



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro., Viernes 17 de Julio de 2009

Características 114212816

Año XC

No. 57 Alcance I

Permiso 0341083

Oficio No. 4044 23-IX-1991

### C O N T E N I D O

#### PODER EJECUTIVO

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.....	2
--	---

Precio del Ejemplar: \$12.60

# PODER EJECUTIVO

## **ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.**

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

CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 74, FRACCIÓN XI, Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 2º Y 6º DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 433; 38, 39 PÁRRAFOS PRIMERO Y ÚLTIMO, 45 Y SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO NÚMERO 1008 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUERRERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009; Y

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

Que es facultad del Titular del Poder Ejecutivo, cuidar los fondos públicos, así como, que los mismos se encuentren asegurados, y que por tanto, los ingresos como el ejercicio de los recursos del Estado, se realicen con apego a la Ley y se ejerzan con criterios de

eficiencia y transparencia, debiendo, en todo caso, determinar estrategias que generen ahorros, aplicando medidas de austeridad en la gestión pública, para su orientación a las prioridades del desarrollo social, económico e institucional de la Entidad.

Que en la Ley de Ingresos y el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2009 el H. Congreso estableció las asignaciones presupuestales considerando los datos proporcionados por la Federación, en específico de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las cuales no han sido las suficientes para afrontar el grave problema económico mundial que ha contagiado a nuestro país.

Que la crisis económica está registrando un impacto negativo a las entidades federativas y el deterioro de las condiciones económicas está afectando las finanzas públicas de Guerrero.

Que la disminución de ingresos correspondientes a nuestra entidad federativa provenientes de las participaciones federales (Ramo 28) en el mes de enero fue de 5.5%, en febrero del 22%, marzo de 13.3%, abril 17.3% y en mayo 26.1%

respecto a lo estimado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La disminución acumulada al mes de mayo es de un 17.4%, que representan 607.5 millones de pesos que dejó de recibir nuestra Entidad Federativa.

Que la disminución que está registrando la Recaudación Federal Participable afectará por concepto de participaciones Federales en cerca de 1,885 millones de pesos al Estado de Guerrero, eso con respecto a lo contemplado en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos.

Que lo anterior nos obliga a realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias para poder afrontarlo, toda vez que se ha agotado la reserva de recursos del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas.

Que es necesario que los distintos ejecutores de gasto ajusten su presupuesto, especialmente en el gasto financiado únicamente con participaciones federales provenientes del Ramo 28 y por ello es necesario implementar las medidas económicas necesarias, previendo los ajustes al gasto del Poder Ejecutivo.

Es por ello, que resulta pertinente que la Administración Pública del Estado, establezca medidas y disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria,

durante el Periodo 2009, con la finalidad de asegurar la cobertura de los servicios que presta el gobierno, así como los programas sociales y de infraestructura. Asimismo, una disciplina en el ejercicio de las asignaciones presupuestales, traerá como consecuencia virtuosa, una mayor eficacia práctica en la operación del gasto público.

Que de igual manera, la presente Administración, debe ser eficiente y eficaz en el gasto de operación de las Dependencias y Entidades, para lo cual, es necesario realizar acciones específicas en el seguimiento, control y optimización de los recursos públicos y su gestión, privilegiando para ello, el desempeño y atención de necesidades prioritarias de la sociedad, a través de la automatización, simplificación y estandarización de procesos, procedimientos y estructuras que favorezcan el desempeño y calidad del servicio público a cargo del estado.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.**

**ARTÍCULO 1.** El presente Acuerdo contiene los lineamientos que regularán la optimización de los recursos de gasto corriente del Sector Central y Paraestatal que conforman al Poder Ejecutivo durante el ejercicio fiscal 2009.

**ARTÍCULO 2.** Son sujetos del presente **Acuerdo** las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Los titulares de las Dependencias y Entidades, podrán adicionalmente expedir en el ámbito de su competencia otras disposiciones administrativas, las cuales deberán ser acordes con el presente Acuerdo y tener como finalidad el eficientar el ejercicio de su gasto corriente, remitiendo en su caso copia simple de las mismas a la Secretaría de Finanzas y Administración y a la Contraloría General del Estado.

