



Periódico Oficial



DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXIX

DURANGO, DGO.,

JUEVES 20 DE

FEBRERO DE 2014

No. 15 BIS

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

ACUERDO

ADMINISTRATIVO.-

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA EL MONTO DE LAS
TARIFAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO
DEL TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS Y DE ALQUILER
PARA EL AÑO 2014.

PAG. 2

INICIATIVA DE REFORMA.-

AL ACUERDO ADMINISTRATIVO QUE CREA EL CONSEJO
ESTATAL PARA LA PREVENCION Y EL TRATAMIENTO DE
CANCER EN LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

PAG. 6

REGLAMENTO INTERNO.-

DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCION Y EL
TRATAMIENTO DEL CANCER EN LA INFANCIA Y LA
ADOLESCENCIA.

PAG. 9

REFORMA.-

AL DECRETO ADMINISTRATIVO QUE CREA EL COLEGIO DE
EDUCACION PROFESIONAL TECNICA DEL ESTADO DE
DURANGO.

PAG. 20

REGLAMENTO INTERIOR.-

DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS
PUBLICAS.

PAG. 35



JORGE HERRERA CALDERA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 98 fracción XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 1 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 11, 13 fracciones II y VI, y 61 de la Ley de Transportes para el Estado de Durango, tengo a bien emitir **ACUERDO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA EL MONTO DE LAS TARIFAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DEL TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS Y DE ALQUILER PARA EL AÑO 2014 EN EL ESTADO DE DURANGO**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el artículo 61 de la Ley de Transportes para el Estado de Durango, establece que para determinar el monto de las tarifas por la prestación del servicio público del transporte de pasajeros en sus distintas modalidades, el Ejecutivo tomará en consideración las propuestas del consejo consultivo del transporte.

SEGUNDO.- Que el artículo 93 del Reglamento de la ley de Transportes del Estado de Durango establece que cuando se proponga modificación sobre las tarifas del servicio público del transporte, la Dirección General de Transportes realizará un estudio socioeconómico y técnico sobre la coste-habilidad del servicio y la capacidad de pago de los usuarios, el incremento del salario mínimo en el estado y emitirá su opinión ante la Secretaría General de Gobierno.

TERCERO.- Que en fecha 07 de febrero de este año, se llevó a cabo sesión extraordinaria del Consejo Consultivo del Transporte en la cual, la Dirección General de Transportes expuso al Consejo el estudio socioeconómico y técnico sobre la coste-habilidad del servicio y la capacidad de pago de los usuarios y la propuesta de modificación a la tarifa de transporte público para pasajeros.

CUARTO.- Que conforme al estudio socioeconómico y técnico elaborado por la Dirección General de Transportes, destacan las siguientes **variables económicas**:



DGTE
DURANGO

- Incremento al salario mínimo.
- Promedio de salario mínimo e inflación.
- Incremento de refacciones.
- Incremento promedio de insumos y diesel.

Así mismo, cabe destacar los siguientes aspectos relevantes que se están desarrollando y que deben tomarse en cuenta son:

- La modernización del transporte público de pasajeros
- Eficientar la operación del transporte público en la reestructuración de rutas.
- El plan de movilidad urbana para la ciudad de Durango.

Que en virtud de lo anterior, se justifica un incremento promedio en la tarifa del servicio público del \$0.50, para este ejercicio anual.

QUINTO.- Que al considerar la situación económica y el cambio en la moneda fraccionaria, el consejo consultivo por conducto de su Presidente, determinó proponer al Titular del Ejecutivo la modificación de las tarifas para la prestación del servicio público de transporte colectivo de pasajeros y de alquiler en los siguientes términos:

TIPO	TARIFA ACTUAL	NUEVA TARIFA 2014
AUTOBUS		
GENERAL	7.00	7.50
PREFERENCIAL	3.50	4.00
MICROBUS GRAL.		
GENERAL	6.50	7.00
PREFERENCIAL	4.50	5.00
TAXI		
BANDERAZO	5.40	5.61
KILOMETRO	5.50	5.72
HORA	80.29	83.50
TAXI TARIFA NOCTURNA (23:00 a 05:00)		
BANDERAZO	6.50	6.76
KILOMETRO	6.60	6.86
HORA	156.00	162.24



SEXTO.- Que agotado el procedimiento señalado por la Ley de Transportes para el Estado de Durango y su Reglamento, el **C. PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO**, Secretario General de Gobierno, con las facultades que le otorga la fracción VI del artículo 14 de la Ley de Transportes para el Estado de Durango y en su carácter de Presidente del Consejo Consultivo del Transporte, presentó al Titular del Ejecutivo del Estado para su autorización las tarifas aplicables al servicio público de transporte urbano de pasajeros y alquiler, por lo que mi gobierno estima necesario aprobar el proyecto presentado con base en el siguiente:

ACUERDO ADMINISTRATIVO

ÚNICO.- Se aprueba y se autoriza la propuesta de modificación de las tarifas del servicio público de transporte urbano de pasajeros y de alquiler en el Estado, presentada por el Presidente del Consejo Consultivo del Transporte, en los términos del considerando quinto del presente Acuerdo Administrativo, la cual quedará de la siguiente manera:

TIPO	TARIFA ACTUAL	NUEVA TARIFA 2014
AUTOBUS		
GENERAL	7.00	7.50
PREFERENCIAL	3.50	4.00
MICROBUS GRAL.		
GENERAL	6.50	7.00
PREFERENCIAL	4.50	5.00
TAXI		
BANDERAZO	5.40	5.61
KILOMETRO	5.50	5.72
HORA	80.29	83.50
TAXI TARIFA NOCTURNA	(23:00 a 05:00)	
BANDERAZO	6.50	6.76
KILOMETRO	6.60	6.86
HORA	156.00	162.24

**TRANSITORIOS**

ÚNICO.- La modificación de las tarifas para la prestación del servicio público de transporte urbano de pasajeros y alquiler, entrará en vigor el día dieciocho de febrero de dos mil catorce, y se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

Suscrito en la ciudad de Victoria de Durango, Durango, en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil catorce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO


C.C.P. JORGE HERRERA CALDERA

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


C. PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO



**INICIATIVA DE REFORMA AL ACUERDO ADMINISTRATIVO QUE CREA EL CONSEJO ESTATAL PARA LA
PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DE CÁNCER EN LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

Artículo 1.- Se adicionan los artículos 6, 7, 8 y 9 del Acuerdo Administrativo de fecha 26 de junio de 2005, publicado en el Periódico Oficial del Estado No.52 del 30 de junio del mismo año, por el que se crea el Consejo Estatal para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia, para quedar de la forma siguiente:

Artículo 6.- Corresponderá al Presidente del Consejo:

I. Representar al Consejo en todos los asuntos y actividades relacionadas con el mismo, así como celebrar toda clase de actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Consejo;

II. Convocar a los demás miembros del Consejo, por conducto del Vicepresidente o del Secretario Técnico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III. Aprobar el orden del día de las sesiones;

IV. Presidir las sesiones del Consejo y moderar los debates de los asuntos a tratar;

V. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver, en su caso, los empates con voto de calidad;

VI. Proponer al Consejo, para su aprobación, el programa anual de trabajo del órgano colegiado;

VII. Aprobar la creación de comités o grupos de trabajo para analizar temas específicos;

VIII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones, así como vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos del Consejo, y

IX. Las demás que se fijan en el presente Acuerdo Administrativo y en el Reglamento Interno, así como las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 7. Corresponderá al Vicepresidente del Consejo:

I. Evaluar y, en su caso, presentar al Presidente del Consejo las propuestas de candidatos a coordinadores de los comités o grupos de trabajo que sean sometidas a su consideración;

II. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo;

III. Suplir al Presidente en caso de ausencia, contando para ello con todas las atribuciones y las responsabilidades que se otorgan a éste en el Decreto y en el presente Reglamento, y

IV. Las demás que se fijan en el presente Acuerdo Administrativo y en el Reglamento Interno, así como las que le señale el Presidente del Consejo y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8. Corresponderá a los miembros del Consejo:

I. Asistir a las sesiones;

II. Proponer al Presidente del Consejo, por conducto del Secretario Técnico, los asuntos a formar parte del orden del día y la creación de comités o grupos de trabajo para analizar temas específicos;

III. Deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Consejo, contando con voz y voto en la adopción de acuerdos;

IV. Firmar, en su caso, de conformidad las actas de las sesiones a las que asistan;

V. Instrumentar en las dependencias, entidades, instituciones u organizaciones que representen los acuerdos adoptados por el Consejo;

VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo;

VII. Desempeñar las comisiones que les asigne el Consejo, y

VIII. Las demás que se fijan en presente Acuerdo Administrativo y en el Reglamento Interno, así como aquellas que, para el cumplimiento de sus funciones, les asigne el Consejo.

Artículo 9. Corresponderá al Secretario Técnico del Consejo:

I. Elaborar el proyecto de programa de trabajo del Consejo y someterlo a la consideración del Presidente y del Vicepresidente para presentarlo a la aprobación del pleno del Consejo;

II. Integrar el orden del día de las sesiones, acompañándola de la documentación soporte correspondiente;

III. Asistir a las sesiones del Consejo, contando con derecho a voz;

IV. Verificar que se integre el quórum para cada sesión;

V. Levantar las actas de las sesiones del Consejo y firmarlas;

VI. Registrar y llevar el libro de actas del Consejo para su archivo, adjuntando la documentación que al efecto corresponda a cada asunto que se trate;

VII. Informar en sesión ordinaria al Consejo y al Presidente sobre el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos tomados en el seno del órgano colegiado,

VIII. Proponer al Presidente del Consejo la creación de comités o grupos de trabajo permanentes o transitorios, y

IX. Las demás que se fijan en el Acuerdo y en este Reglamento, así como aquellas que le indiquen el Presidente o el Vicepresidente del Consejo.

