



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro., Viernes 22 de Octubre de 2010  
Año XCI

No. 85 Alcance I

Características  
Permiso  
Oficio No. 4044

114212816  
0341083  
23-IX-1991

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

#### PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.....	2
REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUERRERO.....	24

Precio del Ejemplar: \$13.22

# PODER EJECUTIVO

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

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 LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGAN LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6o., 10, 18 Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO; Y

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

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, en su visión de "Como convivir mejor", como uno de los tres ejes de análisis y diagnóstico de la situación que guarda el Estado de Guerrero, establece la necesidad de fortalecer el estado de derecho mediante acciones fundamentales, entre ellas, la modernización administrativa integral y transparente que agilice las actividades administrativas y de gestión pública.

Que la organización y funcionamiento del Gobierno del Estado plantea la necesidad de actualizar el marco jurídico que regula las actividades de las dependencias centralizadas y entidades paraestatales que integran la Administración Pública del Estado de Guerrero, para adecuarlo a las necesidades actuales de la población del Estado.

Que con fecha 11 de noviembre de 2004, el Ejecutivo del Estado expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 9 del mismo mes y año, contemplando en dicho reglamento entre otras unidades administrativas, de la dependencia a las Subsecretarías: de Obras Públicas; de Desarrollo Urbano y de Vivienda.

Que en cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Vivienda Social del Estado de Guerrero número 573, expedida el 8 de noviembre de 2002 y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 14 de Diciembre de 2004, el Titular del Poder Ejecutivo al inicio de la presente Administración Estatal, determinó que la estructura y funciones de la Subsecre-

taría de Vivienda, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, pasara al Organismo Público Descentralizado Instituto de Vivienda y Suelo Urbano de Guerrero (INVISUR), conservando dicha Unidad Administrativa su carácter de autoridad rectora en materia de vivienda.

Que por las razones expuestas en el párrafo anterior, resulta necesario que el Ejecutivo a mi cargo, expida un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en el que se considere a las Subsecretarías de: Desarrollo Urbano y de Obras Públicas y se excluya a la Subsecretaría de Vivienda y a las Áreas Administrativas que la integraban y, contemple las nuevas unidades administrativas que se encuentran funcionando desde abril de 2005 y que vienen a colmar una necesidad para mejorar las obras y los servicios que presta la Dependencia en mención.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social

y tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que integran dicha dependencia.

**ARTÍCULO 2.** La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en su carácter de dependencia centralizada de la Administración Pública del Estado de Guerrero, tendrá a su cargo el despacho de los asuntos previstos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, Ley de Desarrollo Urbano, Ley de Obras Públicas y sus Servicios, todas del Estado de Guerrero, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 3.** La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, deberá conducir sus actividades en forma planeada, programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobernador del Estado para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno.

**ARTÍCULO 4.** El Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas se denominará Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, quien estará apoyado de manera inmediata para el despacho de los asuntos de su competencia por una Contraloría Interna y una Unidad de

Asuntos Jurídicos, como unidades Administrativas de Apoyo Directo o Staff; las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinadores, Departamentos y Órganos Administrativos Desconcentrados que conforme a la Ley se hallen bajo su adscripción, así como por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran, conforme a la estructura orgánica autorizada y de acuerdo al presupuesto asignado.

**ARTÍCULO 5.** El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas será el Coordinador del Sector "Infraestructura para el Desarrollo", que agrupará a las entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado que se determine en acuerdo del Gobernador del Estado y, en tal carácter, presidirá los órganos de gobierno de dichas Entidades Paraestatales, en términos de lo que dispone el artículo 4° de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

**ARTÍCULO 6.** Para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, contará una estructura orgánica compuesta de las unidades administrativas siguientes:

I. Secretaría:

- A) Contraloría Interna;
- B) Unidad de Asuntos Jurídicos

II. Subsecretaría de Desarrollo Urbano.

- A) Dirección General de Proyectos.
  - 1. Departamento de Diseño; y
  - 2. Departamento de Ingenierías.
- B) Dirección General de Desarrollo Urbano Estatal.
  - 1. Dirección de Coordinación Regional de Desarrollo Urbano.
    - 1.1. Departamento de Cartografía;
    - 1.2. Departamento de Operación de Comisiones de Desarrollo Urbano; y
    - 1.3. Departamento de Ordenamiento Territorial.
  - 2. Dirección de Coordinación Municipal de Desarrollo Urbano.
    - 1.1. Departamento de Operación Urbana;
    - 1.2. Departamento de Normas y Reglamentos; y
    - 1.3. Departamento de Maquetas y Análisis Grá-

ficos.

III. Subsecretaria de Obras Públicas.

A) Dirección General Técnica.

A.1 Departamento de Revisión Técnica; y

A.2 Residencias de Obras.

1. Dirección de Costos, Presupuestos, Licitaciones y Contratos.

1.1 Departamento de Costos y Presupuestos; y

1.2. Departamento de Licitaciones y Contratos.

2. Dirección de Ejecución de Obras.

2.1 Departamento de Control y seguimiento; y

2.2 Departamento de Control de Estimaciones.

B) Dirección General de Administración y Finanzas.

1. Departamento de Recursos Humanos, y

2. Departamento de Recursos Materiales.

C) Dirección de Recursos Financieros.

1. Departamento de Contabilidad; y

2. Departamento de Control Presupuestal.

**ARTÍCULO 7.** Las Subsecretarías y Direcciones Generales, estarán a cargo de Subsecretarios y Directores Generales, quien se auxiliaran en la atención de los asuntos a su cargo con los Directores de Área y Jefes de Departamento, así como del personal técnico y administrativo que se determine conforme a las necesidades del servicio y según lo previsto en el presupuesto de egresos correspondientes.

**ARTÍCULO 8.** Las atribuciones de los titulares de las Direcciones de Área y de los Departamentos, se establecerán en el Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, que al efecto se expida.

**CAPÍTULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 9.** El trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, corresponde originalmente al Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la dependencia, podrá conferir sus facultades delegables a funcionarios subalternos, sin menoscabo de su ejercicio directo por el Titular.

**ARTÍCULO 10.** Corresponderá en exclusiva al Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, las atribuciones siguientes:

---

I. Llevar el despacho de los asuntos previstos por el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero;

II. Representar legalmente a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, pudiendo delegar dichas facultades al titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Departamento Jurídico y Abogados adscritos a estas unidades administrativas respectivas, mediante poder con las más amplias facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, para pleitos y cobranzas, y actos de administración, para intervenir en toda clase de juicios y procedimientos administrativos y contenciosos, con autorización para sustituir o delegar su poder en terceros; así como para articular y absolver posiciones;

III. Formular y coordinar el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Vivienda;

IV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de construcción y desarrollo urbano;

V. Promover y regular el régimen de propiedad raíz en el Estado;

VI. Promover la relación de programas de vivienda y urbanización;

VII. Proyectar, ejecutar, mantener y operar en su caso, directamente o por adjudicación a particulares, las obras públicas que no sean de la competencia de otras dependencias, así como la remodelación y modernización de la infraestructura de poblados, conservación de inmuebles públicos y zonas arqueológicas;

VIII. Prestar asesoría a los ayuntamientos y dependencias federales en la realización de obras públicas y demás actividades relacionadas con los asentamientos humanos;

IX. Expedir en coordinación con la Contraloría General del Estado, las bases a que deben sujetarse los concursos para la ejecución de obras, así como adjudicar, cancelar y vigilar el cumplimiento de los contratos de obras, celebrados por la Administración Pública del Estado;

X. Proponer la expedición de normas, criterios, políticas y lineamientos de reservas territoriales, con la participación que corresponda a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales;

XI. Formular y coordinar los planes y programas específicos para el abastecimiento y tratamiento de aguas y servicios de drenaje y alcantarillado;

XII. Proponer y ejecutar obras de interés público con la cooperación y participación de las comunidades organizadas y con los particulares de la iniciativa privada Nacional y del Estado;

XIII. Coordinar a las entidades paraestatales agrupadas en el Sector "Infraestructura para el Desarrollo", según acuerdo de sectorización que emita el Gobernador del Estado y presidir los respectivos órganos de gobierno de dichas entidades, en términos de lo dispuesto por la Ley de Entidades Paraestatales;

XIV. Aplicar las sanciones correspondientes a los servidores públicos que incurran en responsabilidades administrativas, conforme a lo previsto en la Ley de la materia;

XV. Acordar con el Gobernador del Estado, la designación y remoción de los Subsecretarios;

XVI. Designar y remover a los Directores Generales, Directores de Área, Jefes de Departamento y al personal técnico y administrativo adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría;

XVII. Establecer y operar un seguimiento de Programas Federales conforme a lo que las leyes y acuerdos de coordinación establezcan en congruencia con el Comité de Planeación para el

Desarrollo del Estado;

XVIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los asuntos competencia de la Secretaría; y

XIX. Las demás que le señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y las que le encomiende el Gobernador del Estado.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS  
UNIDADES DE APOYO DIRECTO  
DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA  
O UNIDADES STAFF**

**ARTÍCULO 11.** Son unidades administrativas de apoyo directo al titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas o Unidades Staff, la Contraloría Interna, y la Unidad de Asuntos Jurídicos.