Los fideicomisos que administren recursos públicos deberán observar las medidas de racionalidad en el gasto contenido en este **Acuerdo**, así como **Lineamientos** y medidas que dicte la **Secretaría** para los fondos de trabajo y gastos de operación.

**ARTÍCULO 3.** Para efectos del presente **Acuerdo**, resultarán aplicables los siguientes conceptos:

**I. Acuerdo:** El presente Acuerdo que contiene los linea-

mientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública, para el Ejercicio Fiscal 2009;

**II. Comisionado:** Servidor Público de las Dependencias o Entidades que ha sido designado para realizar una comisión oficial;

**III. Comisión Oficial:** Es la tarea o función conferida al Servidor Público de las Dependencias o Entidades para que realice o desarrolle actividades en un sitio distinto al de su lugar de adscripción;

**IV. Comité:** El Comité de Organización y Remuneraciones;

**V. Dirección:** La Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas y Administración;

**VI. Lugar de adscripción:** Es aquel en el que se encuentra ubicado el centro de trabajo del comisionado;

**VII. Lineamientos:** Son los Lineamientos para el uso del fondo de trabajo, disposición de viáticos y su comprobación;

**VIII. Pasajes:** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales, por cualquiera de los medios usuales, de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades

en cumplimiento de la función pública. Excluyendo la renta de medios de transporte;

**IX. Secretaría:** Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Guerrero;

**X. Tarifa:** Monto diario que por concepto de viáticos será asignado al comisionado, atendiendo a su nivel tabular, zona económica a la que se traslade y tiempo de comisión.

**ARTÍCULO 4.** Las medidas contenidas en el presente **Acuerdo** son adicionales a las contenidas en los Presupuestos de Ingresos

y Egresos, así como a los **Lineamientos**, y su interpretación en el ámbito administrativo corresponde a la **Secretaría**.

**ARTÍCULO 5.** La impresión de papelería oficial será autorizada por la **Dirección**, mediante solicitud que emita el titular de la Dependencia o Entidad requirente, justificando su necesidad, la que deberá ajustarse a criterios de racionalidad.

Se autorizará la impresión de papelería oficial de conformidad con lo siguiente:

TIPO DE IMPRESIÓN	EJECUTIVO Y SECRETARIOS DE DESPACHO	SUBSECRETARIOS Y DIRECTORES GENERALES	DIRECTORES DE ÁREAS Y SUBDIRECTORES
Hojas membretadas tamaño carta en papel opalina.	X		
Hojas membretadas tamaño carta en papel bond o similar.	X	X	X
Tarjetas de atentos saludos	X		

**ARTÍCULO 6.** Se suspenden los nuevos arrendamientos de bienes inmuebles.

Las contrataciones de bienes muebles y servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles las realizará la **Dirección**, solamente en los casos que justifiquen plenamente su necesidad urgente y bajo los

lineamientos aplicables en las leyes de la materia, aplicando criterios de racionalidad.

**ARTÍCULO 7.** Toda erogación de recursos públicos estatales asignados a las Dependencias y Entidades, deberá sujetarse a las leyes que rijan en la materia, a los **Lineamientos**, a lo previsto en este **Acuerdo** y

a las disposiciones o circulares administrativas que al efecto emita la **Secretaría** en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 8.** La partida presupuestal asignada para cubrir los gastos protocolarios, ceremoniales y diversos festejos se reduce en un 25%.

**ARTÍCULO 9.** Durante el Ejercicio Fiscal 2009, no se otorgarán incrementos salariales a los servidores públicos de mando medio y superior.

Los Titulares de las Dependencias deberán reducir el techo presupuestal autorizado para Capítulo 1000 en un 10%, conforme a lo siguiente:

a) Reducción de compensaciones por jornada ampliada.

b) Reducción al mínimo de pagos extraordinarios.

c) Cancelación de interinatos.

d) Permisos sin goce de sueldo hasta por seis meses sin posibilidad de que se cubra ese espacio con nuevo personal.

e) Validación de su plantilla física para reducir al personal que no esté a su cargo conforme a su organograma vigente (comisionados a otras Dependencias), misma que deberá revisar la Contraloría General del Estado.