TRANSITORIOS

ÚNICO: El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a
los cinco días del mes de febrero de 2014


C.P. JORGE HERRERA CALDERA

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO


POFR. JAIME FERNÁNDEZ SARACHO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


DR. EDUARDO DÍAZ JUÁREZ
SECRETARIO DE SALUD

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL CÁNCER EN LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El objeto de este Reglamento es normar la integración, organización y funcionamiento del Consejo Estatal para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia, como órgano consultivo e instancia permanente de coordinación y concertación de las acciones de los sectores público, social y privado en materia de investigación, prevención, diagnóstico y tratamiento integral del cáncer detectado entre la población menor de dieciocho años en el Estado de Durango.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Secretaría: La Secretaría de Salud en el Estado de Durango, señalada en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal;

II. Organismo: El Organismo Descentralizado denominado Servicios de Salud de Durango;

III. Sistema Estatal de Salud: El conjunto de dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y las personas físicas o morales de los sectores privados que presten servicios de salud en el Estado;

IV. Consejo: Consejo Estatal de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia;

V. NOMs: Normas Oficiales Mexicanas;

VI. Director General: El Director del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Durango;

VII. Salud pública: Conjunto de acciones que tienen por objeto promover, proteger, fomentar y restablecer la salud de la población, elevar el nivel de bienestar y prolongar la vida humana; mismas que complementan los servicios de atención médica y asistencia social;

VIII. Atención médica: El conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y restaurar su salud, así como brindarle los cuidados paliativos al paciente en situación terminal;

IX. Instituciones de asistencia privada: Las que se constituyan conforme a la Ley específica de la materia, al reglamento y demás disposiciones aplicables y cuyo objeto sea la prestación de servicios asistenciales, sin propósito de lucro y sin designar individualmente a los beneficiarios;

X. COPRISED: La Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango.

XI. Programa: Programa de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia

XII. Presidente: Presidente del Consejo Estatal para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia

XIII. Secretario Técnico: Secretario Técnico del Consejo Estatal para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia

XIV. Acuerdo: Acuerdo Administrativo por el que se crea el Consejo Estatal para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango el 30 de junio de 2005.

CAPITULO II

Integración y funciones del Consejo

Artículo 3. Para el cumplimiento de su objetivo, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer políticas, estrategias y acciones de investigación, prevención, diagnóstico y tratamiento integral del cáncer detectado entre las personas menores de dieciocho años, así como para mejorar su calidad de vida;

II. Fungir como órgano de consulta estatal;

III. Promover la coordinación de acciones entre dependencias de la Administración Pública Estatal, así como la concertación de acciones con los sectores social y privado.

IV. Proponer las medidas que considere necesarias para homologar, garantizar la cobertura, eficiencia y calidad de las acciones en su materia, incluyendo estrategias financieras para su instrumentación.

V. Evaluar la instrumentación de las acciones acordadas por el Consejo;

VI. Difundir la normatividad y la información científica, técnica y de salud;

VII. Proponer y promover la realización de actividades educativas y de investigación;

VIII. Promover y apoyar la gestión ante las instancias públicas, sociales y privadas correspondientes, de los recursos necesarios para la adecuada instrumentación y operación de las acciones que impulse;

IX. Coadyuvar en la operación del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica y de los sistemas de información en salud, así como en la evaluación de las acciones instrumentadas en los ámbitos federal, estatal y municipal;

X. Coadyuvar en la operación del Centro Estatal de Cáncerología, de los Servicios de Salud y las direcciones de salud municipales, así como en la evaluación de las acciones instrumentadas en los ámbitos federal, estatal y municipal;

XI. Expedir y modificar su Reglamento Interno, y

XII. Las demás que le asigne el Secretario de Salud para el adecuado desempeño de las anteriores.

Artículo 4. El Consejo se integrará por:

- I. El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, quien lo presidirá;
- II. El Director de los Servicios de Salud, quien fungirá como vice-presidente del Consejo;
- III. El Director del Centro Estatal de Cáncerología, como Secretario Técnico
- IV. Delegado Estatal del IMSS, como vocal;
- V. Delegado Estatal del ISSSTE, como vocal;
- VI. El representante en el Estado de la Secretaría de la Defensa Nacional, como vocal;

Los integrantes del Consejo podrán designar a sus respectivos suplentes conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno del Consejo.

A invitación de su Presidente, y previa aceptación por escrito, podrán participar en las sesiones del Consejo con voz, pero sin voto, cualquier integrante de los sectores público, social y privado que puedan contribuir a la realización del objeto del Consejo.

Artículo 5. El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por el Vice-presidente.

Los demás integrantes titulares del Consejo podrán designar un suplente, el cual deberá tener nivel jerárquico inmediato inferior al de los primeros, contar con facultad para la toma de decisiones y ser acreditado de manera oficial ante el Presidente.

CAPITULO III

Atribuciones y responsabilidades de los miembros del Consejo

Artículo 6. Corresponderá al Presidente del Consejo:

- I. Representar al Consejo en todos los asuntos y actividades relacionadas con el mismo, así como celebrar toda clase de actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Consejo;

- II. Convocar a los demás miembros del Consejo, por conducto del Vicepresidente o del Secretario Técnico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Aprobar el orden del día de las sesiones;
- IV. Presidir las sesiones del Consejo y moderar los debates de los asuntos a tratar;
- V. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver, en su caso, los empates con voto de calidad;
- VI. Proponer al Consejo, para su aprobación, el programa anual de trabajo del órgano colegiado;
- VII. Aprobar la creación de comités o grupos de trabajo para analizar temas específicos;
- VIII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones, así como vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos del Consejo, y
- IX. Las demás que se fijan en el Decreto y en este Reglamento, así como las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 7. Corresponderá al Vicepresidente del Consejo:

- I. Evaluar y, en su caso, presentar al Presidente del Consejo las propuestas de candidatos a coordinadores de los comités o grupos de trabajo que sean sometidas a su consideración;
- II. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- III. Suplir al Presidente en caso de ausencia, contando para ello con todas las atribuciones y las responsabilidades que se otorgan a éste en el Decreto y en el presente Reglamento, y
- IV. Las demás que se fijan en el Decreto y en este Reglamento, así como las que le señale el Presidente del Consejo y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8. Corresponderá a los miembros del Consejo:

- I. Asistir a las sesiones;

II. Proponer al Presidente del Consejo, por conducto del Secretario Técnico, los asuntos a formar parte del orden del día y la creación de comités o grupos de trabajo para analizar temas específicos;

III. Deliberar respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del Consejo, contando con voz y voto en la adopción de acuerdos;

IV. Firmar, en su caso, de conformidad las actas de las sesiones a las que asistan;

V. Instrumentar en las dependencias, entidades, instituciones u organizaciones que representen los acuerdos adoptados por el Consejo;

VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo;

VII. Desempeñar las comisiones que les asigne el Consejo, y

VIII. Las demás que se fijen en el Decreto y en este Reglamento, así como aquellas que, para el cumplimiento de sus funciones, les asigne el Consejo.

Artículo 9. Corresponderá al Secretario Técnico del Consejo:

I. Elaborar el proyecto de programa de trabajo del Consejo y someterlo a la consideración del Presidente y del Vicepresidente para presentarlo a la aprobación del pleno del Consejo;

II. Integrar el orden del día de las sesiones, acompañándola de la documentación soporte correspondiente;

III. Asistir a las sesiones del Consejo, contando con derecho a voz;

IV. Verificar que se integre el quórum para cada sesión;

V. Levantar las actas de las sesiones del Consejo y recabar las firmas de los integrantes del Consejo;

VI. Registrar y llevar el libro de actas del Consejo para su archivo, adjuntando la documentación que al efecto corresponda a cada asunto que se trate;

VII. Informar en sesión ordinaria al Consejo y al Presidente sobre el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos tomados en el seno del órgano colegiado,

VIII. Proponer al Presidente del Consejo la creación de comités o grupos de trabajo permanentes o transitorios, y

IX. Las demás que se fijan en el Acuerdo y en este Reglamento, así como aquellas que le indiquen el Presidente o el Vicepresidente del Consejo.

CAPITULO IV

Sesiones del Consejo

Artículo 10. El Consejo celebrará por lo menos dos sesiones ordinarias al año y sesiones extraordinarias cuando así lo considere necesario su Presidente, o bien, cuando así lo proponga cualquiera de sus miembros y sea aprobado por el primero.

Artículo 11. Las convocatorias para las sesiones del Consejo serán enviadas por el Secretario Técnico a cada uno de los miembros, adjuntando el orden del día.

Tratándose de sesiones ordinarias las convocatorias se enviarán al menos cinco días hábiles previos su celebración, acompañadas de la documentación soporte correspondiente y, en el caso de sesiones extraordinarias, se enviarán con al menos dos días hábiles de anticipación.

Artículo 12. Para que las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se consideren legalmente instaladas, se requerirá la presencia de, por lo menos, la mitad más uno de los miembros del Consejo, entre los que deberán encontrarse el Presidente o el Vicepresidente, y el Secretario Técnico.

Artículo 13. En caso de que la sesión no pudiera celebrarse en la fecha programada por no reunirse el quórum a que se refiere el artículo anterior, se convocará a una nueva sesión que se celebrará con los miembros presentes y deberá llevarse a cabo en cualquier momento dentro de los cinco días hábiles siguientes.

El Secretario Técnico hará constar en acta los pormenores relativos a las sesiones que no se celebraron por falta de quórum o cualquier otra causa.

Artículo 14. Las resoluciones del Consejo se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, siempre que el voto mayoritario corresponda a los integrantes de la Administración Pública Estatal.

El Presidente del Consejo tendrá voto de calidad en el caso de empate.

Artículo 15. Por cada sesión celebrada se levantará un acta que deberá ser firmada por el Presidente del Consejo conjuntamente con el Secretario Técnico, así como por el resto de los miembros del órgano colegiado asistentes y contendrá, como mínimo, los datos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora del inicio de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Asuntos tratados en la sesión;
- V. Acuerdos tomados y, en su caso, quiénes deben ejecutarlos, y
- VI. Hora de término de la sesión.

Se deberá anexar al acta la documentación soporte que se acompañó a la convocatoria o, en su caso, aquella que se haya presentado a la consideración del Consejo en el transcurso de la sesión.

CAPITULO V

Comités y Grupos de Trabajo

Artículo 16. El Consejo contará con un Comité Técnico, un Comité Financiero y un Comité Normativo,

Artículo 17. Sin perjuicio de lo que dispone el artículo anterior, el Presidente del Consejo por sí mismo o a propuesta de los miembros del órgano colegiado o del Secretario Técnico podrá determinar la creación de otros comités o grupos de trabajo, tanto de carácter permanente como transitorio, que considere necesarios para el estudio y solución de asuntos específicos relacionados con su objeto.

Al determinarse la creación de un comité o grupo de trabajo, deberá definirse claramente su objetivo; asunto o asuntos que estudiará, metas y resultados que se pretende alcance, el carácter de permanentes o transitorios con el que contarán y, en este último caso, la vigencia prevista para los mismos.

Artículo 18. Al frente de cada comité o grupo de trabajo habrá un Coordinador, el cual será designado por el Presidente del Consejo, de entre las propuestas hechas por los miembros del Consejo que el Vicepresidente presente a su consideración, previa evaluación.

El Coordinador de cada comité podrá, a su vez, establecer al interior del mismo los grupos de trabajo que estime pertinentes para el desarrollo adecuado de las tareas que le han sido encomendadas.

Artículo 19. Todos los miembros del Consejo o los suplentes que éstos designen al efecto, podrán participar en los comités y grupos de trabajo.

