



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, Viernes 07 de Octubre de 2022.  
Año CIII

Edición No. 80 Alcance II

### CONTENIDO

#### PODER EJECUTIVO

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS DISTINTOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS SECRETARÍAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUERRERO.....	2
--	---

Precio del ejemplar \$22.13

# PODER EJECUTIVO

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS DISTINTOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS SECRETARÍAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUERRERO.**

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

**MAESTRA EVELYN CECIA SALGADO PINEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 71, 87, 88, 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCIONES VI Y XLVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 6, 11, 18 APARTADO A FRACCIONES I Y III, 20 FRACCIÓN III Y 22 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 08.**

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

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 contempla en el Eje 3 Estado de Derecho, Gobernabilidad y Gobernanza Democrática, Estrategia 3.1.1 Fortalecimiento del Estado de Derecho y la Cultura de la Legalidad, en sus Líneas de Acción 3.1.1.1. Actualizar el marco jurídico del estado que perfeccione la actuación de las instituciones gubernamentales 3.1.1.2. Garantizar el Estado de Derecho con base en la legalidad y el bienestar de la sociedad, como elementos del sistema de representación política, de la vida institucional y la vigencia de los derechos políticos, sociales y laborales y 3.1.1.3. Aplicar imparcialmente los ordenamientos jurídicos y promover la cultura de la legalidad, a través del respeto a las instituciones y con ello dar certeza jurídica.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, establece que el Poder Ejecutivo funcionará a través de secretarías, dependencias y entidades paraestatales, su organización, atribuciones, control y evaluación se regulará por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero y sus reglamentos correspondientes.

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, señala que la titular del Poder Ejecutivo del estado, se auxiliará de las secretarías, dependencias y entidades

---

paraestatales para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de la administración pública estatal.

Cuando el Estado cuenta con procedimientos eficientes, en el manejo, gestión, administración, optimización, canalización y aplicación de los recursos financieros y materiales, para el óptimo desempeño de sus objetivos institucionales, permite proveer a las secretarías, dependencias y entidades paraestatales que integran el Poder Ejecutivo de los servicios y los bienes adecuados.

Para alcanzar estos objetivos, debemos contar con normativa que garanticen la mayor transparencia en el uso de los recursos públicos y den prioridad a la rendición de cuentas y las buenas prácticas en la función pública, cerrando cualquier espacio a la corrupción e impunidad de los servidores públicos que pretendan servirse de su cargo para obtener beneficios indebidos.

En este contexto para el mejoramiento de la calidad de los servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales, es necesario establecer lineamientos a los que deban sujetarse las secretarías, dependencias y entidades paraestatales de la administración pública estatal, en particular sobre la disponibilidad financiera con la que se cuente durante los ejercicios presupuestales, a efecto de optimizar las funciones del estado.

Por ello, se ha realizado un análisis exhaustivo en relación a la forma organizativa de las secretarías y dependencias, identificando que existe una diversidad de unidades administrativas con duplicidad de funciones, lo que hasta cierto punto evita el desarrollo sano de la administración.

En este sentido, se hace necesario transitar actualizaciones que la propia sociedad exige, para hacer más eficiente el actuar del Gobierno, actualizar el marco normativo que regula el actuar de estas y fortalecer las facultades de la Subsecretaría de Administración, dependiente de la Secretaría de Finanzas y

Administración, con el fin de optimizar los recursos que impacten en la transformación de las instituciones, el mejoramiento del bienestar colectivo, la promoción del crecimiento económico y la construcción de la democracia.

Al efecto, se debe tomar en consideración la gran importancia que conlleva la organización, administración de recursos humanos y materiales, adquisición de bienes y servicios, arrendamientos, resguardo y registro del patrimonio inmobiliario, transparencia de la información, protección del patrimonio de la administración pública, en cada una de las dependencias y entidades, considerando que resulta indispensables para mantener y garantizar el buen funcionamiento de las instituciones, lo cual puede llegar a implicar costos financieros altos para cada una de ellas.