Las Prestaciones de Seguridad Social, se ajustarán a lo dispuesto por la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Ley de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y la Ley de Caja de Previsión de los Agentes del Ministerio Público, Peritos, Agentes de la Policía Judicial, Agentes de la Policía Preventiva, Custodios y Defensores de Oficio del Estado de Guerrero.

Las prestaciones, bonos y estímulos en general que perciben los servidores públicos, se mantendrán sin incremento.

Las recategorizaciones y homologaciones salariales serán revisadas por el **Comité**, quien emitirá el dictamen correspondiente.

Las vacantes generadas se autorizarán previo dictamen del **Comité**, quedando exceptuadas de esta regla: el personal médico del sector salud; cuerpo docente del sector educación; y personal operativo de las áreas de justicia y seguridad pública.

Los casos que se registren de personal comisionado de una Dependencia a otra por cualquier otro motivo, serán turnadas al **Comité** para su revisión y validación en forma coordinada con cada uno de los titulares de las Dependencias involucradas, debiendo reducir al mínimo

indispensable dichas comisiones.

Todas las Dependencias y Entidades se abstendrán de otorgar compensaciones al personal adscrito a ellas, salvo acuerdo del **Comité**.

Los interinatos generados por incapacidades o licencias médicas otorgadas a los servidores públicos, no serán cubiertos con nuevo personal, debiendo ser distribuidas las labores entre los trabajadores de la misma Dependencia; excepto el personal médico del sector salud, el docente del sector educación, y el personal operativo de las áreas de justicia y seguridad pública.

Los servidores públicos que ostenten más de una plaza en las diferentes Dependencias que integran el Gobierno del Estado, deberán cumplir con la compatibilidad de las plazas y horarios de trabajo, conforme a la normatividad y lineamientos establecidos para tal efecto por la **Secretaría**.

Las Dependencias y Entidades llevarán a cabo las acciones necesarias para actualizar y adecuar sus organigramas a lo estrictamente necesario, ajustándose al presupuesto vigente, debiendo coordinarse con el **Corem**.

Quedan canceladas las jornadas acumuladas de sábados, domingos y días festivos a

excepción del sector salud, educación, justicia y seguridad pública, para el personal médico, docente y operativo, respectivamente; debiendo ser cubiertas dichas jornadas en forma rotativa.

Con el fin de contribuir al ahorro en el consumo de energía, se deberán suspender labores en todas las dependencias durante el período vacacional en el mes de julio, a excepción de aquellos que por la naturaleza de sus funciones deban continuar activos durante dicho período.

No se autorizan los apoyos a las diferentes organizaciones no gubernamentales que no estén contemplados en programas de carácter social.

**ARTÍCULO 10.** No se autorizará la contratación de plazas nuevas y las remuneraciones al personal de carácter transitorio, asesorías, pago de honorarios profesionales, por programas y asimilables a sueldos se reducirán al mínimo indispensable, así como, todo lo relacionado con servicios personales, privilegiando su optimización, eficiencia y eficacia, acorde a la normatividad correspondiente; previamente deberán estar autorizados por la **Secretaría**.

**ARTÍCULO 11.** En el ejercicio de los recursos públicos, debe reducirse al máximo los materiales y suministros, estable-

ciendo medidas que permitan la optimización del recurso. Las Dependencias y Entidades deberán seguir los lineamientos establecidos por la **Secretaría**.

**ARTÍCULO 12.** Sólo se autorizará la compra de uniformes para el desempeño de las funciones de salud, seguridad pública, tránsito y de aquellos que por la naturaleza de la operación, requieran equipos y prendas de protección para seguridad laboral; preferentemente de aquel personal que presta atención al público o que por la naturaleza de su función así lo requiera. La autorización a que se refiere el presente artículo, será emitida por la **Secretaría**.