**ARTÍCULO 12.** El titular de la Contraloría Interna, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y someter a la consideración del Secretario, para su y aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la unidad administrativa a su cargo, y una vez aprobado, ejecutarlo en sus términos;

II. Vigilar que los Titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos de la Secretaría, cumplan con las disposiciones legales y administrativas en el desem-

peño de sus funciones;

III. Difundir los lineamientos técnicos y administrativos para la formulación y aplicación de los Programas de Modernización Administrativa emitidos por la Contraloría General del Estado;

IV. Emitir un reporte mensual de observaciones sobre los diferentes programas de inversión y de los avances físicos financieros;

V. Integrar las normas generales y procedimientos específicos de control y supervisión de las obras en proceso que ejecute la Secretaría directamente o por contrato, así como de las operaciones administrativas, financieras y presupuestales, a través de documentos técnicos - normativos, observando las disposiciones emitidas para tal efecto en la materia;

VI. Llevar el control físico de expedientes técnicos de los diferentes programas de inversión de cada una de las obras, que contengan los documentos formales tales como contratos de obra, finanzas de cumplimiento, facturas que amparen las estimaciones de obra ejecutada, los números generados, bitácora de fotografías del avance de las obras, análisis de precios unitarios y las actas de entrega - recepción de cada una de ellas, así como la demás documentación comproba-

toría que se requiera de acuerdo con las reglas de operación de cada uno de los programas de inversión de los recursos federales, estatales y concurrentes;

VII. Atender, dar seguimiento y solventar plenamente las observaciones y requerimientos de información y documentación que se requieran en las revisiones y auditorías que practiquen la Contraloría General del Estado u otros órganos de fiscalización, control y vigilancia competentes e informar al Titular sobre la conclusión y solventación de las auditorías practicadas a la Secretaría;

VIII. Efectuar el cierre anual de los diferentes programas de inversión por región, municipio y nombre de cada una de las obras sobre los montos contratados, ampliaciones o disminuciones al presupuesto original, así como los montos ejercidos y pagados de cada una de las obras;

IX. Recibir y atender las quejas y denuncias formuladas en contra de los servidores públicos de la Secretaría que incurran en faltas administrativas y dar cuenta a la Contraloría General del Estado de aquellas quejas y denuncias que sean competencia de ésta última;

X. Llevar el control de los archivos de los expedientes

técnicos con la documentación comprobatoria correspondiente, debidamente foliados, de cada una de las obras por programa de inversión de recursos federales, estatales y concurrentes;

XI. Someter a la consideración del Secretario, la aplicación de sanciones disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos por responsabilidad administrativa y notificar de ello a la Contraloría General del Estado;

XII. Acordar el titular de la Secretaría el despacho de los asuntos y actividades relacionadas con el área bajo a su responsabilidad; y

**ARTÍCULO 13.** A la Unidad de Asuntos Jurídicos, por conducto de su Titular le corresponden las atribuciones siguientes:

I. Prestar los servicios de asesoría, consultoría y gestoría jurídicas que requiera el Secretario y demás servidores públicos de la Secretaría;

II. Representar legalmente a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, mediante el poder que le otorgue el Secretario para pleitos y cobranzas y actos de administración para que intervengan en toda clase de juicios y procedimientos contenciosos administrativos y de amparo, con autorización para sustituir

o delegar su poder a terceros; así como para articular y absolver posiciones y ofrecer pruebas y alegatos;

III. Elaborar y proponer al Secretario, para el trámite que corresponda, los proyectos o iniciativas o reformas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y otras disposiciones que regulen las materias de competencia de la Secretaría;

IV. Llevar el registro y control de las publicaciones oficiales del Gobierno del Estado, que sean competencia o de interés para la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

V. Participar en materia jurídica en los actos relacionados con los procedimientos de licitación, contratación y ejecución de obras públicas y sus servicios a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y verificar que los documentos relacionados con dichos procedimientos cumplan con los requisitos exigidos por las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia;

VI. Apoyar en materia jurídica al Secretario y a los servidores públicos de las entidades paraestatales agrupadas en el Sector "Infraestructura para el Desarrollo", y llevar un registro de los juicios y procedimientos administrativos

y contencioso - administrativos en los que dichas entidades sean parte; y

VII. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones legales y administrativas o le encargue el Secretario de desarrollo Urbano y Obras Públicas;

#### **CAPÍTULO V DE LAS SUBSECRETARIAS**

**ARTÍCULO 14.** La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, contará con las Subsecretarías siguientes:

I. Subsecretaría de Desarrollo Urbano; y

II. Subsecretaría de Obras Públicas.

**ARTÍCULO 15.** Las Subsecretarías de: Desarrollo Urbano y de Obras Públicas, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Formular el proyecto de presupuesto anual de egresos que le corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;

II. Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a la respectiva Subsecretaría, observando para ello las políticas, lineamientos y normas que determinen las autoridades correspondientes;

III. Establecer, de acuerdo a su competencia las normas,

políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico deberán regir en las unidades administrativas de la Secretaría, así como en el ámbito regional y apoyar técnicamente la desconcentración de la dependencia;

IV. Participar en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

V. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo;

VI. Proponer al secretario, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, los proyectos de organograma, de reorganización, fusión, creación o desaparición de las unidades administrativas de la unidad administrativa a su cargo;

VII. Someter a la consideración del Secretario los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás instrumentos normativos que regulen las acciones y sistemas de operación de su unidad administrativa;

VIII. Apoyar al Secretario en la Coordinación y conducción de las actividades de la Secretaría y de las entidades paraestatales agrupadas en el Sector "Infraestructura para el Desa-

rrollo" que coordina la Secretaría;

IX. Proponer al Secretario los nombramientos y remoción de los Directores Generales, Directores de Área y Jefes de Departamento de las unidades administrativas adscrita a la Subsecretaría a su cargo;

X. Proponer al Secretario que delegue facultades hacia servidores públicos subalternos, en función de aquellas que tenga encomendadas;

XI. Proporcionar la información técnica, documentación e informes de las diferentes obras que se ejecuten por la Secretaría de los diferentes programas de inversión de recursos federales. Estatales y concurrentes que le sea requerida por otras dependencias, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;

XII. Llevar el control administrativo de los proyectos y obras por programas de inversión y ejercicio fiscal, así como también el proceso y sus etapas de ejecución de obra;

XIII. Llevar el control administrativo en orden numérico y cronológico de los contratos de obra de los programas de inversión de los recursos federales, estatales y concurrentes, por el nombre del programa de inversión, por ejercicio fiscal y por nombre de cada una de las obras en el que

se señale el monto contratado, la fecha de inicio de obra, el nombre del contratista y los demás datos que se requieran para tener la información actualizada de las obras contratadas;

XIV. Las demás que le señalen el Secretario y otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los Subsecretarios de Desarrollo Urbano y de Obras Públicas, tendrán las atribuciones específicas que se señalan en éste Reglamento.

**ARTÍCULO 16.** El Subsecretario de Desarrollo Urbano, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Apoyar al Secretario en las actividades encaminadas a la coordinación del Subcomité de Desarrollo Urbano y Vivienda, y del Comité contra Fenómenos Geológicos;

II. Formular y proponer al Secretario las estrategias y acciones para la formulación e instrumentación del Programa Sectorial de Desarrollo Urbano del Estado;

III. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos de los Programas de Desarrollo Urbano;

IV. Elaborar y proponer al Secretario las medidas técnicas y procedimientos necesarios para la mejor organización y

funcionamiento de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano;

V. Formular los diagnósticos de los planes de desarrollo urbano regional y municipal y establecer la normatividad del Plan Director para el Desarrollo Urbano de cada municipio para homologar las disposiciones normativas en el Estado;

VI. Transmitir a la Dirección General de Desarrollo Urbano los acuerdos y ordenes de trabajo que considere al Secretario, así como coordinar y supervisar sus actividades;

VII. Llevar a cabo la integración y regularización de expedientes y dictámenes técnicos relativos a procedimientos de expropiación de bienes inmuebles destinados a obras públicas;

VIII. Apoyar al Secretario y colaborar con las dependencias y entidades estatales en los procedimientos expropiatorios encaminados a programas de reserva territorial, carreteras, autopistas, escuelas y construcción de obras públicas y su equipamiento, que sean competencia de la Secretaría; y

IX. Las demás que le encomiende el Secretario o que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 17.** El Subsecretario de Obras Públicas, tendrá

las atribuciones específicas siguientes:

I. Llevar a efectos prácticos acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y, en su caso, el control de las obras públicas y sus servicios, que sean competencia de la Secretaría;

II. Emitir, previo acuerdo con el Secretario, las políticas, bases y lineamientos que deban observarse en materia de obras públicas y sus servicios;

III. Observar criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo y la efectiva delegación de facultades, así como en la adopción e instrumentación de las acciones que deba llevar a cabo en cumplimiento a la legislación aplicable en materia de obras públicas y sus servicios;

IV. Elaborar, a través de las unidades adscritas a la Subsecretaría de Obras Públicas, los programas anuales de obras públicas y sus servicios y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos de acuerdo a lo que señala las disposiciones legales y administrativas aplicables;

V. Poner a disposición de los interesados y remitir a la Coordinación General del Estado y del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de

Guerrero, previo acuerdo del Secretario, el Programa Anual de Obras Públicas, así como la documentación original e información relacionada con los actos y contratos de obra pública que deban quedar en resguardo de dicha Coordinación General;

VI. Presentar o remitir, previo acuerdo con el Secretario, la información y documentación relativa a los actos y contratos de obras públicas y sus servicios que la Subsecretaría realice y que requieran en sus visitas y auditorias para el cumplimiento de sus funciones de control y vigilancia la Contraloría General del Estado, Auditora General del Estado, La Secretaría de la Función Pública o la Auditoria Superior de la Federación;

VII. Proponer al Secretario, los nombres y cargos de los servidores públicos de la Subsecretaría que presidirán los actos relativos a los procedimientos de licitación y que suscribirán los contratos y convenios de las obras públicas y sus servicios que sean competencia de la Secretaría;

VIII. Informar al Contralor Interno del incumplimiento contractual de las personas a las que se les haya adjudicado contratos de obras públicas y sus servicios y, en su caso, coadyuvar en la aplicación de las sanciones contractuales y en la reparación de defectos de las obras, según corresponda

conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

IX. Proporcionar la información técnica, documentación e informes de las diferentes obras que se ejecuten por la Secretaría de los diferentes programas de inversión de recursos federales, estatales y concurrentes que le sea requerida por otras dependencias, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;

X. Llevar el control administrativo de los proyectos y obras por programas de inversión y ejercicio fiscal, así como también el proceso y sus etapas de ejecución de obra, así como efectuar el cierre anual de los diferentes programas de inversión de recursos federales, estatales y concurrentes de las diferentes obras ejecutadas por ejercicio fiscal;

XI. Llevar el control administrativo en orden numérico y cronológico de los contratos de obra de los programas de inversión de los recursos federales, estatales y concurrentes, por el nombre del programa de inversión, por ejercicio fiscal y por nombre de cada una de las obras en el que se señale el monto contratado, la fecha de inicio de obra, el nombre del contratista y los demás datos que se requieran para tener la información actualizada de las obras contratadas;

XII. Formular un informe mensual de las diferentes obras convenidas por programas de inversión, ejercicio fiscal para conocer el avance físico financiero de cada una de las obras, así como también señalar las observaciones pertinentes en cada una de ellas para tomar las medidas correctivas que se requieran;