Los miembros del Consejo deberán informar oficialmente al Presidente del mismo, a través del Secretario Técnico, su intención de participar en cada comité o grupo de trabajo.

La ausencia de un miembro del Consejo en un comité o grupo de trabajo se entenderá como aprobación tácita de los acuerdos que se adopten al interior del comité o grupo de que se trate.

El Presidente del Consejo o el Coordinador del comité o grupo de trabajo podrán invitar a incorporarse en éstos a otras organizaciones no representadas en el propio Consejo. Los invitados a que se refiere el presente párrafo no tendrán derecho a voto.

Artículo 20. Las disposiciones del Capítulo III de este Reglamento serán aplicables a las sesiones de los comités y grupos de trabajo.

Artículo 21. Los comités o grupos de trabajo deberán presentar periódicamente al Consejo informes de los avances y resultados de los asuntos específicos que les fueron encomendados.

Artículo 22. Al Comité Técnico corresponderá:

- I. Integrar propuestas respecto a la definición y estandarización de la atención médica integral del cáncer en la infancia y la adolescencia, incluyendo los protocolos de tratamiento y la incorporación de los aspectos psicológicos vinculados al padecimiento, entre otros;
- II. Integrar propuestas para la instrumentación de acciones preventivas del cáncer en la infancia y la adolescencia;
- III. Integrar un sistema estatal de vigilancia epidemiológica, con información estadística y de control referente al cáncer en la infancia y la adolescencia;
- IV. Integrar la propuesta de lineamientos aplicables a la investigación vinculada con el objeto del Consejo;

V. Proponer y, en su caso, desarrollar líneas de investigación para el estudio de problemas específicos relacionados con el cáncer en la infancia y la adolescencia, y

VI. Las demás que le señale el Presidente o se le encomienden mediante acuerdo del Consejo.

Artículo 23. Al Comité Normativo corresponderá:

I. Integrar propuestas respecto a los lineamientos, criterios y procedimientos para acreditar a las unidades de atención al cáncer en la infancia y la adolescencia;

II. Integrar propuestas para la formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud, de acuerdo con las necesidades del Estado en materia de cáncer en la infancia y la adolescencia;

III. Integrar la propuesta de lineamientos aplicables a la información que se difunda a los usuarios sobre la prevención y el tratamiento, así como en relación con el acceso a los servicios de atención médica integral de niños y adolescentes con cáncer en las instituciones públicas de salud;

IV. Integrar propuestas para el establecimiento de esquemas de cooperación y coordinación con las organizaciones de la sociedad civil con trabajo en la materia del Consejo;

V. Integrar propuestas para la actualización permanente de las disposiciones jurídicas vinculadas al objeto del Consejo;

VI. Proponer al Consejo las estrategias de monitoreo y evaluación de las acciones de prevención, diagnóstico, atención integral y control del cáncer en la infancia y la adolescencia, y

VII. Las demás que le señale el Presidente o se le encomienden mediante acuerdo del Consejo.

Artículo 24. Al Comité Financiero corresponderá:

I. Formular recomendaciones y propuestas respecto al mecanismo de apoyo financiero a las organizaciones no gubernamentales en su componente de salud;

II. Integrar propuestas para la realización de compras coordinadas de los insumos que se requieren para la prevención, diagnóstico y tratamiento integral del cáncer infantil y adolescente;

III. Integrar propuestas de esquemas o mecanismos de negociación con la industria, a efecto de conseguir que ésta realice donativos u otorgue precios preferenciales en los insumos necesarios para la atención integral de los niños, las niñas y los adolescentes con cáncer, y

IV. Las demás que le señale el Presidente o se le encomienden mediante acuerdo del Consejo.

CAPITULO VI

Procedimiento para la modificación del Reglamento

Artículo 25. Para efectuar modificaciones al presente Reglamento, se requerirá la solicitud por escrito de, por lo menos, cuatro miembros del Consejo y se discutirá como único punto en sesión extraordinaria privada. El voto en este caso será secreto y se deberá contar con la aprobación de dos tercios del quórum legal.

Para efectos de este artículo, la convocatoria tendrá que hacerse con, por lo menos, quince días de anticipación a la sesión y deberá acompañarse de las modificaciones propuestas.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Estatal para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.

Aprobado en la Ciudad de Durango, Durango, a los cinco días del mes de febrero de dos mil catorce.-

Presidente


Dr. Eduardo Díaz Juárez

Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud en el Estado

Vicepresidente


Dr. Miguel Ángel Aragón Contreras

El Director de los Servicios de Salud

Secretario Técnico

Dr. Sergio José Loera Fragozo

Director del Centro Estatal de Cancerología

Vocal

General de Brigada Dr. Miguel Alberto Martínez Castuera

Comandante de la 10ª Zona Militar

Vocal

Lic. Víctor Roberto Infante González

Delegado Estatal del Instituto Mexicano del Seguro Social

Vocal

Dra. Elvia E. Patricia Herrera Gutiérrez

Delegada Estatal del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

C.P. JORGE HERBERA CALDERA

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

PDFR. JAIME FERNÁNDEZ SARACHO

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

REFORMA AL DECRETO ADMINISTRATIVO QUE CREA EL COLEGIO DE EDUCACION PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE DURANGO

JORGE HERRERA CALDERA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Durango, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 98, fracciones XXVI y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que con fecha 17 de agosto de 1998 el Ejecutivo Federal, en conjunto con las Secretarías de Educación Pública, Hacienda y Crédito Público y la Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y el Ejecutivo del Estado de Durango, suscribieron el Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica (CONALEP), cuyo modelo académico vino a ampliar y fortalecer las opciones educativas de nivel medio superior terminal en el Estado.

SEGUNDO.- Que el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Durango es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio; y con domicilio en la ciudad de Victoria de Durango., el cual fue creado por el Ejecutivo del Estado mediante decreto administrativo expedido el 04 de mayo de 1999 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 06 del mismo mes y año.

TERCERO.- Que el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica ha considerado innovar su modelo educativo, estableciendo un nuevo sistema denominado "Profesional Técnico - Bachiller", que consiste en referenciar la formación profesional e incorporar las formaciones básica y propedéutica para que sus egresados puedan continuar sus estudios en instituciones de educación superior, o bien integrarlos en el mundo laboral.

CUARTO.- Que es necesario modificar el decreto de creación del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Durango, para ajustarlo a los requerimientos actuales, con la finalidad de que le permita consolidar la formación del profesional técnico - bachiller, así como fomentar su vinculación con la sociedad y fortalecer su liderazgo como institución rectora de la Educación

Profesional Técnica. Asimismo es necesario ajustar el decreto de creación del Colegio en materia de conformación de la estructura de su H. Junta Directiva, de acuerdo a lo que establece la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango.

Así, con fundamento en las disposiciones constitucionales señaladas en el proemio inicial, y de conformidad con lo expuesto en los considerandos precedentes, tengo a bien expedir el presente:

Decreto que reforma al Decreto de Creación del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Durango

Artículo Único. Se reforman los artículos 3, 4, 5, 8, 13, 16, 18, 21, 22, 23, 26, 29 y 31; se adicionan los artículos 34, 35 y 36 del Decreto Administrativo que crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Durango, para quedar como sigue:

Artículo 3. El Colegio tendrá por objeto la impartición de Educación Profesional Técnica y Técnico – Bachiller con la finalidad de satisfacer la demanda de personal técnico calificado para el sector productivo del estado y que sus egresados puedan continuar con otro tipo de estudios; así mismo, otorgar servicios de capacitación y evaluación con fines de certificación en competencias laborales

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto el Colegio tendrá las funciones siguientes:

- I. Definir y ofertar la prestación de Servicios de Educación Profesional Técnica y Técnico – Bachiller, de Capacitación Laboral y Evaluación con fines de Certificación en Competencias Laborales, a través de sus planteles;
- II. Formar Profesionales Técnico y Técnico – Bachiller;
- III. Coordinar y supervisar la formación de Profesionales Técnico y Técnico – Bachiller, así como la prestación de servicios de capacitación y de evaluación con fines de certificación, en Competencias Laborales que realicen los planteles a su cargo, así como los de apoyo y atención a la comunidad;

- IV. Realizar actividades de prospección educativa;
- V. Promover el desarrollo de la investigación, conforme a su Plan de Desarrollo Institucional;
- VI. Promover el intercambio científico y tecnológico a nivel nacional e internacional;
- VII. Promover la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo armónico del educando en beneficio de los planteles bajo su coordinación y de la sociedad en general;
- VIII. Aplicar las políticas y normas de promoción y difusión al interior del Estado de los servicios de capacitación y evaluación con fines de certificación en competencias laborales, así como de atención a la comunidad;
- IX. Planear, coordinar y evaluar el desempeño de los servicios que presta, así como de vinculación con los sectores productivos: público, social, privado, educativo y científico;
- X. Realizar la planeación en mediano y largo plazo del desarrollo institucional, conjuntamente con el CONALEP;
- XI. Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven de otras disposiciones legales.

Artículo 5. Para la realización plena de sus funciones, el Colegio estará facultado, para:

- I. Promover y proponer la restructuración, actualización y reforma de los planes y programas, contenidos y métodos, de Educación Profesional Técnica y Técnica – Bachiller, de los servicios de capacitación y evaluación con fines de certificación en competencias y atención a la comunidad, conforme a la normatividad expedida por el propio CONALEP;
- II. Ejecutar los procedimientos de selección, ingreso y permanencia de los alumnos, de conformidad con los criterios y normas establecidas por el CONALEP;
- III. Ejecutar los procedimientos de acreditación y certificación de estudios atendiendo a la normatividad establecida por el CONALEP;

- IV. Expedir constancias, diplomas, certificados de estudios de Bachillerato y títulos de Profesional Técnico y Profesional Técnico – Bachiller de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- V. Revalidar y establecer equivalencias de estudios para el ingreso a sus planteles en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Otorgar en el ámbito de su competencia el reconocimiento de validez oficial a las escuelas particulares que deseen impartir educación Profesional Técnica o Profesional Técnico – Bachiller y ejercer la supervisión de las mismas, de conformidad con los lineamientos establecidos por el CONALEP y demás normatividad aplicable;
- VII. Generar programas de investigación e innovación en Educación Profesional Técnica;
- VIII. Revalidar y otorgar equivalencias de estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales y extranjeras, respecto de los planes y programas de estudio del tipo medio superior de conformidad con las disposiciones aplicables por el CONALEP;
- IX. Establecer coordinada y permanentemente los mecanismos e instancias entre los planteles y los comités de vinculación con los sectores productivos públicos social, privado y educativo;
- X. Realizar las acciones de vinculación e intercambio con organismos e instituciones internacionales de acuerdo a los lineamientos que establezca el CONALEP;
- XI. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal, conforme a los perfiles que dispone la normatividad correspondiente;
- XII. Administrar los recursos financieros y supervisar la operatividad de los planteles y unidades administrativas que estén bajo su coordinación;
- XIII. Intervenir en la definición de los montos de las cuotas de recuperación de los servicios y supervisar su cobro y aplicación, conforme a las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;

- XIV. Coordinar y supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios, se hagan conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto; y
- XVI. Las demás que sean afines a su naturaleza o que deriven de otras disposiciones legales.