**ARTÍCULO 13.** La partida presupuestal de combustible se disminuirá en un 20%, observando lo siguiente:

I. Utilizar los vales de gasolina que entregará la **Dirección** a las Dependencias y Entidades que justifiquen su uso.

II. La dotación de combustible deberá usarse exclusivamente en el vehículo para el cual fue autorizada y para cumplir las funciones asignadas;

III. El consumo de combustible será única y exclusivamente para la ejecución óptima de sus proyectos, actividades oficiales inherentes al puesto y en unidades de transporte oficial en operación; y

IV. La Dependencia o Entidad que solicite el reembolso por pago de consumo de gasolina, deberá comprobarlo mediante factura fiscal y con las documentales que justifiquen la comisión realizada.

**ARTÍCULO 14.** Las áreas de administración vigilarán que únicamente se fotocopien documentos de carácter oficial y se disminuya por lo menos un 20% su volumen, para ello los Directores y Delegados Administrativos llevarán un control para el otorgamiento del servicio.

El servicio de fotocopiado se utilizará solamente cuando sea indispensable y cuando sea posible se utilizará papel reciclado, por lo que las Dependencia y Entidades deberán procurar la utilización de medios electrónicos, tales como escaneo de imágenes para ser grabadas en discos ópticos o transmitidas a través de correo electrónico.

**ARTÍCULO 15.** La adquisición de bienes y servicios informáticos deberá contar con la validación técnica del Comité Estatal del Tecnologías de la Información y Comunicaciones (CETIC) y se autorizará cuando se encuentre justificada a juicio de la **Secretaría**, por conducto de la Subsecretaría de Administración, aplicando en lo conducente lo previsto en las Leyes de la materia.

**ARTÍCULO 16.** Las Dependencias y Entidades, así como los fideicomisos que administren recursos estatales, deberán elaborar un informe mensual que detalle las acciones realizadas para cumplir con las medidas establecidas en este **Acuerdo**, el cual deberán remitirá a la **Secretaría** a más tardar el último día hábil de cada mes.

**ARTÍCULO 17.** La partida presupuestal destinada a las erogaciones por concepto de gastos de materiales y útiles de oficina se reduce en un 30%.

**ARTÍCULO 18.** En los gastos de oficina, se deberá considerar lo siguiente:

I. Los Directores y/o Delegados Administrativos emitirán medios de control para reutilizar cuando sea posible el material, realizando acciones para concientizar al personal en el aprovechamiento y reciclaje;

II. Programar las adquisiciones de materiales y útiles de oficina mediante la realización de compras consolidadas por conducto de la **Dirección**;

III. Priorizar el uso de las existencias en los almacenes contando con los stocks mínimos y máximos adecuados;

IV. Contar con un sistema de control de almacén que permita hacer análisis mensual del consumo y gasto real acorde

a las necesidades de los órganos administrativos;

V. Hacer uso de la red interna, para compartir información que evite impresiones innecesarias;

VI. Reducir al máximo el uso de impresoras por órgano administrativo, con excepción de las indispensables para trabajos definitivos de titulares, en áreas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial; y

VII. La **Dirección** proveerá a las Dependencias de los consumibles para equipo de cómputo, tales como cartuchos de tintas y toner, aplicando criterios de racionalidad y acorde a su disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 19.** En las facturas comprobatorias no se incluirá el pago de propina por consumo de alimentos por comisiones.

**ARTÍCULO 20.** En el ejercicio de los recursos públicos, debe reducirse al máximo los servicios básicos de energía eléctrica, agua, teléfonos, mantenimiento, conservación e instalación, difusión e información, entre otros. Así como, los relacionados a arrendamiento, pasajes y viáticos, estableciendo medidas que permitan la optimización del recurso.

Además, se deberá favorecer

el uso racional de medios electrónicos, redes, sistemas y en su caso, firma electrónica, que agilice la comunicación eficiente, veraz, responsable y segura de información intrasistitucional e interinstitucional.

**ARTÍCULO 21.** Para fomentar el uso racional de la energía eléctrica, queda prohibido el uso de artículos electrónicos personales no oficiales.

**ARTÍCULO 22.** Es obligatorio apagar equipos e iluminaciones durante las salidas de la oficina, horario de comida y comidas.

**ARTÍCULO 23.** La partida presupuestal destinada al mantenimiento y conservación de vehículos se reduce en un 20%.

El costo de reparaciones o pago de deducibles de bienes muebles y vehículos derivadas de la negligencia, mal uso o dolo por parte del usuario, correrá por cuenta de éste.