XIII. Formular un informe mensual y anual de las obras terminadas y entregadas de los diferentes programas de inversión de los recursos federales, estatales y concurrentes por ejercicio fiscal; y

XIV. Las demás que le confiera el Secretario y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES GENERALES**

**ARTÍCULO 18.** Los Directores Generales, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones que las disposiciones legales o éste reglamento le asigna a la Dirección General o que le encomiende su superior jerárquico inmediato;

II. Desarrollar las acciones de su competencia en forma adecuada, en coordinación con los titulares de las demás uni-

dades de apoyo y administrativas de la Secretaría;

III. Formular el proyecto de presupuesto anual de egresos que le corresponda a la unidad administrativa de su competencia;

IV. Someter a la consideración del superior jerárquico inmediato, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, y demás instrumentos normativos que regulen y definan las acciones y sistemas de operación de la unidad administrativa de su competencia;

V. Proponer al Secretario, por conducto del superior jerárquico inmediato, los nombramientos y remoción del personal técnico y administrativo que quedarán adscritos a las Direcciones de Área, y Departamentos de la unidad administrativa correspondiente;

VI. Ejercer las atribuciones que establezca éste reglamento, las que le sean delegadas o les correspondan por suplencia;

VII. Formular los dictámenes, acuerdos, oficios o documentos que sus superiores jerárquicos inmediatos les requieran sobre asuntos que sean de su competencia;

VIII. Informar, mensualmente de sus actividades realizadas, al superior jerárquico

inmediato, los asuntos de su competencia y acordar con los Directores y Jefes de Departamento, los asuntos que se sometan a consideración; y

IX. Las demás que les encomiende la superioridad o se establezcan en este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 19.** La Dirección General de Proyectos estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Concentrar los proyectos ejecutivos de desarrollo urbano que elaboren las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Guerrero;

II. Revisar que los diferentes proyectos sobre desarrollo urbano, elaborados por el Gobierno estatal cumplan con las normas jurídicas vigentes en materia de desarrollo urbano de carácter estatal, municipal y federal;

III. Proporcionar proyectos tipo en materia de desarrollo urbano a las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Guerrero;

IV. Coordinar la elaboración de proyectos ejecutivos de desarrollo urbano, de acuerdo a las necesidades de las dependencias y entidades paraes-

tatales de la Administración Pública del Estado de Guerrero y de las diversas comunidades de la propia entidad federativa, verificando que se cumplan las normas jurídicas vigentes y aplicables en la materia;

V. Asesorar a los Ayuntamientos de los Municipios del Estado de Guerrero en la elaboración de proyectos ejecutivos en materia de desarrollo urbano;

VI. Supervisar la correcta integración y organización del Banco de Proyectos Ejecutivos en Materia de Desarrollo Urbano y su adecuada difusión y promoción en las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Guerrero;

VII. Actualizar, periódicamente, el banco de datos mencionados en la fracción VI, de este artículo, con la información recabada en las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Guerrero;

VIII. Coordinar con los Ayuntamientos de los Municipios del Estado de Guerrero involucrados, los proyectos ejecutivos de desarrollo urbano intermunicipales;

IX. Coordinar los proyectos especiales en materia de desarrollo urbano que ordene el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero;

X. Supervisar a las personas físicas o morales contratadas por el Gobierno del Estado de Guerrero para la elaboración de proyectos ejecutivos en materia de desarrollo urbano, a fin de verificar el debido cumplimiento de las normas jurídicas vigentes y aplicables en la elaboración de los mismos;

XI. Revisar los expedientes que se formen con motivo de solicitudes de registro en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado de Guerrero, que presenten las personas físicas o morales, en la especialidad de proyectos ejecutivos de desarrollo urbano, para verificar que dichos solicitantes cumplan con la experiencia necesaria, el equipo adecuado y el personal capacitado para la elaboración de dichos proyectos;

XII. Apoyar al Secretario en la presentación de proyectos ejecutivos de desarrollo urbano a la Comunidad, a dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Guerrero, de los Municipios del propio Estado y de la Federación;

XIII. Asesorar y apoyar a la Dirección General Técnica, dependiente de la Subsecretaría de Obras Públicas, en las modificaciones o adecuaciones que sean necesarias a los proyectos ejecutivos de desarrollo urbano en proceso de ejecución, y

XIV. Las demás que le enco-

miende el Secretario, el Subsecretario de Desarrollo Urbano y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 20.** La Dirección General de Desarrollo Urbano Estatal, estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recopilar, analizar y procesar la información que generen los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y Entidades Paraestatales del Sector "Infraestructura para el Desarrollo", así como las Delegaciones Federales en materia de desarrollo urbano;

II. Coordinar y organizar al Subcomité Sectorial de Desarrollo Urbano, dándole el seguimiento a los acuerdos que se tomen al interior de éste, e informar periódicamente al Subsecretario de Desarrollo Urbano sobre su operación y funcionamiento;

III. Coordinar y organizar al Subcomité Sectorial de Ordenamiento Territorial, dando seguimiento a los acuerdos que se tomen al interior de éste, e informar periódicamente al Subsecretario de Desarrollo Urbano sobre la operación y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

IV. Coordinar las actividades de apoyo al Secretario o

Subsecretario cuando participen en eventos organizados por los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales del Sector "Infraestructura para el Desarrollo" que coordina la Secretaría y a las que asista el Ejecutivo Estatal;

V. Llevar el seguimiento del desarrollo, ejecución y cumplimiento de los planes y programas de desarrollo urbano de los centros de población de los municipios del Estado;

VI. Verificar la correcta interrelación de órganos administrativos desconcentrados, entidades paraestatales del Sector "Infraestructura para el Desarrollo" y Municipios en la ejecución de los diversos programas de desarrollo urbano a cargo de la Secretaría;

VII. Apoyar al Titular de la Secretaría y Subsecretaría en la actualización de los reportes de control, gestión y seguimiento del cumplimiento de los acuerdos e instrucciones del Ejecutivo Estatal en materia de desarrollo urbano;

VIII. Verificar la implantación de las medidas que deberán adoptar las dependencias y entidades vinculadas al Sector "Infraestructura para el Desarrollo" en la ejecución de los programas operativos y evaluar, periódicamente, su cumplimiento;

IX. Rendir un informe men-

sual de actividades realizadas y de los proyectos formulados;

X. Auxiliar al Subsecretario dentro de la esfera de su competencia en aquellas tareas encomendadas a éste, relacionadas con el sector "Infraestructura para el Desarrollo", cuya coordinación está a cargo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

XI. Formular los dictámenes, opiniones, informes, análisis y estudios técnicos que le sean solicitados por el Subsecretario de Desarrollo Urbano;

XII. Apoyar al Subsecretario de Desarrollo Urbano en la integración y regularización de expedientes expropiatorios y de reversión;

XIII. Colaborar con los procedimientos expropiatorios en los que participe la Subsecretaría de Desarrollo Urbano encaminados a programas de reserva territorial, carreteras, autopistas, escuelas, unidades de equipamiento y obras públicas en general;

XIV. Participar en la integración del proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría; y

XV. Las demás que le encomienda el Secretario, el Subsecretario de Desarrollo Urbano y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 21.** La Dirección General Técnica, estará adscrita a la Subsecretaría de Obras Públicas y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Atender la demanda popular y canalizarla según corresponda a las distintas dependencias y entidades estatales y municipales;

II. Atender y dar seguimiento a los compromisos del Gobernador del Estado que competen a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

III. Dar seguimiento a través de la Coordinación de Ejecución de obras, a los catálogos de conceptos y precios unitarios que envíen las residencias de Obras; así como validar los avances físicos recibidos semanalmente;

IV. Presentar un reporte mensual de las obras contratadas de los diferentes programas de inversión de los recursos federales, estatales y concurrentes y por ejercicio fiscal;

V. Vigilar que se soliciten los oficios de autorización y que se realicen las modificaciones presupuestales de las obras que no se ejecuten y que se hayan autorizado;

VI. Llevar el control de expedientes técnicos de cada una de las obras de los diferentes programas de inversión debidamente foliada el conteni-

do de la documentación técnica y comprobación respectiva;

VII. Vigilar la elaboración y validación de los expedientes técnicos que realicen las Residencias de Obras y que envíen a la Dirección General Técnica a través de la Dirección de Ejecución de Obras;

VIII. Elaborar un reporte de las incidencias de obras, según la bitácora de obra de cada una de ellas por programa de inversión y ejercicio fiscal;

IX. Resolver sobre los planteamientos que se efectúen sobre la modificación de los precios unitarios contratados por escapatorias de precios;

X. Vigilar que se le dé el oportuno seguimiento a las comprobaciones y ejecución de las obras;

XI. Vigilar el buen desempeño operativo y de supervisión de la Dirección de Ejecución de Obras de Costos y Presupuestos;

XII. Dar seguimiento a las actividades realizadas por el Subcomité Especial de Estudios y Proyectos, así como apoyar la integración del programa operativo anual;

XIII. Convocar a reuniones al personal de las Direcciones y Departamentos adscritos a la Dirección General Técnica para tratar asuntos de su competen-

cia;

XIV. Llevar el control administrativo en orden numérico y cronológico de los contratos de obra de los programas de inversión de los recursos federales, estatales y concurrentes, por el nombre del programa de inversión, por ejercicio fiscal y por nombre de cada una de las obras en que se señale el monto contratado, la fecha de inicio de obra, el nombre del contratista y los demás datos que se requieran para tener la información actualizada de las obras contratadas;

XV. Formular un informe mensual de las diferentes obras convenidas por programas de inversión, ejercicio fiscal para conocer el avance físico financiero de cada una de las obras, así como también señalar las observaciones pertinentes en cada una de ellas para tomar las medidas correctivas que se requieran;

XVI. Formular un informe mensual y anual de las obras terminadas y entregadas de los diferentes programas de inversión de los recursos federales, estatales y concurrentes por ejercicio fiscal; y

XVII. Las demás que le encomiende la superioridad, éste Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

de la Dirección General de Administración y Finanzas, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el programa operativo anual de la Secretaría y, someterlo a consideración del Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para su aprobación;

II. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos y actividades relacionadas con la unidad administrativa bajo su responsabilidad;

III. Efectuar la tramitación y aprovisionamiento de los recursos humanos, materiales y financiero con que deban operar las unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Instrumentar el sistema de estímulos y recompensas para el personal de la Secretaría;