Artículo 8. La Junta Directiva, será el máximo Órgano de Gobierno del Colegio, tendrá las atribuciones que les señalen este decreto y el Reglamento Interno y estará integrada de la siguiente manera:

- I. El Secretario de Educación, quien la presidirá;
- II. Como vocales:
 - a) El titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración;
 - b) El Coordinador de Educación Media, Media Superior, Superior y Particular de la Secretaría de Educación;
 - c) Dos representantes del Gobierno Federal, designados, uno por la Secretaría de Educación Pública y el otro, por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;
 - d) Tres representantes del sector productivo del Estado, miembros del Comité de Vinculación Estatal designados por los demás integrantes de la junta directiva, a propuesta del propio Comité.

Un Comisario Público, designado por la Secretaría de Contraloría, con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 13. La Junta Directiva, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Analizar y autorizar, para su implementación, las políticas y lineamientos generales que permitan el desarrollo de las funciones y operaciones del

Colegio conforme a las disposiciones permitidas por el Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica;

- II. Aprobar las políticas generales que regulen la operación de los servicios educativos, de capacitación, evaluación con fines de certificación en competencias laborales;
- III. Analizar y autorizar los planes, los programas y proyectos académicos del Colegio, que le presente el Director Estatal del Colegio, así como los que surjan de la propia Junta Directiva o de los planteles educativos, en el marco de la normatividad aplicable;
- IV. Aprobar y, en su caso, modificar los proyectos y propuestas de reestructuración, actualización y reforma de los planes y programas de estudios y de los servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación en competencias laborales y tecnológicos que le presente el Director Estatal del Colegio, los cuales deberán someterse a la autorización del CONALEP;
- V. Aprobar y expedir, y en su caso modificar, los reglamentos aplicables a los servidores públicos del Colegio, que le sean propuestos por el Director Estatal del Colegio, en los términos de las políticas y lineamientos generales que emita el CONALEP;
- VI. Autorizar la estructura orgánica, así como la creación como instancias u órganos de apoyo que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Colegio, de conformidad con los criterios fijados por el CONALEP;
- VII. Aprobar y expedir los nombramientos de los servidores públicos de nivel directivo del Colegio, que le sean propuestos por el Director Estatal en el marco de lo previsto en la normatividad del CONALEP;
- VIII. Aprobar, y en su caso modificar, el Plan de Desarrollo Institucional del Colegio, propuesto por el Director Estatal del Colegio, en el marco de lo previsto en la normatividad del CONALEP;
- IX. Designar a los integrantes del Consejo Técnico y del Comité Estatal de Vinculación en los términos establecidos por el Reglamento Interior;
- X. Autorizar, conforme a las disposiciones aplicables, el calendario escolar del Colegio;
- XI. Autorizar los montos de las cuotas de recuperación que deban cobrarse por los diferentes servicios de educación Profesional Técnica y Profesional

Técnica - Bachiller que se presten, conforme a las políticas y criterios generales establecidos por el CONALEP;

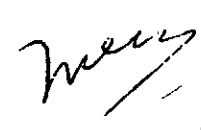
- XII. Aprobar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Colegio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proponer el establecimiento de nuevos planteles dependientes del Colegio, con base en los estudios de factibilidad que para el efecto se presenten;
- XIV. Conocer, y aprobar en su caso, el informe anual de actividades que presente el Director Estatal del Colegio;
- XV. Aprobar, previo informe de las instancias de control y dictamen de auditoría externa, los estados financieros del Colegio y autorizar la publicación de los mismos;
- XVI. Autorizar los proyectos y acciones de vinculación e intercambio con los organismos e instituciones internacionales, de acuerdo a los lineamientos generales establecidos por el CONALEP;
- XVII. Autorizar los actos de dominio que se celebren a nombre del Colegio, así como donaciones, legados y demás beneficios que se otorguen en su favor;
- XVIII. Los demás que se establezcan en el Reglamento Interior, y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16. El Director Estatal del Colegio será designado por el Gobernador del Estado o a indicación de éste por el Secretario de Educación. El nombramiento recaerá en la persona que reúna los requisitos establecidos en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y el presente decreto.

Artículo 18. Son atribuciones del Director Estatal del Colegio:

- I. Representar legalmente al Colegio con las modalidades que fije la Junta Directiva;
- II. Dirigir y coordinar técnica y administrativamente el funcionamiento del Colegio, vigilando el cumplimiento de los planes y programas de estudios, así como de los objetivos y metas propuestos;

- III. Proponer a la Junta Directiva, la creación de los planteles necesarios para el desarrollo de las actividades del Colegio, conforme a la normatividad, políticas, lineamientos y criterios generales que establezca el CONALEP;
- IV. Fungir como Secretario Técnico de la Junta Directiva, participando con voz, pero sin voto en las sesiones;
- V. Proponer a la Junta el nombramiento de los servidores públicos del Colegio, conforme a los perfiles establecidos por este decreto, el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;
- VI. Presentar a la Junta Directiva, las propuestas de planes, programas y proyectos académicos, así como presupuestos y demás documentos que se requieran de su opinión, dictamen y aprobación;
- VII. Expedir la documentación que conste, acredite y certifique las actividades académicas y estudios realizados en el Colegio, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Formar parte de los diversos organismos y comisiones internas del Colegio, en los términos de este decreto y del Reglamento Interior, así como de los de carácter externo, conforme a la normatividad correspondiente;
- IX. Proponer a la Junta Directiva modificaciones a la estructura organizacional del colegio, necesarias para su funcionamiento eficiente. En este caso, una vez aprobadas éstas deberán incorporarse al Reglamento Interior y Manual de Organización;
- X. Proponer a la Junta Directiva la creación de unidades administrativas y técnicas, dependientes de la Dirección Estatal, necesarias para el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento del objeto y funciones del Colegio;
- XI. Gestionar ante las instancias correspondientes los recursos financieros que la Secretaría de Educación Pública, a través del CONALEP y Gobierno Estatal asignen al Colegio; y ejercerlos conforme a la normatividad aplicable, así como los recursos humanos y demás recursos materiales que el Colegio requiera para su funcionamiento eficiente;



- XII. Nombrar, adscribir y remover al personal técnico y administrativo, de conformidad con lo establecido en este decreto, su Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Proponer a la Junta Directiva, para su designación, a los candidatos a integrar el Comité Estatal de Vinculación;
- XIV. Enviar propuestas de necesidades de materiales didácticos al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y posteriormente realizar la distribución en sus planteles;
- XV. Impulsar y supervisar en los planteles, la aplicación de los lineamientos y normatividad de los estándares de calidad establecidos;
- XVI. Gestionar y brindar asesoría legal, administrativa e informática, para la solución de problemas específicos en la operación de los planteles;
- XVII. Supervisar la custodia, uso y destino de los bienes muebles e inmuebles de los planteles bajo su cargo;
- XVIII. Consolidar, validar y remitir la información de los planteles requerida por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;
- XIX. Integrar el proyecto del Programa Operativo Anual del Colegio bajo su responsabilidad;
- XX. Contratar personal técnico especializado y profesional para la realización de proyectos específicos, relativos a las funciones y tareas sustantivas del colegio, conforme al Reglamento Interior;
- XXI. Celebrar acuerdos, convenios, contratos, así como actos jurídicos y de dominio a nombre del colegio relacionados con sus funciones, de acuerdo a las normas aplicables y a los lineamientos establecidos por la Junta Directiva;
- XXII. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, el informe general de actividades y de los Estados Financieros del Colegio, en los términos de este decreto y del Reglamento Interior; y



XXIII. Las demás que le asigne la Junta Directiva, este decreto, el Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables.

Artículo 21. Son funciones del Comité de Vinculación estatal, emitir su opinión sobre:

- I. La definición de la oferta educativa, de capacitación y evaluación con fines de certificación en competencias laborales;
- II. El diseño y contenido de los planes y programas de estudio;
- III. Los programas de realización de servicio social y prácticas profesionales;
- IV. El establecimiento de programas de colocación de egresados en actividades demandadas por los sectores productivo, público y social;
- V. La creación o apertura de nuevos planteles, y
- VI. Las demás, derivadas de este decreto, el Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables.

Artículo 22. Para desarrollo y cumplimiento de su objeto, el Colegio operará a través de planteles, los cuales se organizarán conforme al Convenio de Coordinación suscrito con el Ejecutivo Federal, los lineamientos y criterios generales establecidos por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, avalados por la Junta Directiva correspondiente y los señalados en este decreto y en el Reglamento Interior.

Artículo 23. Los planteles realizarán las siguientes funciones:

- I. Impartir Educación Profesional Técnica y Profesional Técnica - Bachiller y prestar directamente los servicios de capacitación y evaluación con fines de certificación en competencias laborales, así como los servicios de atención a la comunidad;
- II. Diseñar materiales didácticos para apoyar el desarrollo de las actividades y cursos de formación, capacitación y actualización tecnológica, conforme a los lineamientos del CONALEP;

- III. Desarrollo de proyectos de investigación dentro del ámbito de sus servicios operativos;
- IV. Realizar actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo integral y armónico del educando;
- V. Aplicar las políticas, normas y lineamientos para estandarizar su operación y garantizar la calidad de sus servicios;
- VI. Realizar programas y acciones de vinculación permanentes con los sectores productivos: público, social y privado;
- VII. Proporcionar servicios profesionales de apoyo y asesoría a los sectores público social, privado y educativo, respecto al desarrollo de proyectos productivos, así como para la solución de problemas específicos de la actividad técnica;
- VIII. Organizar y desarrollar programas permanentes de servicio social y prácticas profesionales para sus alumnos, conforme a la normatividad establecida;
- IX. Capacitar y actualizar a su personal directivo, académico y administrativo;
- X. Operar los sistemas de gestión académico y administrativo, así como los proyectos locales, nacionales o internacionales que tengan a cargo;
- XI. Promover y difundir los Servicios de Educación Profesional Técnica y Profesional Técnica – Bachiller, de capacitación y evaluación con fines de certificación en competencias laborales que ofrezca;
- XII. Registrar y conservar la información y documentación de los alumnos y del personal;
- XIII. Otorgar mantenimiento oportuno y adecuado al equipo de talleres, laboratorios y demás instalaciones físicas, y
- XIV. Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven de este Decreto o de otras disposiciones jurídicas.