Con las reformas planteadas se fortalecen los procedimientos de compras públicas quedando sujetas a normas jurídicas capaces de garantizar que se realicen bajo los principios de responsabilidad, austeridad, racionalidad, legalidad, honestidad, eficiencia en el gasto, competencia económica, transparencia y rendición de cuentas, lo que se verá reflejado en mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, tiempos de entrega y financiamiento en beneficio del estado.

Bajo ese orden de ideas y considerando que al Poder Ejecutivo Estatal le corresponde ejercer la facultad reglamentaria, en la esfera administrativa lo conducente, conforme los límites que el Legislativo le ha impuesto; así, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha señalado que el Poder Ejecutivo está autorizado para expedir las previsiones reglamentarias necesarias para la ejecución de las leyes emanadas por el Órgano Legislativo, por lo que dicha facultad se encuentra sujeta a un principio fundamental: el principio de legalidad, del cual derivan, según los precedentes, dos principios subordinados: el de reserva de ley y el de subordinación jerárquica a la misma.

Es por ello que se expide el presente Decreto que reforma diversos reglamentos interiores de la administración pública centralizada, en forma congruente con las políticas de organización del aparato administrativo estatal, teniendo por objeto definir las facultades y atribuciones exclusivas de la

Secretaría de Finanzas y Administración y precisar las atribuciones que le corresponden a la Subsecretaría de Administración para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que presta sea oportuno y de calidad, además de lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales disponibles, con base en la normativa aplicable; disminuyendo la improvisación del sistema directivo, evitando la duplicidad de esfuerzos, limitando conflictos de competencia, erradicando la corrupción y alentando la especialización del personal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS DISTINTOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS SECRETARÍAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUERRERO.**

**Artículo Primero.** Se reforman diversas disposiciones de los Reglamentos Interiores siguientes:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

Artículo 9. . . . .

I a la III. . . . .

IV. Implementar, dirigir, controlar y evaluar la política tributaria de la hacienda pública, de la deuda pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

V a la XXIX. . . . .

XXX. Concentrar los fondos y valores del Gobierno del Estado, así como, los ajenos que estén al cuidado del mismo;

XXXI a la LXXIII. . . . .

Artículo 39. . . . .

I a la III. . . . .

IV. Concentrar los fondos y valores de la hacienda pública estatal, así como, aquellos ajenos que se depositen para su resguardo;

V a la XIX. . . . .

**Artículo 44. El titular de la Subsecretaría de Administración, tendrá las atribuciones siguientes:**

**I. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos a su cargo y los que les correspondan a las unidades administrativas bajo su responsabilidad;**

**II. Proponer en coordinación con la persona titular de la Secretaría a la Gobernadora o Gobernador del estado la política en materia financiera, de bienes, de servicios y de administración de recursos humanos, materiales y patrimoniales del gobierno del estado para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo;**

**III. Implementar, dirigir y controlar la política de la administración financiera, recursos humanos, materiales y patrimoniales de conformidad con las disposiciones legales;**

IV. Establecer y desarrollar los métodos y sistemas de control de los recursos humanos, materiales, patrimoniales y financieros de la administración pública estatal; así como, lo relativo a la operación y control de los programas de prestaciones de previsión social a favor de las servidoras y servidores públicos al servicio del estado;

V. Ejecutar, desarrollar y conducir las atribuciones de la Secretaría en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles del estado de Guerrero, en apego a la normatividad aplicable;

VI. Establecer los planes, programas, métodos, sistemas y proyectos que tiendan a mejorar el ejercicio del control patrimonial del gobierno del estado;

VII. Normar, coordinar y supervisar el sistema de control patrimonial y vigilar la afectación, baja y destino final, en los términos establecidos por la legislación vigente en la materia;