**ARTÍCULO 24.** Los accesos a la red (Internet) serán exclusivamente para uso oficial, y no personal; de ninguna manera se podrá acceder a páginas de entretenimiento o fuera del contexto laboral; así como, sólo se enviará y recibirá información de interés laboral.

**ARTÍCULO 25.** Las Dependencias y Entidades, se sujetarán a las siguientes medidas de

modernización y eficiencia:

I. Abstenerse de realizar, con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado, la edición e impresión de libros y publicaciones que no sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Se suspenden las publicaciones especiales de las Dependencias;

II. En telefonía, se cancela el servicio de llamadas de larga distancia en áreas inferiores a Direcciones Generales o sus similares;

III. Las llamadas a celulares y de larga distancia deberán ser estrictamente oficiales y se realizarán con la autorización previa de los titulares de las Dependencias y Entidades o por la persona que éstos designen;

IV. Quedan prohibidas las llamadas de pago por servicios al 01 900 u otros números telefónicos onerosos de diversión o esparcimiento; así mismo, recibir llamadas por cobrar.

V. Se reduce en un 20% el gasto por telefonía celular y estará sujeto a lo siguiente:

Únicamente, en casos justificados y previamente aprobados por la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Administración, se asignarán nuevas líneas de telefonía celular y

datos a servidores públicos, la cual será conforme a la disponibilidad presupuestal.

Las tarifas y servicios de telefonía celular serán autorizados por la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Administración, previa justificación de la necesidad de los servicios y conforme a la disponibilidad presupuestal.

VI. Los servicios de datos serán autorizados previa justificación, por la Secretaría, a través de la Subsecretaría, conforme a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 26.** Las Dependencias y Entidades, no efectuarán nuevos arrendamientos de inmuebles para oficinas públicas. Asimismo, deberán justificar ante la **Secretaría** el continuar con los arrendamientos que actualmente se tengan contratados y establecer acciones para optimizar el uso de inmuebles.

Se suspende la remodelación de oficinas y la adquisición de mobiliario con cargo al gasto corriente.

**ARTÍCULO 27.** Se reduce en un 20% la partida presupuestal destinada al pago de gastos por conceptos de viáticos.

Tratándose de pasajes aéreos, marítimos y terrestres y de servicio de hospedaje su adquisición deberá realizarse con agencias especializadas o

prestadoras de servicios que garanticen el menor costo y rutas convenientes; así como, determinar los medios de transporte idóneo al lugar de destino, que además de garantizar el oportuno desempeño de los trabajos encomendados asegure el menor costo. En tal virtud, se preferirá que los traslados se hagan a través del transporte terrestre, reduciendo a lo indispensable el uso de la vía aérea.

Tratándose de eventos a los que concurra más de una Dependencia o Entidad, debe existir coordinación y comunicación entre estos, para su atención integral, así como, para el uso racional de los recursos, en especial transporte, hospedaje, combustible, entre otros.

**ARTÍCULO 28.** Los viáticos se otorgarán para que los **Comisionados** lleven a cabo el desempeño de una comisión oficial, debiendo estar siempre fuera de su lugar de adscripción, la comprobación debe corresponder al lugar exacto donde se realizó dicha comisión, y en ningún caso podrá ser de un lugar distinto.

**ARTÍCULO 29.** Para cubrir el concepto de viáticos se debe de observar lo siguiente:

I. Reducir al máximo posible las comisiones y comisionados de acuerdo a los programas prioritarios asignados;

II. En tanto no se autori-

cen nuevos programas o se amplíen las metas existentes, no se podrá exceder a los recursos erogados en el ejercicio inmediato anterior;

III. Utilizar en la medida de lo posible los medios de transporte más económicos;

IV. Apegarse a los montos y disposiciones señaladas en las normas y tarifas para la aplicación de viáticos y pasajes;

V. Las Dependencias y Entidades deberán someterse a las disposiciones, montos, **Tarifas, Pasajes** y controles que aplique la **Secretaría** para la revisión de las comprobaciones correspondientes a viáticos, y para que cumpla con los requisitos de ley en la materia; y

VI. En ningún caso se deben utilizar estos conceptos para complementar las remuneraciones al personal del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 30.** Sólo se autorizará el pago de viáticos a personas contratadas por las Dependencias o Entidades bajo el régimen de honorarios, cuando en su respectivo contrato se plasmen dicha obligación, este plenamente justificado y se sujeten a las disposiciones que sobre la materia dicte la **Secretaría**.