V. Implementar y evaluar el sistema de administración para el control de los recursos humanos, materiales y financieros, asignados a la Secretaría, conforme a los lineamientos emitidos por las dependencias, normativas y fiscalizadoras;

VI. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones y Suministros que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría;

**ARTÍCULO 22.-** El titular

VII. Gestionar y efectuar la dotación de los servicios generales y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que estén bajo la responsabilidad de la Secretaría;

VIII. Gestionar y tramitar la ministración de los recursos financieros aprobados a la Secretaría, así como su aplicación, y presentación de comprobantes para la reposición de los mismos;

IX. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de gasto corriente de la Secretaría;

X. Gestionar y comprobar el fondo revolvente ante la Secretaría de Finanzas y Administración, para su reposición y aclarar los cuestionamientos derivados del mismo;

XI. Coordinar e integrar el proyecto del presupuesto anual de egreso de la Secretaría;

XII. Llevar el registro y control del archivo de la Secretaría y mantener su actualización permanente;

XIII. Coordinar y promover cursos de capacitación en beneficio del personal técnico y administrativo adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría;

XIV. Llevar el seguimiento de las acciones derivadas de la instrumentación de los progra-

mas de modernización y simplificación administrativa, que corresponda a la Secretaría; y

XV. Las demás que le señalen el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS**

**ARTÍCULO 23.** La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para su buen desempeño en las regiones del Estado, contará con los órganos administrativos desconcentrados siguientes:

I. Residencia de Obras Norte y Tierra Caliente;

II. Residencia de Obras Centro;

III. Residencia de Obras Montaña; y

IV. Residencia de Obras Acapulco, Costa Chica y Costa Grande.

**ARTÍCULO 24.** Corresponderá a las Residencias de Obras, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar los presupuestos base o catálogo de conceptos con volumetría de las obras de su competencia;

II. Supervisar la construcción de obras por administración directa y por contrato en la

región de su competencia;

III. Elaborar semanalmente los avances físicos de las obras y del concentrado general de obras que se desarrollen en la región de su competencia; y

IV. Las demás que les confiera la superioridad y otros ordenamientos legales aplicables.

#### **CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES, COMITÉS Y CONSEJOS**

**ARTÍCULO 25.** El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas como integrante o presidente de las Comisiones, Comités y Consejos, tendrá las atribuciones previstas en el instrumento de creación de los mismos, sin perjuicio de las establecidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 26.** El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas presidirá, coordinará o participará, según el caso, en las Comisiones, Comités y Consejos que señale la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 27.** El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en su carácter de miembro o presidente, podrá delegar esta función a los Subsecretarios o los servidores públicos que sean competentes en la materia a tratar en las Comisiones, Comités y Consejos.

#### **CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 28.** Durante las ausencias temporales del Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, será suplido en sus funciones por el Subsecretario que determine el titular de la dependencia.

**ARTÍCULO 29.** Durante las ausencias temporales de alguno de los Subsecretarios, será suplido en sus funciones por el Director General que designe para tales efectos el Secretario.

**ARTÍCULO 30.** Durante las ausencias de alguno de los Directores Generales, será suplido por el funcionario que expresamente designe el Director General.

#### **CAPÍTULO X DE LAS RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 31.** Las relaciones laborales entre la Secretaría y sus servidores públicos, se regirán por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248 y las demás disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO XI DEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 32.** Los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públi-

cas, vigilarán en el ámbito de su respectiva competencia, el cabal cumplimiento de los preceptos contenidos en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

## **CAPÍTULO XII DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

**ARTÍCULO 33.** Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente por el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, conforme a lo previsto en las Leyes aplicables y sin perjuicios de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**ARTÍCULO 34.** Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables sin excepción, a todos los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y en caso de alguna omisión, infracción o falta injustificada a las normas laborales, se aplicará en lo conducente la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley número 248 de Trabajo de los Servidores Públicos, ambas del Estado de Guerrero.

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

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas expedido el 11 de noviembre de 2004 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 19 del mismo mes y año; y se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.** En caso de autorizarse por la Contraloría General del Estado, la Secretaría de Finanzas y Administración y el Comité de Organización y Remuneraciones del Gobierno del Estado, la reestructuración del organograma de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la creación de nuevas unidades administrativas o cualquier otro movimiento a la estructura orgánica que implique cambios de denominación, cambio de rango jerárquico o de adscripción de unidades administrativas, e incluso que se determine la extinción, fusión o redefinición de funciones en las mismas, el titular de la dependencia, formulará el proyecto de decreto de reformas y adiciones al presente Reglamento interior para ser sometido a consideración del titular del Poder Ejecutivo.

**CUARTO.** No obstante los

cambios de adscripción de diversos servidores públicos dentro de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, así como los cambios de denominación de áreas de su adscripción, o cambios de rango jerárquico de las mismas e inclusive de la nueva distribución de competencias como producto de la reestructuración orgánica y funcional realizada a la Secretaría, quedan garantizados los derechos laborales de los trabajadores de la misma.

**QUINTO.** En tanto se expiden los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público, el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas resolverá las cuestiones de procedimiento una operación que se originen por la aplicación de este Reglamento.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los cuatro días del mes de octubre del año dos mil diez.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO.

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

EL SECRETARIO GENERAL DE GO-  
BIERNO.

**C.P. ISRAEL SOBERANIS NOGUEDA.**  
Rúbrica.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO  
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

**ARQ. GUILLERMO TORRES MADRID.**  
Rúbrica.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA 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.

CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGAN LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV; 76 Y 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1o, 6o, 10, 18 Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO; Y

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

Que dentro de las estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, se contempla que la modernización de la administración pública estará dirigida a impulsar la revisión y actualización constante de la reglamentación interna y manuales de organización administrativa de los órganos gubernamentales, buscando siempre armonizar y eficientar el desempeño en los recursos humanos; así como el buen uso de los recursos materiales y técnicos, de tal manera que consoliden la relación estrecha con la sociedad, asegurándole una administración pública más objetiva, racional y transparente.

Que la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado como órgano técnico de asesoría jurídica del Gobernador Constitucional del Estado, ha implementado una reestructuración de actividades y unidades administrativas que la integran, a efecto de que sus actos de autoridad estén emitidos justamente dentro de su esfera de competencia y facultades constitucionales y legales; asimismo, para brindar asesoría jurídica y técnica-legislativa a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como a los municipios del Estado cuando lo soliciten; y para mantener actualizado el acervo jurídico del Estado de Guerrero.

Que para el desarrollo de sus funciones la Consejería Jurídica se consolida en dos importantes Direcciones Generales, cuyas tareas se traducirán en el asesoramiento completo e integral al Poder Ejecutivo Estatal: la de Atención a Procesos Jurídicos y la de Legislación y Estudios Normativos; éstas desarrollarán actividades y tareas destinadas a brindar asesoría jurídica integral al Titular del Poder Ejecutivo del Estado así como a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, y a los municipios del Estado cuando lo soliciten, en el ejercicio de las atribuciones que a éste le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

Que de manera específica, la Dirección General de Atención a Procesos Jurídicos, tendrá como principal actividad y objetivo supervisar, evaluar y coadyuvar en los juicios o controversias jurisdiccionales en que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado sea parte o tenga interés jurídico. Por tal motivo, esta área, se conforma de unidades por materias jurídicas especializadas.

Que por otra parte, la Dirección General de Legislación y Estudios Normativos, tendrá como principal quehacer, apoyar técnicamente en el estudio, análisis y elaboración de las Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos y demás ordenamientos jurídicos que sean puestos a consideración por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, consecuentemente, en el proceso de elaboración e inicio de trabajos específicos, podrá determinar con seguridad y respaldo sustentado, la necesidad de expedir una norma general o específica, o reformar las ya existentes; asimismo, participar como enlace con el Poder Legislativo, coordinando las acciones de propuestas o iniciativas de leyes o decretos promovidos por el Gobernador Constitucional del Estado; así como coordinar el apoyo técnico-jurídico proporcionado a dependencias y entidades de la administración pública estatal, y a los Ayuntamientos Municipales, para la revisión de proyectos de iniciativas de refor-

mas constitucionales, de leyes, decretos y demás ordenamientos legislativos; y realizar permanentemente la actualización del orden jurídico estatal en el Portal de Internet del Gobierno del Estado.

Que con fecha 4 de septiembre de 2001, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 71, el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero; el cual actualmente no responde al proceso innovador y permanente de adecuación a la estructura orgánica y al marco jurídico institucional del mismo aparato público, por ello y con el fin de dar congruencia, sustentabilidad y certeza jurídica a las acciones de gobierno en esta materia, es imprescindible que la Consejería Jurídica se fortalezca y adecue su operación conforme a sus requerimientos, perspectivas y objetivos.

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

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

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos de las unidades

administrativas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y tiene por objeto regular las disposiciones del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433.

**ARTÍCULO 2.** Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. Gobernador, el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

II. Estado, el Estado Libre y Soberano de Guerrero;

III. Consejería Jurídica, la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado;

IV. Consejero Jurídico, el Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado; y

V. Reglamento, el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

**ARTÍCULO 3.** La Consejería Jurídica es el órgano técnico jurídico de asesoría del Gobernador, y le compete el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433 y demás leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador.

**ARTÍCULO 4.** La Consejería Jurídica, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma planeada y programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y demás programas específicos de la dependencia, establezca el Gobernador.

**ARTÍCULO 5.** Al frente de la Consejería Jurídica habrá un titular, que se le denominará Consejero Jurídico, quien para el desempeño de sus funciones, se auxiliará de Directores Generales, Delegado Administrativo, Directores de Área, Jefes de Departamento y Auxiliares Jurídicos, así como del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y conforme al presupuesto aprobado.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA**

**ARTÍCULO 6.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Consejería Jurídica contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado:

a) Delegación Administrativa.

II. Dirección General de Atención a Procesos Jurídicos:

- a) Dirección de Asuntos Civil-Mercantil:
  - 1) Departamento de Procesos Civil-Mercantil.
- b) Dirección de Asuntos Penales;
- c) Dirección de Asuntos Laborales:
  - 1) Departamento de Procesos Laborales.
- d) Dirección de Asuntos Agrarios;
- e) Dirección de Asuntos Administrativos y Amparos:
  - 1) Departamento de Procesos Administrativos y Amparos.
- f) Dirección de Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad.