VIII. Mantener informada a la persona titular de la Secretaría sobre la adquisición de bienes muebles e inmuebles que requieran las secretarías dependencias y entidades paraestatales del gobierno del estado para su óptimo desempeño;

IX. Acordar con la persona titular de la Secretaría la venta, donación, distribución, transferencia y permuta de bienes muebles a secretarías, dependencias y entidades paraestatales, particulares y a las sociedades o asociaciones con fines no lucrativos, que tienen como objetivo desarrollar el bien común;

X. Concertar con la persona titular de la Secretaría la venta, donación y permuta de bienes inmuebles a instituciones públicas del estado y/o particulares, previa autorización del Congreso del estado;

XI. Llevar a cabo la programación de subastas públicas, de los bienes muebles propiedad del gobierno del estado, que se encuentren en estado inadecuado de utilización;

XII. Observar que se cumplan en forma efectiva, las disposiciones que establecen la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero;

XIII. Normar, coordinar y actualizar el sistema de inventarios y almacenes de las adquisiciones de bienes y servicios que realice el gobierno del estado, con la intervención que compete a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, así como, el control patrimonial y la prestación de los servicios generales;

XIV. Regular la adquisición, arrendamiento, enajenación destino o afectación de los bienes inmuebles de la administración pública estatal, con la intervención que compete a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;

XV. Representar el interés jurídico del gobierno del estado en las operaciones de arrendamiento, adquisiciones, enajenación y destino de bienes muebles e inmuebles, en los términos de la legislación vigente en la materia, asistido por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;

XVI. Mantener actualizados los avalúos de los inmuebles propiedad del gobierno del estado;

XVII. Elaborar y presentar a la persona titular de la Secretaría informes del control del ejercicio presupuestal, que realicen las secretarías, dependencias y entidades de la administración pública estatal, relacionados a su competencia;



XVIII. Evaluar y dictaminar previo acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo, los cambios en la estructura orgánica que propongan las secretarías, dependencias, entidades paraestatales y demás instituciones de la administración pública estatal, así como cuantificar el impacto en el presupuesto de egresos, presentando a la persona titular de la Secretaría el informe correspondiente;

XIX. Coordinar que las secretarías y dependencias del sector central, cuenten con los servicios generales adecuados para un mayor y eficiente ejercicio de sus funciones;

XX. Registrar los contratos de los que resulten derechos y obligaciones para la Secretaría, así como, vigilar su estricto cumplimiento;

XXI. Desarrollar e instrumentar las políticas de administración y desarrollo del personal del gobierno del estado que coadyuve a una eficiente relación laboral;

XXII. Autorizar el programa anual de capacitación que considere los enfoques de derechos humanos, perspectiva de género y transparencia; instrumentar y desarrollar las políticas de administración y desarrollo del personal del gobierno del estado que coadyuve a una eficiente relación laboral;

XXIII. Normar, dirigir y mantener actualizado el Sistema Estatal de Archivo de Personal, incluido el histórico, así como, su vigilancia y conservación en términos de la normatividad de la materia;

XXIV. Conducir las relaciones de la Secretaría con los sindicatos de trabajadores al servicio del gobierno del estado, en los términos previstos en las normas y criterios generales aplicables;

XXV. Representar a la persona titular de la Secretaría presidiendo la Comisión Mixta de Escalafón y vigilar que se cumpla cabalmente con el reglamento de dicha comisión;

XXVI. Asesorar a las secretarías, dependencias y entidades paraestatales en los procedimientos administrativos para la adjudicación de contratos, a fin de que se cumplan con las disposiciones legales aplicables;

XXVII. Dirigir, establecer y coordinar el proceso de programación y presupuestación del gasto de inversión estatal, para el ejercicio fiscal correspondiente en coordinación con la persona titular de la Secretaría;