Artículo 26. Los Directores de los planteles, tendrán las atribuciones siguientes:



- I. Dirigir y coordinar académica, técnica y administrativamente el plantel a su cargo;
- II. Cumplir en el ámbito de su competencia las directrices, acuerdos, resoluciones y disposiciones que deriven del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, así como de la Junta Directiva y del titular del Colegio;
- III. Dirigir y coordinar el desarrollo y aplicación de los planes y programas de estudios, así como los de los servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias laborales y tecnológicos que opere;
- IV. Supervisar la elaboración de la documentación de acreditación y certificación de los diferentes tipos y modalidades de estudios realizados en el plantel y validar con su firma;
- V. Formar parte de las comisiones técnico- académicas y administrativas del plantel a su cargo, conforme al Reglamento Interior;
- VI. Aplicar y administrar los recursos financieros asignados para la operación del plantel, conforme a la normatividad del gasto establecido;
- VII. Procurar la aplicación óptima y eficiente de los recursos humanos y materiales asignados al plantel;
- VIII. Supervisar la elaboración y diseño de propuestas de materiales didácticos para apoyo de sus programas académicos, de capacitación y evaluación con fines de certificación de competencias;
- IX. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual del plantel a su cargo;
- X. Presentar al Director Estatal del Colegio, los informes de las actividades académico-administrativas realizadas por el plantel, así como los recursos financieros ejercidos, conforme a la normatividad establecida;
- XI. Proponer la contratación del personal necesario para el desarrollo de los servicios educativos, de capacitación y evaluación en competencias laborales que opera el plantel;

- XII. Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de sus comités de vinculación, y
- XIII. Las demás que le confieren este decreto, el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables.

Artículo 29. En el marco de la normatividad establecida por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, corresponderá a la Junta Directiva emitir declaratoria de desafectación de aquellos inmuebles, patrimonio del Colegio, cuando éstos dejen de estar sujetos a la prestación de servicios educativos. El Director Estatal continuará con el procedimiento de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 31. El Colegio será el titular de las relaciones jurídicas y laborales con los trabajadores adscritos a los planteles y unidades administrativas que se le hayan transferido, asumiendo las facultades y responsabilidades de retención de todo tipo de cuotas y enteros institucionales para su entrega correspondiente, en los términos del Convenio de Coordinación, y demás acuerdos suscritos, atendiendo de manera específica a:

- I. Garantizar el respeto a los derechos laborales de los trabajadores de conformidad con lo establecido en las condiciones generales de trabajo y manual de prestaciones acordadas entre el CONALEP y el Sindicato Único de Trabajadores del CONALEP, así como los resultados de la revisión que de los mismos se hagan;
- II. Garantizar el régimen de seguridad social de los trabajadores a través del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado;
- III. Cumplir las obligaciones inherentes a la seguridad social y el pago de las aportaciones correspondientes, así como las relativas al sistema de ahorro para el retiro;
- IV. Efectuar la retención de los impuestos que generan los salarios de los trabajadores y enterarlos a las administraciones en el estado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como las deducciones para el pago de las cuotas que correspondan a terceros.

Hecho

Capítulo VI Del Órgano de Vigilancia

Artículo 34. El Colegio contará con un Comisario Público y su respectivo suplente, quienes serán designados por el titular de la Secretaría de Contraloría, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y demás disposiciones aplicables.

Artículo 35. Las facultades y atribuciones del Comisario Público comprenderán las evaluaciones del desempeño general y por funciones del organismo, en los términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado.

Capítulo VII De la extinción del Colegio

Artículo 36. Con fundamento en el artículo 17 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, cuando el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Durango, llegare a dejar de cumplir sus fines u objeto, la Secretaría de Finanzas y de Administración, atendiendo la opinión de la Secretaría de Educación, podrá proponer al Ejecutivo Estatal su disolución, liquidación o extinción.

Esto en la inteligencia de que se tendrá como fecha de terminación aquella que permita la egresión de los alumnos de la última generación inscrita al momento de la notificación mencionada.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Las presentes reformas al presente decreto, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Artículo Segundo. A partir de la entrada en vigor del presente decreto, el Director Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Durango deberá presentar a la Junta Directiva, en un plazo no mayor de 90 días, el proyecto de Reglamento Interior para su aprobación.

Artículo Tercero. Los aspectos no previstos en este decreto, y los casos de interpretación del mismo, serán resueltos por la Junta Directiva, mediante el establecimiento de criterios normativos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los catorce días del mes de noviembre del año dos mil trece.

SUFRAGIO EFECTIVO. - NO REELECCIÓN

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO


C.P. JORGE HERRERA CALDERA.



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


PROFR. JAIME FERNÁNDEZ SARACHO.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN


LIC. LUIS TOMÁS CASTRO HIDALGO.

REGLAMENTO INTERIOR

EL C. CONTADOR PÚBLICO JORGE HERRERA CALDERA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 98 fracción XXVI y 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 3º, 15, 16, 24, 28, fracción III y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, he tenido a bien expedir el decreto que reforma el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que con fecha 11 de diciembre de 2013 la Sexagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado de Durango, mediante Decreto número 98, tuvo a bien reformar el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y abrogar la Ley que Crea el Instituto de Desarrollo Urbano del Estado de Durango; disposiciones que fueron promulgadas mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado, número 100, de fecha 15 de diciembre de 2013.

SEGUNDO.- Que dichas reformas y adecuaciones tuvieron como propósito fundamental reintegrar a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas las atribuciones de planear, conducir, ejecutar, normar y evaluar la política general del Desarrollo Urbano, así como la formulación, ejecución, control y evaluación del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, cuyo objetivo fundamental se hace consistir en la sistematización, de manera armónica, del crecimiento de los asentamientos humanos y el ordenamiento territorial; actuando en pleno acatamiento de las

disposiciones conducentes de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Durango.

TERCERO.- Que dadas las nuevas facultades y atribuciones en la materia de desarrollo urbano con que ahora se ha dotado a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, en razón de las reformas legales antes anotadas, se hace necesario adecuar la reglamentación interna de dicha dependencia, con el objeto de que la misma refleje, de manera fiel, su marco normativo de actuación actual.

CUARTO.- De igual manera, se ha tomado la determinación de modificar la denominación de la hasta ahora Subsecretaría de Infraestructura en Edificación, con el objeto de que dicha unidad administrativa integre la actividad de planeación dentro de su nomenclatura, en razón de que las actividades de la nueva Dirección que se crea, ante la extinción del Instituto de Desarrollo Urbano, se encontrará orgánicamente adscrita a dicha Subsecretaría, y aquélla comprende entre sus atribuciones la labor de planeación y crecimiento ordenado de los centros poblacionales.

Con base en las anteriores consideraciones, tengo a bien expedir el decreto que reforma el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO**, en los términos siguientes:

**REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y OBRAS PÚBLICAS**

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- El presente Ordenamiento tiene por objeto determinar las atribuciones de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y establecer las bases para su mejor funcionamiento.

Artículo 2.- La Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, así como otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y disposiciones del Gobernador del Estado.

Artículo 3.- Cuando en este Reglamento se haga referencia a los términos Secretaría y Secretario, se entenderá por éstos a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y al Titular de la propia Dependencia, respectivamente.

Artículo 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

I.- Secretario

- a).- Dirección Administrativa
- b).- Dirección Jurídica
- c).- Delegación Laguna

II.- Subsecretario de Infraestructura Carretera

- a).- Dirección de Caminos
- b).- Dirección de Proyectos Carreteros

III.- Subsecretario de Planeación y Edificación

- a).- Dirección de Proyectos de Edificación
- b).- Dirección de Edificación
- c).- Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

Artículo 5.- La Secretaría, por conducto de sus unidades administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezcan el Gobernador del Estado y el Secretario.

CAPÍTULO II**DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

Artículo 6.- La representación de la Secretaría, así como la planeación, estudio, trámite y resolución de los asuntos que le competen, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar facultades en los servidores públicos subalternos,

sin perder por ello la potestad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que, por disposición legal o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 7.- Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

I.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Gobernador del Estado.

II.- Someter a consideración del titular del Poder Ejecutivo del Estado los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con los asuntos de la competencia de la Secretaría.

III.- Refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Gobernador del Estado, que correspondan a su ramo.

IV.- Definir, en el marco de las acciones de modernización y simplificación administrativa, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la óptima organización y funcionamiento de la Secretaría.

V.- Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Gobernador del Estado.

VI.- Suscribir dentro del ámbito de su competencia y para el debido desarrollo de sus atribuciones, los contratos, convenios y demás actos jurídicos de cualquier naturaleza, en los que la Secretaría sea parte.

VII.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto.

VIII.- Autorizar la celebración de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios que celebre la Secretaría, y sus modificaciones, en su caso.

IX.- Rescindir administrativamente o suspender temporalmente, en el ámbito de su competencia, los contratos que celebre la Secretaría, por razones de interés general o por contravención de los términos de los contratos o de las disposiciones legales aplicables, así como aplicar las penas convencionales pactadas.

X.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas que la conforman.

XI.- Comparecer ante el Congreso del Estado, cuando sea citado para informar de la situación que guardan los planes, programas y actividades realizadas por la dependencia, así como cuando se discuta una ley o decreto o se estudie un asunto relacionado con sus atribuciones.

XII.- Proponer oportunamente a la Secretaría de Finanzas y de Administración, el anteproyecto anual del presupuesto de egresos de la dependencia y coordinar el de las entidades paraestatales que le estén sectorizadas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

XIII.- Concertar acuerdos de colaboración o convenios con dependencias, organismos descentralizados e instituciones públicas a efecto de ejecutar la obra pública y servicios relacionados con la misma, de acuerdo a la normatividad vigente.

XIV.- Autorizar las bases de licitación de los concursos de obra pública y servicios relacionados con la misma, con la participación del área ejecutora correspondiente.

XV.- Designar y remover a los servidores públicos de confianza adscritos a las unidades administrativas que integran la Secretaría en los términos de Ley.

XVI.- Delegar mediante acuerdos administrativos, atribuciones específicas a los servidores públicos de la Secretaría, cuando así lo estime necesario.

XVII.- Proponer al Ejecutivo del Estado el Programa General de Obra Pública y vigilar su ejecución.

XVIII.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.

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

XX.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 8.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario.

II.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos.

III.- Dictar las medidas necesarias para la modernización y simplificación administrativa de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo.

IV.- Formular e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos que corresponda a la Subsecretaría a su cargo y verificar, una vez aprobado dicho presupuesto, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad.

V.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Secretario.

VI.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Subsecretaría, y conceder audiencia a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto.

VII.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio Secretario determine.

VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia.