III. Dirección General de Legislación y Estudios Normativos:

- a) Dirección de Enlace Institucional y Estudios Normativos:
  - 1) Departamento de Proyectos Legislativos.
- b) Dirección de Compilación y Consulta Jurídica:
  - 1) Departamento del Orden Jurídico Estatal.

Los titulares de las unidades administrativas tendrán bajo su mando el personal técnico y administrativo, que las necesidades del servicio requieran, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, apegándose estrictamente al presupuesto asignado.

**ARTÍCULO 7.** Los Directores Generales serán nombrados por el Gobernador; el Delegado Administrativo y el demás personal, lo será por el Consejero Jurídico.

**ARTÍCULO 8.** Para ser Consejero Jurídico, Director General, Director de Área, Jefe de Departamento y Auxiliar Jurídico, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos políticos;

II. Ser mayor de veintiún años;

III. No tener puesto, empleo, cargo o comisión del Estado, de otra entidad federativa o de la federación, salvo que sean de los ramos de docencia o beneficencia pública y los

que por estar directamente relacionados con el desempeño de sus funciones, sean expresamente autorizados por el Gobernador, cuyo desempeño no resulte incompatible;

IV. Tener título de licenciado en derecho y cédula profesional, legalmente expedidos por institución o autoridad competente y contar con amplia experiencia dentro del área jurídico administrativa; y

V. Gozar de buena reputación, no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión o si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en concepto público, y no encontrarse inhabilitado legalmente para el desempeño del empleo, cargo o comisión por autoridades estatales o federales.

Para el Delegado Administrativo y personal técnico y administrativo, les serán aplicables los requisitos señalados en las fracciones I, II, III y V, y acreditar ser profesional o técnico en la materia.

**ARTÍCULO 9.** El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Consejería Jurídica, corresponde originalmente al titular, quien para la mejor atención y despacho de los mismos podrá delegar facultades u otorgar mandato o

autorización a sus subalternos, mediante acuerdo respectivo, sin perjuicio de su ejercicio directo.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJERO JURÍDICO**

**ARTÍCULO 10.** El Consejero Jurídico, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar y constituirse en asesor jurídico del Gobernador, en todos los actos en que éste sea parte o tenga interés;

II. Representar al Gobernador en las controversias y acciones a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Sustentar, fundar y motivar las opiniones y actos jurídicos que deban realizarse como apoyo técnico jurídico en los asuntos que le turne el Gobernador;

IV. Intervenir en la ejecución conforme a lo previsto por la ley de la materia, en lo relativo a los decretos de expropiación, ocupación provisional o definitiva en los casos de utilidad pública;

V. Emitir opinión y resolver las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por el Gobernador, o por las dependencias y entidades de la

administración pública estatal;

VI. Intervenir como coadyuvante en los juicios, o negociación en que las dependencias y entidades de la administración pública estatal participen con cualquier carácter, en su caso, previo acuerdo con el Gobernador ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial;

VII. Revisar y, en su caso, autorizar con su rúbrica los convenios, contratos, acuerdos, decretos iniciativas de ley, reglamentos y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Gobernador, dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como los convenios o acuerdos de coordinación que suscriban con la federación, Distrito Federal, otros estados, municipios y particulares;

VIII. Suscribir, previo acuerdo del Gobernador, los convenios que celebre el Gobierno del Estado con la federación, las entidades federativas, los municipios y otras instituciones públicas o privadas, en la materia de su competencia;

IX. Delegar facultades u otorgar mandato en servidores públicos subalternos, para la mejor atención y despacho de las funciones de la Consejería Jurídica, a excepción de aquéllas que por disposición de ley

deban ser ejercidas en forma directa por él;

X. Remitir a las dependencias y entidades de la administración pública estatal los asuntos jurídicos que por su competencia les corresponda conocer;

XI. Coordinar los programas de normatividad jurídica de la administración pública estatal que apruebe el Gobernador y procurar la congruencia de los criterios jurídicos de sus dependencias y entidades;

XII. Presidir la Comisión de Estudios Jurídicos;

XIII. Acordar la revisión y elaboración de los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, nombramientos, resoluciones administrativas y demás instrumentos de carácter jurídico, a efecto de someterlos a consideración y, en su caso, firma del Gobernador;

XIV. Someter a consideración y, en su caso, firma del Gobernador los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que se presenten al Congreso del Estado, y dar previa opinión sobre dichos proyectos;

XV. Emitir las disposiciones o lineamientos a los que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública estatal para la elaboración, revisión y trámite de proyectos de inicia-

tiva de reformas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que deban ser sometidos a la consideración y, en su caso, firma del Gobernador;

XVI. Conocer y tramitar todos los procedimientos judiciales o extrajudiciales en que se vea involucrada la Consejería Jurídica;

XVII. Expedir certificaciones en el ámbito de su competencia de los documentos emitidos por la Consejería Jurídica;

XVIII. Asesorar jurídica y legislativamente a los municipios que así lo soliciten;

XIX. Fijar, dirigir y controlar la política interna de la Consejería Jurídica, así como planear, coordinar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos propios de su competencia;

XX. Mantener actualizado el acervo jurídico estatal y difundirlo en el Portal de Internet del Gobierno del Estado o en cualquier otro medio de difusión a su alcance;

XXI. Participar con las demás dependencias competentes, en la actualización y simplificación del orden jurídico estatal;

XXII. Definir los programas de modernización y simplificación administrativa de la

Consejería Jurídica, en coordinación con la Contraloría General del Estado;

XXIII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado del desarrollo y resultado del mismo;

XXIV. Signar convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que la Consejería Jurídica requiera para su funcionamiento;

XXV. Establecer la organización interna de la Consejería Jurídica y adscribir orgánicamente sus unidades administrativas, en apego a los lineamientos que establezcan la Contraloría General del Estado y la Secretaría de Finanzas y Administración;

XXVI. Aprobar el programa operativo anual, así como el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Consejería Jurídica y presentarlo a la Secretaría de Finanzas y Administración;

XXVII. Aprobar y ordenar la publicación de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en apego a los lineamientos que establezca la Contraloría General del Estado;

XXVIII. Proponer al Gobernador los nombramientos de los Directores Generales que integran la Consejería Jurídica;

XXIX. Designar a los servidores públicos que lo deban representar en las dependencias, entidades, comités, comisiones y demás actos o eventos oficiales a los que sea convocada la Consejería Jurídica;

XXX. Designar de entre los servidores públicos de la Consejería Jurídica, al enlace de acceso a la información pública y responsable de la atención a las solicitudes de información que formulen las personas; y

XXXI. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales aplicables o le asigne el Gobernador.

**ARTÍCULO 11.** El Consejero Jurídico y el Director General de Atención a Procesos Jurídicos, podrán actuar como mandatarios, delegados o autorizados del Gobernador en toda clase de juicios, trámites de jurisdicción voluntaria o actos extrajudiciales.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL DELEGADO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 12.** Corresponderá al Delegado Administrativo los asuntos siguientes:

I. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de las acciones de la Delegación Administrativa;

II. Integrar el anteproyec-

to de presupuesto anual de la Consejería Jurídica y someterlo a consideración del Consejero Jurídico;

III. Autorizar y vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan la Contraloría General del Estado y la Secretaría de Finanzas y Administración;

IV. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general, de todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo de la Consejería Jurídica, informando a la Contraloría General del Estado y a la Secretaría de Finanzas y Administración de los mismos, así como de su programación;

V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Consejería Jurídica, conforme a las normas y lineamientos que determine la Contraloría General del Estado y la Secretaría de Finanzas y Administración;

VI. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que demande el funcionamiento de la Consejería Jurídica;

VII. Solicitar a la Secretaría de Finanzas y Adminis-

tración, la adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y la prestación de servicios generales, coordinar su ejecución e informar a dicha Secretaría de sus resultados y al Consejero Jurídico;

VIII. Brindar apoyo informático a las unidades administrativas de la Consejería Jurídica, vigilando el adecuado funcionamiento de los equipos y supervisando su mantenimiento preventivo;

IX. Coordinar de conformidad con las normas y lineamientos que determine la Contraloría General del Estado y el Consejero Jurídico, la elaboración de manuales de organización y procedimientos, así como participar en los Programas de Modernización y Simplificación Administrativa que sean instaurados para eficientar la operación de la Consejería Jurídica;

X. Integrar y revisar los fondos revolventes de las unidades administrativas adscritas a la Consejería Jurídica, vigilando su correcta aplicación;

XI. Elaborar el programa operativo anual de la Consejería Jurídica y dar seguimiento al mismo, en coordinación con las diferentes unidades administrativas;

XII. Integrar los manuales de organización, conforme a

las guías técnicas expedidas por la Contraloría General del Estado, que resulten necesarios para el buen funcionamiento del área y de la misma Consejería Jurídica;

XIII. Estudiar y evaluar las estructuras de organización, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo con la finalidad de mejorar el desarrollo de las labores de la Consejería Jurídica, proponiendo las modificaciones necesarias al respecto ante el Consejero Jurídico y para el caso de la estructura orgánica, ante la Contraloría General del Estado y la Secretaría de Finanzas y Administración por conducto del propio Consejero Jurídico;

XIV. Participar en el proceso de entrega-recepción física y documental al cambio del Titular de la Consejería Jurídica, de los Directores Generales y demás personal de las unidades administrativas; en coordinación con la Contraloría General del Estado, levantando el acta correspondiente; y

XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o le delegue el Consejero Jurídico.

**CAPÍTULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES  
GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES  
GENERALES**

**ARTÍCULO 13.** Corresponden a los Directores Generales las

atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a la Dirección General a su cargo;

II. Proponer al Consejero Jurídico las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de la Consejería Jurídica que se les hubieren adscrito;

III. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual con la información que proporcionen las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;

IV. Participar en el ámbito de sus competencias, en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y demás planes y programas que se implementen por la Consejería Jurídica;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquéllos que les sean señalados por delegación, mandato o autorización y aquéllos que le correspondan por suplencia;

VI. Someter a la aprobación del Consejero Jurídico, los dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como de aqué-

llos que les encargue el Consejero Jurídico;

VII. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que les requieran las dependencias y entidades de la administración pública estatal o de la misma Consejería Jurídica de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el titular;

VIII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que se encuentren en los archivos de la Dirección General a su cargo, tanto para su aplicación en trámites administrativos o judiciales, como a petición de los interesados, éstos últimos previo pago de los derechos correspondientes;

IX. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

X. Proponer al Consejero Jurídico el anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Dirección General a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;

XI. Proponer al Consejero Jurídico la delegación de sus

facultades en servidores públicos subalternos;

XII. Informar al Consejero Jurídico, con la periodicidad que establezca sobre el avance del programa de trabajo y de los programas encomendados;

XIII. Proponer al Consejero Jurídico las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección General a su cargo, apegándose a las políticas de racionalidad del gasto público implementadas por el gobierno estatal y a los lineamientos de las dependencias normativas de la materia;

XIV. Elaborar y, someter a la consideración del Consejero Jurídico los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, con sujeción a las normas y lineamientos que determine la Contraloría General del Estado;

XV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Consejero Jurídico y mantenerlo informado de su desarrollo y resultado;

XVI. Acordar con el Consejero Jurídico el despacho de los asuntos a su cargo y de las

unidades que se les hubieren adscrito e informarle de las actividades llevadas a cabo;

XVII. Proponer al Consejero Jurídico la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia para el mejor desempeño de sus funciones;

XVIII. Proponer al Consejero Jurídico en el ámbito de su competencia, la celebración de convenios o acuerdos con la federación, los estados, los municipios, otras dependencias y entidades de la administración pública estatal e instituciones públicas o privadas;

XIX. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, circulares, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

XX. Acordar y resolver los asuntos de competencia de las unidades administrativas que integran la Dirección General a su cargo;

XXI. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a cualquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos que expida el Consejero Jurídico;

XXII. Instrumentar las acciones tendientes a la actualización y simplificación del orden normativo jurídico, en

los términos que acuerde con el tatal;  
Consejero Jurídico;

XXIII. Formular los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia, así como los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Consejero Jurídico;

XXIV. Proporcionar la información pública a su cargo, a excepción de la clasificada como reservada o confidencial, que les sea requerida para atender solicitudes de información;

XXV. Ejercer las funciones que se les deleguen o les correspondan por suplencia y aquellas otras que les instruya el Consejero Jurídico; y

XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECTORES GENERALES**

**ARTÍCULO 14.** El Director General de Atención a Procesos Jurídicos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Emitir opinión y resolver las consultas que en materia jurídica le sean planteadas al Consejero Jurídico, por las dependencias y entidades de la administración pública es-

II. Coordinar la atención de las controversias constitucionales y de las acciones de inconstitucionalidad en las que el Consejero Jurídico representante al Gobernador;

III. Fungir como delegado en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que el Consejero Jurídico representante al Gobernador;

IV. Coordinar los trabajos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que participen en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que el Consejero Jurídico ostente la representación del Gobernador;

V. Disponer la colaboración y asistencia técnico-jurídica necesarias para fortalecer la defensa de la constitucionalidad de los actos o normas reclamados, en los casos en que la representación del Gobernador en controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad recaiga en otras dependencias o entidades de la administración pública estatal;

VI. Evaluar en coordinación con las unidades jurídicas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, los actos y normas de carácter general que puedan

ameritar la interposición de controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad y, en su caso, adoptar las medidas legales pertinentes;

VII. Intervenir, cuando así lo determine el Consejero Jurídico en los proyectos, decretos o actos del Gobernador para prevenir reclamaciones jurisdiccionales ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

VIII. Participar como coadyuvante en los juicios o negocios en que las dependencias y entidades de la administración pública estatal intervengan con cualquier carácter, en su caso, y previo acuerdo con el Consejero Jurídico, ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial;

IX. Proponer y formular a los titulares de las dependencias o entidades litigiosas los proyectos de convenios conforme a los cuales se estime conveniente, para los intereses del Estado, terminar los juicios o conflictos en los que intervengan, previo acuerdo del Consejero Jurídico;

X. Prestar apoyo y asesoría jurídica a los municipios del Estado que lo soliciten y dictaminar sobre las consultas que le presenten, previo acuerdo con el Consejero Jurídico;

XI. Procurar que en los posibles ceses, rescisiones laborales o suspensiones de los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo y de los cuales tenga conocimiento la Consejería Jurídica, se observe la normatividad jurídica y administrativa aplicable, emitiendo opinión al respecto;

XII. Formular y proponer al Consejero Jurídico las reformas a la legislación administrativa y su reglamentación que estime convenientes;

XIII. Revisar y someter a la consideración del Consejero Jurídico los proyectos de acuerdos, nombramientos, resoluciones administrativas y demás instrumentos de carácter administrativo que sean sometidos al conocimiento de la Consejería Jurídica;

XIV. Emitir opinión, cuando se pida, sobre los proyectos de convenios y contratos que celebre el Poder Ejecutivo, vigilando que se apeguen estrictamente al marco jurídico aplicable;

XV. Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo promovidos en contra del Gobernador, del Consejero Jurídico; y de los titulares de las demás dependencias, siempre que lo soliciten;

XVI. Apoyar en la prepa-

ración de informes, recursos y contestación a requerimientos formulados por las autoridades judiciales en los juicios de amparo en que señalen como responsables a los Ayuntamientos Municipales, siempre que lo soliciten;

XVII. Fungir como Secretario Ejecutivo de la Comisión de Estudios Jurídicos para cumplir los criterios y propuestas jurídicas que se originen con motivo de los trabajos de dicha comisión;

XVIII. Dar seguimiento y vigilar que se cumplan puntual y definitivamente los acuerdos emanados de la Comisión de Estudios Jurídicos, informando oportunamente al Consejero Jurídico;

XIX. Coordinar los cursos jurídicos temáticos o generales que la Comisión de Estudios Jurídicos considere necesarios, con el objeto de profundizar en el análisis de un aspecto técnico determinado o bien para fines de capacitación y profesionalización;

XX. Participar con las demás dependencias competentes, en la actualización y simplificación del orden normativo jurídico;

XXI. Revisar y auxiliar al Consejero Jurídico en la opinión al Gobernador sobre los proyectos de convenios o acuerdos a celebrar con la federación,

el Distrito Federal, otros estados y los municipios;

XXII. Apoyar al Consejero Jurídico en la coordinación de los programas de normatividad jurídica de la administración pública estatal que apruebe el Gobernador, así como en las acciones tendientes a procurar la congruencia de los criterios jurídicos de las dependencias y entidades, acordados por la Comisión de Estudios Jurídicos;

XXIII. Dar cuenta al Consejero Jurídico de los estudios, opiniones y dictámenes derivados de las consultas formuladas por las dependencias, entidades públicas o los municipios del Estado; y

XXIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y las que le confiera el Consejero Jurídico.

**ARTÍCULO 15.** El Director General de Legislación y Estudios Normativos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar los proyectos de leyes, reglamentos, circulares, decretos o acuerdos que le sean encomendados por el Consejero Jurídico;

II. Formular opinión acerca de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que sean sometidos a la consideración del Consejero

Jurídico por parte de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

III. Proponer al Consejero Jurídico los criterios que deban prevalecer, en caso de divergencia sobre la interpretación de una norma de derecho que regulen el funcionamiento de la administración pública estatal;

IV. Formular opinión sobre la constitucionalidad de los proyectos de ley o reglamentos que le turne el Consejero Jurídico;

V. Coordinar las relaciones de la Consejería Jurídica con las dependencias de la administración pública estatal y paraestatal, federales, del Distrito Federal, de otras entidades federativas y municipales, de acuerdo con sus atribuciones;

VI. Recabar la información relativa al trámite de iniciativas de ley o decretos presentados ante el Congreso del Estado, informando lo conducente al Consejero Jurídico;

VII. Proponer al Consejero Jurídico, los lineamientos técnicos, normativos y gramaticales que éste deba emitir, a los cuales se sujetarán las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para las actividades de proyección, redacción, revisión

y trámite de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, con la participación que para el caso compete a la Contraloría General del Estado;

VIII. Realizar los trabajos de investigación y absolver las consultas jurídicas que le encomiende el Consejero Jurídico;

IX. Revisar y opinar, por acuerdo del Consejero Jurídico los proyectos de convenios, acuerdos y sus anexos, que suscriba el Gobernador con la federación, otros estados y con los municipios; así como los que se relacionen con asuntos de la Consejería Jurídica, emitiendo en su caso, la opinión correspondiente;

X. Colaborar con las demás dependencias y entidades competentes en el análisis del sistema jurídico estatal, orientando su actualización y simplificación, y proponer al Consejero Jurídico los ajustes técnicos jurídicos pertinentes;

XI. Coordinar acciones con las áreas competentes, a fin de recopilar, sistematizar y archivar la información jurídica, que sea de utilidad para las diversas unidades de la Consejería Jurídica;

XII. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, circulares, manua-

les y demás disposiciones en el ámbito de su competencia;

XIII. Coordinar la compilación y sistematización de leyes, decretos, acuerdos, convenios, reglamentos y demás ordenamientos legales que integran el marco jurídico estatal; instrumentando su actualización, publicación y difusión en el Portal de Internet del Gobierno del Estado para el conocimiento de los servidores públicos y particulares;

XIV. Vigilar la revisión continua y la actualización permanente del acervo legislativo y reglamentario estatal, a fin de dar asistencia documental requerida por el Consejero Jurídico y titulares de las demás unidades administrativas de la Consejería Jurídica;

XV. Coordinar la implantación y ejecución de los programas y acciones necesarios para lograr, mantener y consolidar la actualización y simplificación del orden normativo jurídico, considerando los acuerdos tomados por la Comisión de Estudios Jurídicos, con la participación que para el caso compete a la Contraloría General del Estado y la Secretaría General de Gobierno;

XVI. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Estudios Jurídicos y llevar el libro de actas de sesiones que se celebren, con el objeto de registrar los criterios, pro-

puestas, proyectos y programas jurídicos que se determinen;

XVII. Prestar apoyo técnico jurídico a los municipios del Estado, en la elaboración de sus Bandos, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos, siempre que lo soliciten; y

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias, y las que le asigne el Consejero Jurídico.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES DE ÁREA**

**ARTÍCULO 16.** Corresponden a los Directores de Área las atribuciones genéricas siguientes:

I. Proponer al Director General las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en jefaturas de departamento a su cargo;

II. Colaborar en la elaboración del Programa Operativo Anual con la información que proporcionen las jefaturas de departamento que tengan adscritas;

III. Colaborar en el ámbito de sus competencias, en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y demás planes y programas que se instauren por la Consejería Jurídica;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquéllos que les sean señalados por delegación, mandato o autorización y aquéllos que le correspondan por suplencia;