XXVIII. Custodiar los fondos y valores del gobierno del estado, así como, los ajenos que estén al cuidado del mismo;

XXIX. Establecer lineamientos aplicables en el ejercicio de los fondos de los recursos humanos, materiales y servicios de la administración pública estatal;

XXX. Determinar las políticas para la celebración de contratos de compraventa, comodato, donación y demás actos jurídicos en los que se afecte el patrimonio del gobierno del estado;

XXXI. Coordinar y dar seguimiento a las actividades de las delegaciones administrativas de las secretarías, dependencias y demás instituciones de la administración pública central, así como asesorar y apoyar el desempeño de las áreas administrativas de las entidades paraestatales;

XXXII. Coordinar y evaluar los requerimientos de personal de las secretarías, dependencias, y demás instituciones de la administración pública central e intervenir, en su caso, en la selección, contratación, ubicación y reubicación del mismo, así como asesorar y apoyar a las entidades paraestatales en esta materia;

XXXIII. Ejercer actos de dominio sobre los bienes muebles e inmuebles propiedad del estado, en términos que determine la

---

Constitución Política del Estado y demás normatividad vigente en la materia;

XXXIV. Coadyuvar en la realización de los eventos oficiales y especiales del gobierno del estado;

XXXV. Administrar, controlar y resguardar la información derivada de la ejecución de los procesos para la adjudicación de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la administración pública central, conforme lo establezca la normatividad aplicable;

XXXVI. Requerir información a las secretarías, dependencias y entidades paraestatales y demás instituciones de la administración pública estatal con fines de transparencia y optimización de los recursos, de los procesos administrativos para la enajenación de bienes y adjudicación de contratos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XXXVII. Participar en los comités y subcomités en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, ejerciendo las facultades que le correspondan en términos de la normativa aplicable;

XXXVIII. Fijar las normas y lineamientos para la formulación del programa anual de adquisición de bienes y servicios que requieran las secretarías, dependencias, entidades paraestatales e instituciones de la administración pública estatal, para su adecuado funcionamiento, con la intervención que compete a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;

XXXIX. Normar, coordinar y supervisar el sistema de control patrimonial y observar la afectación, baja y destino final, en los términos establecidos por la legislación vigente en la materia;

---

XL. Normar y proporcionar los servicios generales que requieran las diferentes secretarías y dependencias de la administración pública central y/o federal, en los términos de los convenios de coordinación celebrados para tal efecto, estableciendo criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal;

XLI. Establecer y operar la prestación de servicios de informática y proporcionar el apoyo técnico en materia de computación y tecnologías de la información a las secretarías, dependencias y entidades paraestatales de la administración pública estatal;

XLII. Implementar normas, políticas y lineamientos en materia de desincorporación de activos de la administración pública estatal;

XLIII. Establecer normas y lineamientos en materia de control del ejercicio del gasto de las secretarías, dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo del estado;

XLIV. Conducir la política inmobiliaria de la administración pública estatal, y administrar los inmuebles de propiedad estatal cuando no estén asignados a alguna secretaría, dependencia, entidad paraestatal o institución pública, así como, llevar el registro público de la propiedad inmobiliaria del estado y el inventario general correspondiente;

XLV. Expedir las normas y procedimientos en la formulación de inventarios, para la realización y actualización de los avalúos sobre dichos bienes, así como, expedir normas técnicas, autorizar y, en su caso, proyectar, construir, rehabilitar, conservar o administrar, directamente o a través de terceros, los edificios públicos y, en general, los bienes inmuebles del estado;

XLVI. Reivindicar los bienes propiedad del estado, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XLVII. Presentar y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, lineamientos y demás normatividad en materia de su competencia, que se requieran para el manejo de los asuntos de su competencia, y

XLVIII. Las demás que le señale el superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.**

Artículo 13. . . . .

I a la V. . . . .

VI. Tramitar **ante la Secretaría de Finanzas y Administración**, la adquisición de los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, y suministrarlos oportunamente para el desempeño de sus actividades;

VII a la XVI. . . . .