IX.- Elaborar el programa de trabajo anual de la Subsecretaría y coordinar los de las unidades administrativas que le correspondan y

X.- Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 9.- A la Subsecretaria de Infraestructura Carretera le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Planear, coordinar, supervisar y evaluar, en el ámbito de su competencia, el proceso de construcción, reconstrucción, modernización y conservación de obras camineras a cargo del Gobierno del Estado.

II.- Establecer los lineamientos metodológicos para el correcto seguimiento de la ejecución y operación de las obras carreteras que realice la Secretaría por administración directa.

III.- Coordinar la ejecución, supervisión y la calidad de la obra pública, en materia caminera, ejecutada a través de terceros; así como las adquisiciones y servicios de cualquier naturaleza relacionados con dicha obra pública.

IV.- Coordinar las licitaciones de las obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las obras caminera a cargo de la Secretaría.

V.- Coordinar y supervisar, conjuntamente con las autoridades federales y municipales, la ejecución de las obras en materia de caminos en que la Secretaría tenga intervención, conforme a los convenios celebrados.

VI.- Recomendar, coordinar y controlar, en la materia de caminos, el mejor procedimiento constructivo de las obras que en dicha materia lleve a cabo la Secretaría.

VII.- Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Subsecretaría, cuando procedan.

VIII.- Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas bajo su adscripción.

IX.- Apoyar la capacitación técnica del personal adscrito a las unidades administrativas de su adscripción.

X.- Suscribir, en unión del Director de su adscripción correspondiente, las autorizaciones de estimaciones que cumplan con todos los requisitos legales y procedan para su pago.

XI.- Las demás que les confieran las disposiciones legales y el Secretario.

ARTÍCULO 10.- A la Subsecretaría de Planeación y Edificación le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Planear, coordinar, supervisar y evaluar, en el ámbito de su competencia, el proceso de construcción, de edificaciones a cargo del Gobierno del Estado.

II.- Establecer los lineamientos metodológicos para el correcto seguimiento de la ejecución y operación de las obras que en materia de edificación realice la Secretaría por administración directa.

III.- Coordinar la ejecución, supervisión y la calidad de la obra pública, en materia de edificación, ejecutada a través de terceros; así como las adquisiciones y servicios de cualquier naturaleza relacionados con dicha obra pública.

IV.- Coordinar las licitaciones de las obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las obras de edificación a cargo de la Secretaría.

V.- Coordinar y supervisar, conjuntamente con las autoridades federales y municipales, la ejecución de las obras en materia de edificación en que la Secretaría tenga intervención, conforme a los convenios celebrados.

VI.- Recomendar, coordinar y controlar, en materia de edificación, el mejor procedimiento constructivo de las obras que en dicha materia lleve a cabo la Secretaría.

VII.- Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Subsecretaría, cuando procedan.

VIII.- Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas bajo su adscripción.

IX.- Apoyar la capacitación técnica del personal adscrito a las unidades administrativas de su adscripción.

X.- Suscribir, en unión del Director de su adscripción correspondiente, las autorizaciones de estimaciones que cumplan con todos los requisitos legales y procedan para su pago.

XI.- Coordinar, dentro del ámbito de su competencia, todos los asuntos relativos al desarrollo urbano y ordenamiento territorial de índole estatal, así como de los Municipios que hayan solicitado el apoyo en dichas materias.

XII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales y el Secretario.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 11.- Al frente de cada una de las Direcciones, habrá un Director, quienes siendo técnica y administrativamente responsables del funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, se auxiliarán, según el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con la organización interna y el presupuesto de egresos autorizado, y tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad.

II.- Acordar con su superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo.

III.- Proponer a su superior jerárquico, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integran la misma.

IV.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el titular de la Secretaría.

V.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos, en la actualización del anteproyecto de Reglamento Interior, de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría.

VI.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas, que corresponda a su unidad administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables en los montos de acuerdo al calendario autorizado; asimismo proponer a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo.

VII.- Formular y proponer las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con los particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a cargo de la Secretaría.

VIII.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría.

IX.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; asimismo, participar, en el ámbito de su competencia en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que debe rendir anualmente el Gobernador del Estado.

X.- Asesorar técnicamente en los asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de la Secretaría, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto.

XI.- Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de su unidad administrativa, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos.

XII.- Desempeñar las representaciones que, por acuerdo expreso, se le encomienden e informar de los resultados a su superior jerárquico.

XIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como en aquellos casos que le sean señalados por delegación.

XIV.- Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su unidad administrativa.

XV.- Ordenar y custodiar los documentos que se resguarden en los archivos de la unidad administrativa a su cargo.

XVI.- Expedir certificaciones de las constancias y/o documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo.

XVII.- Informar al Secretario, con la periodicidad que para tal efecto se establezca, sobre los avances de los programas de trabajo o de otros programas encomendados.

XVIII.- Proporcionar a la Coordinación de Fiscalización y Evaluación la información requerida en cuestiones de revisiones y auditorías administrativas y dar seguimiento a las observaciones detectadas.

XIX.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos de su adscripción y dar audiencia al público, y

XX.- Las demás que le señale el superior jerárquico o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 12.- A la Dirección Administrativa le corresponden las atribuciones siguientes:

I.- Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, en coordinación con los lineamientos que para tal efecto establezca la Secretaría de Finanzas y de Administración.

II.- Integrar y controlar los avances del gasto corriente autorizado a las distintas unidades administrativas que conforman la Secretaría e informar al Titular de la misma.

III.- Coordinar y controlar los gastos indirectos de la obra pública, del gasto de inversión de la Secretaría para la supervisión de la misma, así como recibir la documentación comprobatoria de los gastos para la elaboración y registro de la cuenta correspondiente.

IV.- Revisar, controlar y registrar las entradas y salidas de materiales y equipos de los almacenes de la Secretaría.

V.- Administrar los recursos humanos adscritos a la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

VI.- Elaborar, en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Secretaría, y proponer al Secretario los Proyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dependencia, y mantenerlos permanentemente actualizados.

VII.- Proporcionar los recursos materiales a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten, de acuerdo a su correspondiente gasto autorizado, y a las normas administrativas aplicables, a fin de que éstas desarrollen a satisfacción sus respectivas funciones.

VIII.- Proponer al Secretario las acciones y procedimientos que tiendan a efficientar y racionalizar los recursos materiales y humanos de las unidades administrativas de la Secretaría, sin menoscabo de su operación y funcionamiento.

IX.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados los inventarios y resguardos correspondientes del mobiliario, equipo de cómputo y vehículos asignados a las unidades administrativas de la Secretaría.

X.- Adquirir, de acuerdo a las normas administrativas y legislación aplicables, los recursos materiales requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, para el adecuado desempeño de sus funciones.

XI.- Coordinar a las unidades administrativas de la Secretaría en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de gastos de operación, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y de Administración.

XII.- Operar la realización de los trámites de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Dependencia, ante la Secretaría de Finanzas y de Administración, así como propiciar su capacitación, adiestramiento y motivación.

XIII.- Organizar la recepción de fondos financieros, así como tramitar los pagos que correspondan a la Dependencia, con base en la normatividad y mecánicas de aplicación establecidas por la Secretaría de Finanzas y de Administración.

XIV.- Acordar con la autoridad competente las acciones necesarias para la implementación de actividades de protección civil, dentro de la Secretaría, estableciendo los mecanismos de prevención y auxilio, destinados a salvaguardar la vida e integridad de las personas ante la eventualidad de un estado de desastre o contingencia.

XV.- Disponer la prestación de los servicios generales y el apoyo en actos y eventos especiales de la Secretaría.

XVI.- Elaborar informes técnico-administrativos, tanto a nivel interno como externo, con el objetivo de proporcionar información que sirva para la mejor organización y funcionamiento de la Administración Pública Estatal.

XVII.- Controlar el Registro de Firmas de los servidores públicos autorizados, en los términos del presente Reglamento para certificar las copias de documentos y constancias que existan en los archivos a su cargo; y dar fe de su autenticidad, cuando ello sea necesario.

XVIII.- Estructurar e instrumentar el sistema de contabilidad de la Secretaría, de conformidad con las normas vigentes en la materia, y vigilar su observancia.

XIX.- Formular los estados financieros y demás información contable de la Secretaría.

XX.- Suministrar los servicios generales que requieran las unidades administrativas, así como proporcionar los servicios de mensajería, transporte y trámites derivados de éstos, que le sean solicitados, y

XXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de sus atribuciones.

ARTÍCULO 13.- La Dirección de Caminos contará con las siguientes atribuciones:

I.- Planear, presupuestar, dirigir, ejecutar, mediante administración directa o con la participación de particulares, y controlar los programas de

construcción, conservación y rehabilitación de caminos y puentes de jurisdicción estatal, así como los que correspondan a la Federación y sean asignados al Estado.

II.- Participar, en coordinación con otras dependencias y áreas de la propia Secretaría, en el estudio de las normas y especificaciones generales de construcción, así como en la determinación de los precios unitarios, índices de escalatorias y proyectos de las obras asignadas a esta Dirección.

III.- Supervisar que las obras, tanto de construcción como de mantenimiento de caminos, se efectúen conforme a las normas, especificaciones técnicas, proyectos, precios unitarios y programas aprobados, en los términos estipulados en los Contratos de obra pública respectivos.

IV.- Asesorar a los Ayuntamientos del Estado en materia de infraestructura caminera.

V.- Llevar a cabo las acciones, de carácter técnico, tendientes a la liberación del derecho de vía en caminos y puentes de jurisdicción estatal que le corresponda construir a la Secretaría y en los de orden federal, si mediare convenio en tal sentido.

VI.- Administrar la maquinaria y equipo de construcción con que cuente la Secretaría.

VII.- Dar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de la Secretaría.

VIII.- Suscribir y poner a consideración del Comité de Obra Pública de la Secretaría, los dictámenes mediante los cuales se determine no llevar a cabo proceso de licitación pública o de invitación restringida, por resultar procedente alguna causa de excepción, prevista por la legislación de la materia.

IX.- Integrar los expedientes unitarios y administrativos de las obras a cargo de la Dirección y mantenerlos resguardados, con su respectiva documentación comprobatoria.

X.- Solicitar a la Coordinación de Concursos y Contratos la celebración de los procedimientos licitatorios de las obras inherentes a su unidad administrativa, así como requerirle la elaboración o modificación, en su caso, de los contratos de las obras públicas a su cargo, remitiéndole la documentación necesaria para tal efecto.

XI.- Recibir, revisar y autorizar para su trámite, ante las unidades administrativas que correspondan las estimaciones presentadas por los contratistas en la realización de obra pública o servicios relacionados con la misma, dentro de su ámbito competencial.

XII.- Suscribir, previa aprobación del Secretario, los fallos de las licitaciones relativos al área de su competencia.