V. Acordar con el Director General, los dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia;

VI. Proponer al Director General el anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Dirección a su cargo;

VII. Proponer al Director General la delegación de sus facultades en servidores públicos subalternos;

VIII. Informar al Director General, con la periodicidad que establezca sobre el avance del programa de trabajo y de los programas encomendados;

IX. Proponer al Director General las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo; con la participación que para el caso compete a la Contraloría General del Estado y a la Secretaría de Finanzas y Administración;

X. Participar en la elaboración de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios;

XI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General y mantenerlo informado de su desarrollo y resultado;

XII. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo y de las jefaturas de departamento que se les hubieren adscrito e informarle de las actividades llevadas a cabo;

XIII. Acordar y resolver los asuntos de competencia de las jefaturas de departamento a su cargo;

XIV. Proponer las acciones tendientes a la actualización y simplificación del orden normativo jurídico;

XV. Auxiliar en la formulación de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia, así como los dictámenes, opiniones e informes;

XVI. Ejercer las funciones que se les deleguen o les correspondan por suplencia; y

XVII. Las demás que sean necesarias para el desempeño de sus atribuciones les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**CAPÍTULO VIII  
DE LAS ATRIBUCIONES  
ESPECÍFICAS DE LOS  
DIRECTORES DE ÁREA**

**ARTÍCULO 17.** El Director de Asuntos Civil-Mercantil, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Emitir opinión y resolver las consultas que en materia civil-mercantil sean planteadas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

II. Participar como coadyuvante en los juicios o negocios civiles-mercantiles en que las dependencias y entidades de la administración pública estatal intervengan con cualquier carácter y, en su caso, ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial;

III. Elaborar los proyectos de convenios que se estimen convenientes para los intereses del Estado, a fin de dar término a los juicios o conflictos civiles-mercantiles en los que intervengan los titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal;

IV. Proporcionar apoyo y asesoría jurídica en materia civil-mercantil a los municipios del Estado que lo soliciten y dictaminar en las consultas que les presenten;

V. Someter a consideración del Director General de Atención a Procesos Jurídicos, las reformas a la legislación en ma-

teria civil-mercantil y de procedimiento, así como la reglamentación que estime conducentes;

VI. Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en materia civil-mercantil promovidos en contra del Gobernador, del Consejero Jurídico; y de los titulares y demás servidores públicos de las dependencias, siempre que lo soliciten;

VII. Apoyar en la preparación de informes, recursos y contestación a requerimientos formulados por las autoridades judiciales en los juicios de amparo que emanen de controversias civiles o mercantiles en que señalen como responsables a los Ayuntamientos Municipales, siempre que lo soliciten;

VIII. Dar cuenta de los estudios, opiniones y dictámenes derivados de las consultas formuladas por las dependencias, entidades públicas o los municipios del Estado; y

IX. Las demás que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias en materia civil-mercantil y las que le confiera el Director General de Atención a Procesos Jurídicos.

**ARTÍCULO 18.** El Director de Asuntos Civil-Mercantil,

contará para su buen funcionamiento con el Departamento de Procesos Civil-Mercantil.

**ARTÍCULO 19.** El Director de Asuntos Penales, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Emitir opinión y resolver las consultas que en materia penal sean planteadas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

II. Participar como coadyuvante en los juicios o negocios penales en que las dependencias y entidades de la administración pública estatal intervengan con cualquier carácter y, en su caso, ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial;

III. Elaborar los proyectos de convenios que se estimen convenientes para los intereses del Estado, a fin de concluir los juicios o conflictos penales en los que intervengan los titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal;

IV. Proporcionar apoyo y asesoría jurídica en materia penal a los municipios del Estado que lo soliciten y dictaminar en las consultas que les presenten;

V. Someter a consideración del Director General de Atención a Procesos Jurídicos, las refor-

mas a la legislación en materia penal y su reglamentación que estime conducentes;

VI. Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en materia penal promovidos en contra del Gobernador, del Consejero Jurídico; y de los titulares de las demás dependencias, siempre que lo soliciten;

VII. Apoyar en la preparación de informes, recursos y contestación a requerimientos formulados por las autoridades judiciales en los juicios de amparo que emanen de controversias penales que señalen como responsables a los Ayuntamientos Municipales, siempre que lo soliciten;

VIII. Dar cuenta de los estudios, opiniones y dictámenes derivados de las consultas formuladas por las dependencias, entidades públicas o los municipios del Estado; y

IX. Las demás que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias en materia penal y las que les confiera el Director General de Atención de Procesos Jurídicos.

**ARTÍCULO 20.** El Director de Asuntos Laborales, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Emitir opinión y resolver las consultas que en materia

laboral sean planteadas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

II. Participar como coadyuvante en los juicios o negocios laborales en que las dependencias y entidades de la administración pública estatal intervengan con cualquier carácter y, en su caso, ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial;

III. Elaborar los proyectos de convenios que se estimen convenientes para los intereses del Estado, a efecto de terminar los juicios o conflictos laborales en los que intervengan los titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal;

IV. Proporcionar apoyo y asesoría jurídica en materia laboral a los municipios del Estado que lo soliciten y dictaminar en las consultas que les presenten;

V. Procurar que en los posibles ceses, rescisiones laborales o suspensiones de los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo y de los cuales tenga conocimiento la Consejería Jurídica, se observe la normatividad jurídica y administrativa aplicable, emitiendo opinión al respecto;

VI. Someter a consideración del Director General de Atención

a Procesos Jurídicos, las reformas a la legislación en materia laboral y su reglamentación que estime conducentes;

VII. Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en materia laboral promovidos en contra del Gobernador, del Consejero Jurídico; y de los titulares de las demás dependencias, siempre que lo soliciten;

VIII. Apoyar en la preparación de informes, recursos y contestación a requerimientos formulados por las autoridades judiciales en los juicios de amparo que emanen de controversias laborales en que señalen como responsables a los Ayuntamientos Municipales, siempre que lo soliciten;

IX. Dar cuenta de los estudios, opiniones y dictámenes derivados de las consultas formuladas por las dependencias, entidades públicas o los municipios del Estado; y

X. Las demás que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias en materia laboral y las que le confiera el Director General de Atención a Procesos Jurídicos.

**ARTÍCULO 21.** El Director de Asuntos Laborales, contará para su buen funcionamiento con el Departamento de Procesos Laborales.

**ARTÍCULO 22.** El Director de Asuntos Agrarios, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Emitir opinión y resolver las consultas que en materia agraria sean planteadas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

II. Participar como coadyuvante en los juicios o negocios agrarios en que las dependencias y entidades de la administración pública estatal intervengan con cualquier carácter y, en su caso, ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial;

III. Elaborar los proyectos de convenios que se estimen convenientes para los intereses del Estado, a fin de terminar los juicios o conflictos agrarios en los que intervengan los titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal;

IV. Proporcionar apoyo y asesoría jurídica en materia agraria a los municipios del Estado que lo soliciten y dictaminar en las consultas que les presenten;

V. Someter a consideración del Director General de Atención a Procesos Jurídicos, las reformas a la legislación en materia agraria y su reglamentación que estime conducentes;

VI. Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en materia agraria promovidos en contra del Gobernador, del Consejero Jurídico; y de los titulares de las demás dependencias, siempre que lo soliciten;

VII. Apoyar en la preparación de informes, recursos y contestación a requerimientos formulados por las autoridades judiciales en los juicios de amparo que emanen de controversias agrarias en que señalen como responsables a los Ayuntamientos Municipales, siempre que lo soliciten;

VIII. Dar cuenta de los estudios, opiniones y dictámenes derivados de las consultas formuladas por las dependencias, entidades públicas o los municipios del Estado; y

IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias en materia agraria y las que le confiera el Director General de Atención a Procesos Jurídicos.

**ARTÍCULO 23.** El Director de Asuntos Administrativos y Amparos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Emitir opinión y resolver las consultas que en materia administrativa y fiscal sean planteadas por las dependencias y entidades de la administración

pública estatal;

II. Participar como coadyuvante en los juicios o negocios administrativos y fiscales en que las dependencias y entidades de la administración pública estatal intervengan con cualquier carácter y, en su caso, ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial;

III. Elaborar los proyectos de convenios que se estime convenientes para los intereses del Estado, a efecto de terminar los juicios o conflictos administrativos y fiscales en los que intervengan los titulares de las dependencias o entidades de la administración pública estatal;

IV. Proporcionar apoyo y asesoría jurídica en materia administrativa y fiscal a los municipios del Estado que lo soliciten y dictaminar en las consultas que les presenten;

V. Someter a consideración del Director General de Atención a Procesos Jurídicos, las reformas a la legislación en materia administrativa y fiscal y su reglamentación que estime conducentes;

VI. Emitir y someter a consideración los proyectos de acuerdos, nombramientos, resoluciones administrativas y demás instrumentos de carácter administrativo que sean sometidos

al conocimiento de la Consejería Jurídica;

VII. Formular los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en materia administrativa y fiscal promovidos en contra del Gobernador, del Consejero Jurídico; y de los titulares de las demás dependencias, siempre que lo soliciten;

VIII. Apoyar en la preparación de informes, recursos y contestación a requerimientos formulados por las autoridades judiciales en los juicios de amparo que emanen de controversias administrativas o fiscales en que señalen como responsables a los Ayuntamientos Municipales, siempre que lo soliciten;

IX. Dar cuenta de los estudios, opiniones y dictámenes derivados de las consultas formuladas por las dependencias, entidades públicas o los municipios del Estado; y

X. Las demás que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias en materia administrativa y fiscal y las que les confiera el Director General de Atención a Procesos Jurídicos.

**ARTÍCULO 24.** El Director de Asuntos Administrativos y Amparos, contará para su buen funcionamiento con el Departa-

mento de Procesos Administrativos y Amparos.