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL.**

Artículo 13. . . . .

I a la XI. . . . .

XII. Coordinar, diseñar, actualizar y evaluar, un sistema de programación del gasto público de inversión, acorde con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y con los programas;

XIII. Promover mecanismos de coordinación, colaboración y asistencia técnica con los tres órdenes de gobierno, **en** materia de programación del recurso federal y estatal;

XIV a la XXXI. . . . .

XXXII. Coordinar la integración de los precios unitarios que rijan la obra pública y las acciones a ejecutar por las secretarías, dependencias y entidades y/o por los municipios, así como verificar su actualización, considerando los incrementos o decrementos sustanciales en los insumos de construcción o en la mano de obra, así como, autorizar **previa justificación** los precios unitarios extraordinarios que no estén contemplados dentro del catálogo;

XXXIII a la XLV. . . . .

#### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL.**

Artículo 18. . . . .

I a la VII. . . . .

VIII. **Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración**, la adquisición de bienes y la contratación de servicios requeridos por las unidades administrativas para el mejor desempeño de sus actividades;

IX a la XIV. . . . .

Artículo 19. . . . .

I a la IX. . . . .

**X. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración,** el pago a proveedores por la adquisición de bienes y servicios, verificando que la documentación comprobatoria cumpla con los requisitos administrativos, presupuestales y fiscales;

XI a la XIII. . . . .

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.**

Artículo 24. . . . .

I a la XII. . . . .

**XIII.** Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de gasto corriente de la Secretaría **y tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la contratación y pagos** derivados de los procesos adquisitivos de bienes y servicios a proveedores en términos de la normatividad aplicable;

XIV a la XXIII. . . . .

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO.**

Artículo 41. . . . .

I a la XI. . . . .

XII. **Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración,** la adquisición de bienes y la contratación de servicios requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus actividades;

XIII a la XXV. . . . .

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO DE GUERRERO.**

Artículo 19. . . . .

I a la VI. . . . .

VII. **Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración** las adquisiciones, arrendamientos y servicios;

VIII a la XV. . . . .

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

Artículo 14. . . . .

I a la IV. . . . .

V. **Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración** la adquisición y ministración los bienes muebles, consumibles de papelería y de cómputo; así como, los servicios generales necesarios para el desempeño eficiente de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de la Secretaría;



VI a la XV. . . . .

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.**

Artículo 14. . . . .

I a la X. . . . .

**XI. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la adquisición y ministración de los bienes muebles, consumibles de papelería y de cómputo; así como, los servicios generales necesarios para el desempeño eficiente de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de la Secretaría;**

XII a la XXXIII. . . . .

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.**

Artículo 12. . . . .

I a la VI. . . . .

**VII. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la adquisición, ministración y contratación de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos y recibirlos en el almacén con el visto bueno del área solicitante;**

VIII a la XX. . . . .

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS INDÍGENAS.**

Artículo 10. . . . .

I a la V. . . . .

**VI. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración las adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Asuntos Indígenas, observando las normas jurídicas vigentes aplicables en la materia;**

VII a la XIV. . . . .

#### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA JUVENTUD Y LA NIÑEZ.**

Artículo 17. . . . .

I a la V. . . . .

**VI. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la adquisición, ministración y contratación de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos;**

VII a la XI. . . . .

#### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LOS MIGRANTES Y ASUNTOS INTERNACIONALES.**

Artículo 12. . . . .

I a la V. . . . .

VI. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la adquisición, ministración y contratación de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos;

VII a la XI. . . . .

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.**

Artículo 13. . . . .

I a la IX. . . . .

XII. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la adquisición, ministración y contratación de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos;

XI a la XVI. . . . .

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.**

Artículo 14. . . . .

I a la V. . . . .

VI. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la adquisición, ministración y contratación de los bienes y servicios que requiera para el funcionamiento de la Dependencia;

VII a la XVIII. . . . .