XIII.- Vigilar que los contratos de obra pública encomendados a su unidad administrativa, se ejecuten con sujeción a los mismos y a las disposiciones normativas, ajustándose a los presupuestos, programas, normas y especificaciones técnicas aprobadas.

XIV.- Autorizar los volúmenes, presupuestos, estimaciones y finiquitos en la ejecución de las obras a su cargo, los cuales para su validación deberán contar con la aprobación, mediante la suscripción del documento respectivo, por parte del Subsecretario de Infraestructura Carretera.

XV.- Autorizar, en los términos de la fracción anterior, los cambios o modificaciones que, debido a circunstancias imprevistas, no fueron contempladas en los proyectos originales y se presenten en el proceso de la ejecución de la obra pública asignada a su unidad administrativa.

XVI.- Programar y llevar a cabo la entrega-recepción de las obras públicas ejecutadas por esta Dirección, ante los organismos y/o dependencias operadoras o beneficiarios.

XVII.- Vigilar que la obra pública asignada a esta Dirección que se ejecute por cualquiera de las modalidades previstas por las leyes de la materia, ya sea federal o estatal, cuente con los permisos, licencias, autorizaciones y pagos de derechos que, en cada caso proceda, de acuerdo a la normatividad vigente.

XVIII.- Evaluar y verificar la calidad de las obras a su cargo, a efecto de que éstas cumplan con los requisitos de resistencia, durabilidad y servicio durante la vida útil contemplada en el proyecto.

XIX.- Realizar, en términos de las disposiciones legales aplicables, los estudios geológicos, hidráulicos, geotécnicos, de cimentación, de pavimentos y demás que se requieran para la ejecución de las obras camineras a cargo de la Secretaría.

XX.- Intervenir en los estudios, análisis y determinación de precios unitarios, costos horarios y rendimientos de las máquinas y equipos utilizados para la ejecución de las obras que en materia carretera lleve a cabo la dependencia.

XXI.- Autorizar, en los casos que proceda, las solicitudes de convenios de ampliación de plazo para la terminación de las obras y servicios relacionados, en la materia de su competencia.

XXII.- Proponer al Secretario la rescisión administrativa de los contratos de obra pública o la suspensión, en todo o en parte, de la obra pública o servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia, cuando existan causas justificadas para ello, y enviar a la Dirección Jurídica de la propia dependencia la documentación e información que ésta requiera para su trámite y formalización respectiva.

XXIII.- Elaborar informes técnicos, tanto a nivel interno como externo, con el objetivo de proporcionar información que sea útil para evaluar las acciones realizadas en materia caminera, con la periodicidad requerida por la Secretaría, y

XXIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 14.- A la Dirección de Proyectos Carreteros le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar, contratar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los estudios y proyectos programados y los especiales o emergentes no establecidos en la programación anual de la Secretaría, correspondientes a la construcción, modernización o ampliación de caminos y puentes de jurisdicción estatal.

II.- Elaborar, en su ámbito competencial, los expedientes ejecutivos de los estudios y proyectos que se encuentren a su cargo.

III.- Realizar los estudios de ingeniería experimental que se requieran, previos a la elaboración de los proyectos a su cargo.

IV.- Determinar las especificaciones técnicas que deberán observarse en la elaboración de los Proyectos para la construcción de caminos y puentes, de su competencia.

V.- Estudiar y proponer características, especificaciones y lineamientos que deberán contener los proyectos de las obras camineras a cargo de la Secretaría; así como los criterios, métodos de cálculo y pruebas de laboratorio que deban aplicarse.

VI.- Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los Ayuntamientos, cuando así lo soliciten, en la elaboración de proyectos referidos a la materia caminera.

VII.- Participar en las licitaciones a su cargo, en lo que compete a estudios y proyectos carreteros.

VIII.- Recibir, revisar y autorizar las estimaciones generadas en la ejecución de los estudios y proyectos camineros, de conformidad con los lineamientos y criterios específicos que determine el Secretario.

IX.- Elaborar programas destinados al mejoramiento de proyectos carreteros y urbanos, así como todo lo concerniente a infraestructura de comunicación, y

X.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus funciones.

ARTÍCULO 15.- A la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Proponer las políticas de desarrollo urbano de los asentamientos humanos, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal y municipal que correspondan.

II.- Coordinar la elaboración, operación, seguimiento, evaluación, revisión y actualización del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, así como celebrar los convenios necesarios para su ejecución y vigilar su cumplimiento.

III.- Asesorar a los ayuntamientos, cuando éstos lo soliciten, en la elaboración, seguimiento, control, actualización y evaluación de la planeación del desarrollo urbano municipal y regional, así como vigilar

conjuntamente con ellos el equilibrado desarrollo urbano de las diversas regiones y centros de población del Estado, mediante un adecuado ordenamiento y zonificación de los mismos.

IV.- Dictaminar sobre las provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios que le sometan para su opinión los ayuntamientos, así como formular las constancias estatales de compatibilidad urbanística que corresponda, en su caso, a efecto de que sean congruentes con la legislación aplicable y con los programas estatales, regionales y municipales de desarrollo urbano.

V.- Participar, de manera coordinada con los ayuntamientos, los gobiernos de las entidades federativas y con la federación, en la elaboración, seguimiento, control y evaluación de los programas de zonas conurbadas, regionales y subregionales de desarrollo urbano.

VI.- Proponer la creación de centros de población o el fortalecimiento de los mismos cuando, en base a los programas correspondientes, así se requiera.

VII.- Promover y adquirir, con base en los Programas de Desarrollo Urbano y Vivienda, las reservas territoriales requeridas por el Gobierno del Estado, en coordinación con la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, para la ejecución oportuna de dichos programas.

VIII.- Dictar, en coordinación con los ayuntamientos y las autoridades respectivas, en su caso, las medidas para la regularización de los asentamientos humanos irregulares y la preservación de los predios urbanizables, por estar éstos en áreas arqueológicas, históricas, agropecuarias, mineras, forestales, áreas naturales protegidas o en zona de riesgo.

IX.- Fungir como suplente y/o auxiliar operativa del Secretario en las Comisiones Estatales de Desarrollo Urbano y Preservación del Patrimonio Cultural del Estado, e intervenir en las resoluciones de carácter técnico, además de notificar y dar seguimiento en lo que corresponda.

X.- Determinar, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales correspondientes, los requerimientos de suelo y reservas territoriales, dictaminando la procedencia de la incorporación de terrenos de origen ejidal, comunal y de propiedad estatal al desarrollo urbano y la vivienda.

XI.- Establecer normas y lineamientos técnicos relacionados con proyectos de infraestructura y equipamiento urbanos.

XII.- Calificar las infracciones e imponer las medidas de seguridad y sanciones que establezcan la Ley General de Desarrollo Urbano y los reglamentos afines; así como vigilar el cumplimiento estricto del citado ordenamiento legal, dentro del ámbito de su competencia.

XIII.- Elaborar, actualizar y registrar el inventario de predios e inmuebles patrimonio del Gobierno del Estado.

XIV.- Las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones de la Dirección de Edificación, las siguientes:

I.- Construir, conservar, remodelar y demoler los edificios destinados a un uso público, propiedad del Gobierno del Estado o arrendados; así como en aquellos casos en que exista coordinación con el Gobierno Federal y los Municipios.

II.- Supervisar, a solicitud de los usuarios, que los inmuebles destinados a la prestación de servicios públicos reúnan las condiciones físicas adecuadas para su operación.

III.- Apoyar las acciones de restauración propuestas por las dependencias, organismos, ayuntamientos y/o asociaciones, en aquellos sitios

considerados como monumentos históricos o patrimonio cultural, en coordinación con las autoridades competentes.

IV.- Integrar los expedientes unitarios y administrativos de las obras públicas a su cargo, así como mantenerlos resguardados con su respectiva documentación comprobatoria.

V.- Solicitar a la Coordinación de Concursos y Contratos la celebración de los procedimientos licitatorios de las obras inherentes a su unidad administrativa, así como requerirle la elaboración o modificación, en su caso, de los contratos de las obras públicas a su cargo, remitiéndole la documentación necesaria para tal efecto.

VI.- Suscribir y poner a consideración del Comité de Obra Pública de la Secretaría, los dictámenes mediante los cuales se determine no llevar a cabo proceso de licitación pública o de invitación restringida, por resultar procedente alguna causa de excepción, prevista por la legislación de la materia.

VII.- Suscribir, previa aprobación del Secretario, los fallos de las licitaciones relativos al área de su competencia.

VIII.- Vigilar que los contratos de obra pública encomendados a su unidad administrativa, se ejecuten con sujeción a los mismos y a las disposiciones normativas, ajustándose a los presupuestos, programas, normas y especificaciones técnicas aprobadas.

IX.- Autorizar los volúmenes, presupuestos, estimaciones y finiquitos en la ejecución de las obras a su cargo, los cuales para su validación deberán contar con la aprobación, mediante la suscripción del documento respectivo, por parte del Subsecretario de Infraestructura en Edificación.

X.- Autorizar, en los términos de la fracción anterior, los cambios o modificaciones que, debido a circunstancias imprevistas, no fueron

contempladas en los proyectos originales y se presenten en el proceso de la ejecución de la obra pública asignada a su unidad administrativa.

XI.- Programar y llevar a cabo la entrega-recepción de las obras públicas ejecutadas por esta Dirección, ante los organismos y/o dependencias operadoras o beneficiarios.

XII.- Vigilar que la obra pública asignada a esta Dirección que se ejecute por cualquiera de las modalidades previstas por las leyes de la materia, ya sea federal o estatal, cuente con los permisos, licencias, autorizaciones y pagos de derechos que, en cada caso proceda, de acuerdo a la normatividad vigente.

XIII.- Evaluar y verificar la calidad de las obras a su cargo, a efecto de que éstas cumplan con los requisitos de resistencia, durabilidad y servicio durante la vida útil contemplada en el proyecto.

XIV.- Verificar que los sistemas de control de calidad, llevados a cabo por laboratorios externos acreditados ante la Secretaría, garanticen el cumplimiento fijado en las normas de calidad de los materiales usados en las obras.

XV.- Elaborar informes técnicos, tanto a nivel interno como externo, con el objetivo de proporcionar información que sea útil para evaluar las acciones realizadas en materia de edificación, con la periodicidad requerida por la Secretaría.

XVI.- Autorizar, en los casos que proceda, las solicitudes de convenios de ampliación de plazo para la terminación de las obras y servicios relacionados, en la materia de su competencia.

XVII.- Proponer al Secretario la rescisión administrativa de los contratos de obra pública o la suspensión, en todo o en parte, de la obra pública o servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia,

cuando existan causas justificadas para ello, y enviar a la Dirección Jurídica de la propia dependencia la documentación e información que ésta requiera para su trámite y formalización respectiva.