**ARTÍCULO 31.** El titular de

la unidad responsable a la que esté adscrito el servidor público de las Dependencias o Entidades, y en su caso los Delegados Administrativos, no deberá autorizar viáticos nacionales, cuando se presenten los siguientes casos:

I. Para cubrir otro pago distinto a los conceptos comprendidos en la definición para las partidas de viáticos en el clasificador por objeto de gasto vigente;

II. Cuando el lugar de adscripción y el de la comisión oficial se encuentre en la misma comisión;

III. Para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas a la comisión; y

IV. Otorgar viáticos al servidor público de las Dependencias o Entidades que adeuden comprobantes y/o reembolsos por conceptos de viáticos no devengados o de comisiones anteriores.

**ARTÍCULO 32.** Las Dependencias y Entidades deberán establecer los mecanismos necesarios para verificar los días efectivos de la comisión y su cumplimiento, quedando bajo la responsabilidad del titular de la unidad responsable, y en su caso del Delegado Administrativo, la veracidad de la información reportada.

**ARTÍCULO 33.** No está autori-

zada la compra de boletos de avión en primera clase, de negocios o su equivalente, con cargo a recursos públicos, y las estancias deberán ser en habitaciones tipo estándar.

**ARTÍCULO 34.** El uso de tarjeta para el cruce de caseta de autopista, se otorgará en casos plenamente justificados y a partir del nivel de Subsecretario, tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria.

**ARTÍCULO 35.** La **Secretaría**, así como la Contraloría General del Estado, darán seguimiento, vigilarán e interpretarán el cumplimiento del presente Acuerdo y de los Lineamientos que al efecto se emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El incumplimiento de este Acuerdo originará las responsabilidades y sanciones administrativas legalmente procedentes, sin perjuicio de las consecuencias civiles y penales que deriven en su caso.

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

**ARTÍCULO ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravos, Guerrero, a los catorce

días del mes de julio del año 2009.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO.

**C. P. CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO.**

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

**LIC. GUILLERMO RAMÍREZ RAMOS.**  
Rúbrica.

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

**LIC. RICARDO ERNESTO CABRERA MORÍN.**

Rúbrica.

---

---



PALACIO DE GOBIERNO  
 CIUDAD DE LOS SERVICIOS  
 EDIFICIO TIERRA CALIENTE  
 1er. Piso, Boulevard  
 René Juárez Cisneros,  
 Núm. 62, Col. Recursos  
 Hidráulicos  
 C. P. 39075  
 CHILPANCINGO, GRO.  
 TEL. 747-47-197-02  
 y 747-47-1-97-03

## TARIFAS

### INSERCIONES

<b>POR UNA PUBLICACION</b>	
<b>CADA PALABRA O CIFRA .....</b>	<b>\$ 1.64</b>
<b>POR DOS PUBLICACIONES</b>	
<b>CADA PALABRA O CIFRA .....</b>	<b>\$ 2.74</b>
<b>POR TRES PUBLICACIONES</b>	
<b>CADA PALABRA O CIFRA .....</b>	<b>\$ 3.84</b>

### SUSCRIPCIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS

<b>SEIS MESES .....</b>	<b>\$ 274.55</b>
<b>UN AÑO .....</b>	<b>\$ 589.10</b>

### SUSCRIPCIONES PARA EL EXTRANJERO

<b>SEIS MESES .....</b>	<b>\$ 482.24</b>
<b>UN AÑO .....</b>	<b>\$ 950.78</b>

### PRECIO DEL EJEMPLAR

<b>DEL DIA .....</b>	<b>\$ 12.60</b>
<b>ATRASADOS .....</b>	<b>\$ 19.18</b>

ESTE PERIODICO PODRA ADQUIRIRSE  
 EN LA ADMINISTRACION FISCAL DE SU LOCALIDAD.