**REGLAMENTO INTERIOR DEL JEFE DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE GUERRERO.**

Artículo 46. . . . .

I a la VIII. . . . .

IX. **Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la adquisición, ministración y contratación de los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la Jefatura de la Oficina del Gobernador;**

X a la XX. . . . .

**Artículo Segundo.** Se derogan diversas disposiciones de los Reglamentos Interiores siguientes:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

Artículo 9. . . . .

I a la XLII. . . . .

XLIII. **Derogada.**

XLIV. **Derogada.**

XLV. **Derogada.**

XLVI. **Derogada.**

XLVII. **Derogada.**

XLVIII. **Derogada.**

XLIX. **Derogada.**

L. **Derogada.**

LI. **Derogada.**

LII. **Derogada.**

LIII. **Derogada.**

LIV. **Derogada.**

LV. **Derogada.**

LVI. **Derogada.**

LVII. **Derogada.**

LVIII. **Derogada.**

LIX a la LXXIII. . . . .

---

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL.**

Artículo 13. . . . .

I a la IX. . . . .

X. **Derogada.**

XI a la XLV. . . . .

**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** L presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** En tanto se actualice el Manual de Organización de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública del Estado, el Secretario de Finanzas y Administración a través de la Subsecretaría de Administración, queda facultado para resolver las cuestiones de operación que se originen por la aplicación del presente Decreto.

**TERCERO.-** Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Decreto, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este ordenamiento, mismas que pueden seguir utilizando la papelería en la que conste su anterior denominación hasta agotar su existencia, sin que ello afecte la validez de sus actos.

**CUARTO.-** La Secretaría a de Cultura, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Secretaría de la Mujer y la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, emitirán sus reglamentos interiores con base en las disposiciones de este Decreto en un plazo que no exceda de los treinta días contados a partir de la entrada en vigor del presente instrumento.

**QUINTO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

**LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO.**

**MTRA. EVELYN CECIA SALGADO PINEDA.**

Rúbrica.

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.**

**MTRO. LUDWIG MARCIAL REYNOSO NÚÑEZ.**

Rúbrica.

---

  

---

Secretaría  
**General de Gobierno**

**Dirección General del  
Periódico Oficial**



TRANSFORMANDO  
**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2021 - 2027

**TARIFAS**

INSERCIONES

POR UNA PUBLICACIÓN CADA PALABRA O CIFRA.....	\$ 2.88
POR DOS PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA.....	\$ 4.81
POR TRES PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA.....	\$ 6.73

SUSCRIPCIONES EN EL  
INTERIOR DEL PAIS

SEIS MESES.....	\$ 482.06
UN AÑO.....	\$ 1,034.36

SUSCRIPCIONES  
PARA EL EXTRANJERO

SEIS MESES.....	\$ 846.73
UN AÑO.....	\$ 1,669.41

PRECIO DEL EJEMPLAR

DEL DÍA.....	\$ 22.13
ATRASADOS.....	\$ 33.67



**DIRECTORIO**

**Maestra Evelyn Cecilia Salgado Pineda**  
Gobernadora Constitucional

**M.A. Ludwig Marcial Reynoso Núñez**  
Secretario General de Gobierno

**Dra. Anacleta López Vega**  
Subsecretaría de Gobierno, Asuntos  
Jurídicos y Derechos Humanos

**Licenciada Daniela Guillén Valle**  
Directora General del Periódico Oficial

Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado  
Edificio Montaña 2º Piso  
Boulevard René Juárez  
Cisneros Núm.62  
Col. Ciudad de los Servicios  
C.P 39074

E-mail: [periodicooficial@guerrero.gob.mx](mailto:periodicooficial@guerrero.gob.mx)  
Chilpancingo de los Bravos, Guerrero  
Teléfonos: 74-71-38-60-84  
74-71-37-63-11