**ARTÍCULO 25.** El Director de Controversias Constitucionales y Acción de Inconstitucionalidad, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Conocer y realizar las promociones pertinentes de las controversias constitucionales y de las acciones de inconstitucionalidad en las que el Consejero Jurídico represente al Gobernador y siempre que el Director General de Atención a Procesos Jurídicos así lo acuerde;

II. Previo acuerdo de su superior jerárquico, fungir como delegado en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que el Consejero Jurídico represente al Gobernador;

III. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, las bases de coordinación entre las distintas dependencias y entidades de la administración pública estatal que participen en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que el Consejero Jurídico ostente la representación del Gobernador;

IV. Realizar estudios sobre interpretación constitucional y la constitucionalidad de actos y normas generales, así

como formular los proyectos de reforma constitucional que le encomiende su superior jerárquico;

V. Auxiliar a su superior jerárquico en la colaboración y asistencia técnico-jurídica necesarias para fortalecer la defensa de la constitucionalidad de los actos o normas reclamados;

VI. Intervenir, por acuerdo del Director General de Atención a Procesos Jurídicos, en los juicios de amparo con el carácter de delegado, cuando el Gobernador tenga el carácter de autoridad responsable; así como realizar el seguimiento oportuno de todas las etapas del proceso, elaborando los proyectos de informes previos y con justificación y poniéndolos a disposición del Director General;

VII. Auxiliar al Consejero Jurídico en las actividades tendientes a verificar que las autoridades estatales den cumplimiento en el ámbito jurídico procesal a los preceptos constitucionales, informándole sobre los resultados obtenidos; y

VIII. Las demás que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias en materia de controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad y las que les confiera el Director General de Atención a Procesos Jurídicos.

**ARTÍCULO 26.** El Director de Enlace Institucional y Estudios Normativos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ser el enlace de la Consejería Jurídica con las dependencias de la administración pública estatal y paraestatal, federales, del Distrito Federal, de otras entidades federativas y municipales, de acuerdo con sus atribuciones;

II. Elaborar los lineamientos técnicos, normativos y gramaticales a los que se sujetarán las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para las actividades de proyección, redacción, revisión y trámite de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos;

III. Revisar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, circulares, decretos, acuerdos y otras disposiciones legales que sean enviados a la Consejería Jurídica, y emitir la opinión técnico-jurídica correspondiente;

IV. Analizar y proponer las reformas, adiciones o derogaciones a las leyes y reglamentos que se le encomienden;

V. Emitir opinión sobre los proyectos de convenios, contratos o acuerdos que celebre el Poder Ejecutivo con la federación, estados de la república, el Distrito Federal y los

municipios del Estado;

VI. Estudiar y analizar la normatividad jurídica de la administración pública estatal que emita el Gobernador, proponiendo con las demás dependencias competentes las adecuaciones necesarias a fin de mantenerla actualizada y en congruencia con el sistema jurídico estatal;

VII. Realizar estudios con la participación de las dependencias y entidades competentes e involucradas, en los procesos de actualización, adecuación y unificación del orden jurídico y de los criterios que deban operar para la interpretación de la normatividad que regulen el funcionamiento de la administración pública estatal; y proponer al Director General de Legislación y Estudios Normativos aquél que deba prevalecer, en caso de divergencia sobre la interpretación de una norma de derecho;

VIII. Recabar la información relativa a las iniciativas de leyes, códigos y decretos, presentados ante el Congreso del Estado, a efecto de dar seguimiento a las mismas;

IX. Participar con las demás dependencias y entidades competentes, en la actualización y simplificación del orden normativo jurídico;

X. Dar debido cumplimiento de las leyes, reglamentos,

circulares, manuales y demás disposiciones en el ámbito de su competencia;

XI. Formular los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia, así como los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados;

XII. Apoyar técnica y jurídicamente en la elaboración de los Bandos, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos, cuando los soliciten los Ayuntamientos Municipales; y

XIII. Las demás que le confiera la ley, este Reglamento y el Director General de Legislación y Estudios Normativos.

**ARTÍCULO 27.** El Director de Compilación y Consulta Jurídica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Implementar y operar el programa de informática jurídica, estableciendo la coordinación necesaria con el Portal de Internet del Gobierno del Estado;

II. Sistematizar y difundir los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas normativas, necesarias para la operación de la administración pública estatal;

III. Incorporar al acervo jurídico estatal las iniciativas de leyes y decretos, una

vez aprobadas y publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

IV. Compilar y sistematizar leyes, reglamentos, decretos, convenios, lineamientos, reglas de operación y demás ordenamientos legales que conforman el marco jurídico estatal;

V. Compilar y sistematizar leyes, decretos, acuerdos, convenios, reglamentos y demás ordenamientos legales que integran el marco jurídico estatal; realizar su publicación y difusión en el Portal de Internet del Gobierno del Estado para el conocimiento de los servidores públicos y particulares;

VI. Difundir la información jurídica relacionada con los decretos, acuerdos y reglamentos que expida el Gobernador;

VII. Recopilar, sistematizar y archivar la información jurídica, que sea de utilidad a las diversas unidades administrativas de la Consejería Jurídica;

VIII. Revisar y mantener actualizado el acervo legislativo y reglamentario del Estado; y

IX. Las demás que le confieran la ley, este Reglamento y el Director General de Legislación y Estudios Normativos.

**ARTÍCULO 28.** Las funciones

específicas de los Departamentos o equivalentes de cada una de las unidades administrativas, se establecerán en el Manual de Organización de la Consejería Jurídica o de las propias unidades administrativas, según el caso.

### **CAPÍTULO IX DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 29.** La Comisión de Estudios Jurídicos es un cuerpo colegiado de deliberación sobre los temas de orden legal que interesen a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, a fin de concretar la coordinación de sus unidades de apoyo jurídico y de uniformar los criterios de interpretación y aplicación de las leyes.

La Comisión funcionará en los términos que señalen los lineamientos que al efecto emita el Consejero Jurídico.

**ARTÍCULO 30.** La Comisión de Estudios Jurídicos será presidida por el Consejero Jurídico y se integrará, además con los titulares de las unidades de apoyo, asesoría y representación jurídicas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

El Consejero Jurídico podrá invitar a las sesiones de la Comisión de Estudios Jurídicos, a los titulares de las dependen-

cias y entidades de la administración pública estatal, o a especialistas en determinada materia, cuando por la naturaleza de los temas a tratar considere necesaria la presencia de los mismos.

**ARTÍCULO 31.** El Director General de Atención a Procesos Jurídicos y el Director General de Legislación y Estudios Normativos, fungirán como Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico de la Comisión Estudios Jurídicos, respectivamente.

### **CAPÍTULO X DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 32.** Las licencias y ausencias temporales del Consejero Jurídico, serán cubiertas por los servidores públicos que en el siguiente orden se establecen:

I. El Director General de Atención a Procesos Jurídicos; y

II. El Director General de Legislación y Estudios Normativos.

**ARTÍCULO 33.** Las licencias y ausencias temporales de los Directores Generales, se suplirán por el Director de Área que designe el Director General correspondiente o el Consejero Jurídico.

**ARTÍCULO 34.** Las licencias y ausencias temporales del De-

legado Administrativo, se cubrirán por el servidor público que designe el Consejero Jurídico.

**ARTÍCULO 35.** Las licencias y ausencias temporales del Director de Área, se suplirán por el servidor público que designe el Director General.

#### **CAPÍTULO XI DE LAS RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 36.** Las relaciones laborales entre la Consejería Jurídica y sus servidores públicos, se regirán por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero número 248, las demás disposiciones administrativas internas de la dependencia y las que en su caso emita el Gobernador.

#### **CAPÍTULO XII DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

**ARTÍCULO 37.** Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente por el Consejero Jurídico, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, sin perjuicio de procederse como corresponda conforme a la ley, cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

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

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, publicado con fecha 4 de septiembre de 2001 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 71.

**TERCERO.** En tanto se expida el Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, el titular de la misma, queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento.

**CUARTO.** No obstante los cambios de adscripción de diversos servidores públicos dentro de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, así como los cambios de denominación de áreas de su adscripción, o cambios de rango jerárquico de las mismas e inclusive de la nueva distribución de competencias como producto de la reestructuración orgánica y funcional realizada a la Consejería Jurídica, quedan garantizados los derechos laborales de los trabajadores de la misma.

**QUINTO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se

opongan a este Reglamento.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado Guerrero, a los cuatro días del mes de octubre del año dos mil diez.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.  
**C.P. CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO.**  
 Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.  
**C.P. ISRAEL SOBERANIS NOGUEDA.**  
 Rúbrica.

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.  
**LIC. SANTIAGO AGUIRRE RIVERA.**  
 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**

INSERCCIONES	
<b>POR UNA PUBLICACION CADA PALABRA O CIFRA .....</b>	<b>\$ 1.72</b>
<b>POR DOS PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA .....</b>	<b>\$ 2.87</b>
<b>POR TRES PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA .....</b>	<b>\$ 4.02</b>

SUSCRIPCIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS	
<b>SEIS MESES .....</b>	<b>\$ 287.87</b>
<b>UN AÑO .....</b>	<b>\$ 617.70</b>

SUSCRIPCIONES PARA EL EXTRANJERO	
<b>SEIS MESES .....</b>	<b>\$ 505.65</b>
<b>UN AÑO .....</b>	<b>\$ 996.93</b>

PRECIO DEL EJEMPLAR	
<b>DEL DIA .....</b>	<b>\$ 13.22</b>
<b>ATRASADOS .....</b>	<b>\$ 20.11</b>

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

## 22 de Octubre

**1814.** El Supremo Consejo emanado del Congreso de Anáhuac, reunido primero en Chilpancingo (del hoy Estado de Guerrero), y ahora en Apatzingán, Michoacán, con denominación de Congreso de Apatzingán, promulga y jura la Constitución de Apatzingán, la que contiene el articulado de los principios filosóficos esenciales que campan en *Sentimientos de la Nación*, obra de Don José María Morelos, y en la que intervinieron Don Andrés Quintana Roo, por Yucatán; Don Carlos María de Bustamante, por Oaxaca y el Cura Insurgente José Manuel de Herrera, por Tlaxcala.

El Congreso de Apatzingán reconoce la existencia legal de la Provincia de Tecpan, creada por Don José María Morelos en Octubre de 1811 y constituida por el Distrito de Chilapa, parte de las Provincias de Puebla y Oaxaca y las Costas (que hoy se conocen como Costa Grande y Costa Chica del Estado de Guerrero).

**1916.** Hoy domingo se efectúan las elecciones para Diputados al Congreso Constituyente de Querétaro, convocado por el Señor Carranza el 19 de Septiembre anterior. Carranza detenta el poder en su calidad de Primer Jefe del Ejército Constitucionalista tras el triunfo sobre el usurpador Victoriano Huerta.

---