cada dos años hasta que se declare la presunción de muerte del señor **MARIANO HERRERA SAUCEDO.- NOTIFIQUESE.- Así lo resolvió y firma la C. JUEZ PRIMERO DEL RAMO FAMILIAR DE ESTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL, LICENCIADO EDGAR GALILEO RUBIO FLORES**, asistido del C. **LICENCIADO RENE CARRILLO MEDINA**, Secretario con quien actúa y da fé:-----

____ PUBLICACION.-

Durango, Dgo., MAYO 29 DEL 2009
EL C. SECRETARIO DEL JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR

LIC. RENE CARRILLO MEDINA.





TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO SIETE

EXP. NÚM. : 533/2006
ACTOR : FRANCISCO CIGARROA ORTÍZ
DEMANDADO : SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO DE
LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE
LA SECRETARÍA DE REFORMA AGRARIA Y
OTROS
POBLADO : PREDIOS "INNOMINADO" Y "ARROYO DE
LOS PALOS COLORADOS"
MUNICIPIO : CANATLÁN Y NUEVO IDEAL
ESTADO : DURANGO
ACCIÓN : NULIDAD DE RESOLUCIONES DICTADAS
POR AUTORIDADES AGRARIAS

Durango, Dgo., a 03 de junio de 2009.

C. JESUS ALVARADO SANTILLAN Y
VICENTE ALVARADO SANTILLAN:

EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo en veinticuatro de abril de dos mil nueve, en el que este Tribunal con fundamento en el artículo 173, de la Ley Agraria, al haberse acreditado que no se pudo localizar los domicilios de JESUS ALVARADO S. y VICENTE ALVARADO SANTILLAN, no obstante la investigación realizada por éste Tribunal; con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar el emplazamiento de JESUS ALVARADO S. y VICENTE ALVARADO SANTILLAN, por medio de **EDICTOS**, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en El Periódico "El Siglo de Durango", y en el Periódico Oficial de ésta Entidad Federativa, así como en la oficina de las Presidencias Municipales de los H. Ayuntamientos de Canatlán y Nuevo Ideal, Durango, y en los estrados de éste Tribunal, enterando a los emplazados por éste medio, que se admitió a trámite demanda promovida por FRANCISCO CIGARROA ORTÍZ, quien reclama entre otras prestaciones, el reconocimiento de posesión de un predio rústico que en calidad de propietario dice ha venido poseyendo de una superficie de 2,851-85-75 hectáreas, ubicado en el Municipio de Canatlán, Durango; para que den contestación a la demanda, o en su defecto hagan las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia que tendrá verificativo a **LAS ONCE HORAS DEL DIA UNO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL NUEVE**, en las oficinas que ocupa éste Tribunal cito en Calle Constitución 514 Sur de ésta ciudad de Durango, Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos las copias del escrito de demanda y demás anexos, a disposición de los antes citados; quedando asimismo a su disposición los autos del presente juicio agrario, para que se imponga de los mismos.

En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que las publicaciones se hicieron tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS ONCE HORAS DEL DIA UNO DE JULIO DE DOS MIL NUEVE**, haciéndole saber a las partes contendientes que quedan vigentes las prevenciones y apercibimientos ordenados en diligencia de cinco de noviembre de dos mil siete.

ATENTAMENTE
SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ARTURO LÓPEZ MONTOYA.

Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango
El Gobierno del Estado de Durango
otorga a



Hortensia Yuridia Silva Casas
el Título de
Licenciada en Educación Preescolar

En virtud de haber realizado en la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango los estudios requeridos conforme al Plan de Estudios y Programas en vigor y a que fue aprobada en el Examen Profesional Reglamentario.

Dado en Durango, Dgo. el día 6 de Julio de 2007.

El Gobernador Constitucional del Estado

C. C. P. Ismael Alfredo Hernández Deras

El Secretario General de Gobierno

C. Lic. Oliverio Reza Cuellar

La Directora de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango

C. Profra. Luz María López Amaya

Firma
Firma del (-la) interesado (a.)

Título No. 1830

Acta de Examen Profesional

No. 129-035

Fecha 22 junio 2007

Expedido en Durango, Dgo

Registro No. 1957

Libro No. ONCE

Foja No. 89

Lugar Durango, Dgo

Fecha 14 Septiembre 2007



Profra. Luz María López Amaya
Directora de la Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango



Prof. Jesús Roberto Robles Zapata
Subdirector Secretario de la Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
DIRECCIÓN DE PROFESIONES DEL ESTADO
Durango
A continuación se certifican los estudios de
Nombre: Hortensia Vázquez Silva
Nivel: Licenciatura
CURP: STCI1840905MDGLSR09
Estudios de Bachillerato:
Institución: Preparatoria C.E.I.D.A.C.
Período: 2000-2003 Entidad Federativa: Durango
Estudios Profesionales:
Institución: Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
Carrera: Lic. en Educ. Prof. Período: 2003-2007
Examen Profesional: 22 de junio de 2007
Cumplió con el servicio social conforme al Art. 55 de la Ley Reglamentaria de la Constitución, relativo al Ejercicio de las Profesiones del Distrito Federal y al Art. 85 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional y a la Ley para el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Durango.
Victoria de Durango, Dgo., a 17 de octubre de 2008.
Dirección de Profesiones del Estado
Ing. Luis Pulido Nolasco

DIRECCIÓN ESTADAL DE PROFESIONES

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
CÓDIGO DE PROFESIONES: 383

A596

8

5766883

04 Diciembre 2008

TRAMPOLIN

DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
OFICINA DE REGISTRO Y EXAMEN DE PROFESIONES