XVIII.- Recibir, revisar y autorizar para su trámite, ante las unidades administrativas que correspondan las estimaciones presentadas por los contratistas en la realización de obra pública o servicios relacionados con la misma, dentro de su ámbito competencial, y

XIX.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le señalen sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Proyectos de Edificación contará con las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar, contratar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los estudios y proyectos programados y los especiales o emergentes no establecidos en la programación anual de la Secretaría, correspondiente a la construcción, rehabilitación y remodelación de obras de edificación de espacios culturales, deportivos, de salud, de seguridad, imagen urbana y obras afines.

II.- Elaborar, dentro de su ámbito competencial, los expedientes ejecutivos de los estudios y proyectos llevados a cabo por la dependencia.

III.- Efectuar la recepción de los proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma que se contraten, en los términos y procedimientos que marcan las leyes de la materia, tanto locales como federales, cuando exista aplicación de recursos de esa índole.

IV.- Elaborar y evaluar estudios y proyectos de equipamiento urbano, así como dictámenes de congruencia y opinión.

V.- Elaborar, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, los proyectos tendientes a restaurar los inmuebles de relevante valor histórico y artístico en el Estado, de acuerdo a la normatividad establecida.

VI.- Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y a los ayuntamientos, cuando así lo soliciten, en la elaboración de proyectos arquitectónicos, de infraestructura y equipamiento para la ejecución de las obras públicas, de conformidad con las políticas establecidas al respecto.

VII.- Participar en las licitaciones a su cargo, en los procesos relativos a la contratación de estudios y proyectos en materia de edificación.

VIII.- Apoyar técnicamente a las diversas unidades administrativas de la Secretaría, en la revisión y elaboración de estudios y proyectos, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el Secretario.

IX.- Recibir, revisar y autorizar las estimaciones generadas en la ejecución de los estudios y proyectos, de conformidad con las directrices establecidas por el titular de la dependencia.

X.- Proporcionar a la Coordinación de Concursos y Contratos, los proyectos de las obras de edificación que se requieran para la realización de las licitaciones correspondientes.

XI.- Proponer al Secretario la rescisión administrativa de los contratos, o la suspensión, total o parcial, de los servicios relacionados con la obra pública, en el ámbito de su competencia, cuando exista causa justificada para ello, y efectuar las acciones y trámites correspondientes, en su caso.

XII.- Realizar los levantamientos topográficos, topohidráulicos y fotográficos que fueren necesarios, como sustento de los proyectos sujetos a su realización por esta Dirección.

XIII.- Verificar que las obras de edificación se ajusten a los lineamientos de su respectivo proyecto, ya sea que haya sido directamente realizado por la Dirección, por otras unidades administrativas o por contratistas de proyecto.

XIV.- Proponer al Secretario la realización de proyectos urbanos estratégicos, y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 18.- La Dirección Jurídica estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Representar al Secretario o a los titulares de las distintas unidades administrativas de la dependencia, previo mandato que al respecto otorgue el Secretario, en toda clase de procedimientos judiciales y administrativos en los que tengan interés legal, formulando y presentando demandas, denuncias, querellas y desistimientos, así como ofreciendo, presentando y, en su caso, desahogando todo tipo de pruebas; y dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones, en general, que lleguen a formularse en su contra.

II.- Formular e instrumentar los informes previos y justificados a cargo del Secretario y de los demás funcionarios de la Secretaría a quienes se asigne el carácter de autoridades responsables; ofrecer, presentar y desahogar pruebas, alegatos y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en los que la Secretaría fuere parte, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas.

III.- Tramitar los procedimientos administrativos que, de conformidad con el marco legal de la Secretaría, y sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas, deban tramitarse en la propia dependencia.

IV.- Emitir y/o revisar las resoluciones administrativas que deba suscribir el Secretario, en el ejercicio de las atribuciones que le confieran las disposiciones legales que conforman el marco legal de la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas.

V.- Notificar las resoluciones administrativas derivadas de los procedimientos o actuaciones dictadas por el Secretario, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría.

VI.- Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Secretario o por los responsables de las diversas unidades administrativas de la dependencia.

VII.- Tramitar y, en su caso, resolver los recursos de toda índole que se interpongan en contra de las resoluciones o actuaciones dictadas por el Secretario y demás unidades administrativas de la Secretaría, en ejercicio de sus respectivas atribuciones.

VIII.- Revisar y emitir opinión respecto de la formulación, modificación o rescisión de los contratos o convenios que celebre la Secretaría; asimismo, de los acuerdos, circulares y demás instrumentos públicos en que ésta deba intervenir.

IX.- Guardar y custodiar los convenios, acuerdos, circulares y demás instrumentos públicos en los que participe la Secretaría.

X.- Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el Secretario.

XI.- Coadyuvar en la elaboración y revisión, en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones de carácter jurídico competencia de la Secretaría, así como en sus respectivas modificaciones, de conformidad con los lineamientos específicos que determine el Secretario.

XII.- Informar al Secretario y a los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría de las creaciones, adiciones, reformas, derogaciones y/o abrogaciones de las disposiciones que conforman el marco legal de actuación de la Secretaría, según su ámbito de competencia.

XIII.- Tramitar, en coordinación con las autoridades estatales y las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las solicitudes de otorgamiento, perfeccionamiento, registro, expedición y demás actos jurídicos que sean necesarios para la regularización de los bienes inmuebles que la Secretaría tenga en propiedad, posea o administre; así como promover ante las instancias correspondientes, la expedición de las resoluciones necesarias, para incorporarlas al patrimonio estatal, si no lo estuvieren, y destinarlas al servicio de la propia Secretaría.

XIV.- Participar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, en la aplicación de sanciones administrativas impuestas por violaciones a las disposiciones legales que regulan el marco de actuación de la misma.

XV.- Desahogar consultas jurídicas de carácter interno y externo en los asuntos en que tenga injerencia la Secretaría.

XVI.- Asistir jurídicamente al personal de la Secretaría, cuando se trate de asuntos inherentes a sus funciones.

XVII.- Participar en la integración de los expedientes de expropiación, invasión del derecho de vía de las carreteras de jurisdicción estatal, rescisiones administrativas de contratos de obra pública y negociaciones para liberación de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría, o de las dependencias federales, cuando existiere convenio en tal sentido.

XVIII.- Celebrar las actas administrativas que se requieran por irregularidades administrativas que se detecten por actos de los servidores públicos adscritos a la dependencia, o por incidencias que se deriven del ejercicio de las atribuciones que las leyes aplicables le confieren a la Secretaría.

XIX.- Compilar el marco jurídico y administrativo, de acuerdo a la normatividad que regula el desempeño de la Secretaría.

XX.- Vigilar que se lleven a cabo los procesos de licitación, de acuerdo a las leyes, reglamentos y normas vigentes, a solicitud y validación de las áreas ejecutoras, y

XXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de su competencia.

ARTÍCULO 19.- La Delegación Laguna contará con las atribuciones siguientes:

I.- Cumplir las políticas, programas y actividades que son competencia de la Secretaría, en los Municipios del Estado de Durango que conforman la Región Lagunera.

II.- Apoyar a los servidores públicos de mandos superiores y a las diversas unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus actividades, en la Región Lagunera.

III.- Proponer, coordinar y apoyar las giras y visitas de trabajo que el Secretario y otros servidores públicos realicen en los municipios que integran la Región Lagunera.

IV.- Enlazar la operación y funcionamiento de la Delegación con las unidades administrativas de la Secretaría.

V.- Cumplir con las normas, programas, lineamientos y disposiciones legales, presupuestales, técnicas y financieras, en las materias competencia de la Secretaría.

VI.- Aplicar, en su debida observancia, los criterios, normas, lineamientos y disposiciones, formuladas y emitidas por las unidades administrativas de la Secretaría.

VII.- Emitir criterios y lineamientos, con base en las políticas que determine el Secretario, para la adecuada coordinación con las diferentes autoridades de los tres niveles de gobierno, organizaciones sociales y privadas, promoviendo, en su caso, la celebración de acuerdos y convenios específicos.

VIII.- Proponer al Secretario las estrategias de modernización, desconcentración y simplificación administrativa de la Delegación Laguna, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.

IX.- Proponer al Secretario el nombramiento o remoción de los servidores públicos de confianza de la Delegación Laguna y la contratación y administración de los recursos humanos de la misma.

X.- Recabar y hacer acopio de información de los municipios del Estado que conforman la Región Lagunera, para proponer a las unidades administrativas centrales de la Secretaría, la formulación y ejecución de los programas y acciones, en las materias competencia de la Secretaría, e

XI.- Instrumentar y operar sistemas de información entre la Delegación Laguna y las unidades administrativas centrales de la Secretaría.

ARTÍCULO 20.- Para los efectos del artículo anterior, deberá entenderse por Región Lagunera la circunscripción territorial que comprende los municipios de Cuencame, Gómez Palacio, Lerdo, Mapimí, Nazas, Rodeo, San Juan de Guadalupe, San Luis del Cordero, San Pedro del Gallo, Simón Bolívar y Tlahualilo.

CAPÍTULO VII

DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 21.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Secretaría, quedará a cargo de los Subsecretarios de Infraestructura Carretera y de Infraestructura en Edificación, quienes ostentarán igual rango y desahogarán los asuntos en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 22.- Si coincide la ausencia temporal del Secretario con la de alguno de los Subsecretarios, el que se encuentre presente tendrá la responsabilidad del despacho de asuntos de urgente resolución de la Secretaría.

ARTÍCULO 23.- Durante las ausencias temporales del Secretario y de ambos Subsecretarios, el despacho y resolución de los asuntos competencia de aquellos, serán atendidos por el funcionario que designe el Secretario.

ARTÍCULO 24.- Los directores, coordinadores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente decreto que contiene las reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Aquellos asuntos que al entrar en vigor las presentes reformas se encuentren en trámite, procedentes del extinto Instituto de Desarrollo Urbano del Estado de Durango, serán turnados para su conocimiento y resolución a la recién creada Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de esta Secretaría, conforme a las atribuciones y disposiciones previstas en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan las disposiciones, de igual o menor jerarquía, que se opongan o contravengan al presente Reglamento.

Dado en la residencia del poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los veintiocho días del mes de enero de dos mil trece.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



C.P. JORGE HERRERA CALDERA

**EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**



**PROFR. JAIME FERNÁNDEZ
SARACHO**

**EL SECRETARIO DE
COMUNICACIONES Y OBRAS
PÚBLICAS**



**ARQ. CÉSAR GUILLERMO
RODRÍGUEZ SALAZAR**



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO, Director General

Hidalgo No 328 Sur, Col. Centro Durango, Dgo. C.P. 34000

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado