



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro., Viernes 18 de Marzo de 2011

Año XCII

No. 22

Características 114212816

Permiso 0341083

Oficio No. 4044 23-IX-1991

C O N T E N I D O

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.....	5
--	---

SECCION DE AVISOS

Tercera publicación de edicto exp. No. 268-1/2007, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 5/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	59
Tercera publicación de edicto exp. No. 537/2006-I, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 2/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Chilpancingo, Gro.....	60
Tercera publicación de edicto exp. No. 332-1/2005, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 5/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	61

Precio del Ejemplar: \$13.76

SECCION DE AVISOS

(Continuación)

Tercera publicación de edicto exp. No. 171/2007-I, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado de 1/a. Instancia del Ramo Civil y Familiar en Arcelia, Gro.....	62
Tercera publicación de edicto exp. No. 665/2008-I, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 4/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	63
Tercera publicación de edicto exp. No. 447/2009-I, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido en el Juzgado 1/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Iguala, Gro.....	64
Tercera publicación de edicto exp. No. 430/2010-II, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido en el Juzgado 4/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	66
Segunda publicación de Aviso Notarial de Sucesión Testamentaria, emitido por la Notaría Pública No. 15 de Acapulco, Gro.....	67
Segunda publicación de Aviso Notarial de Sucesión Testamentaria, emitido por la Notaría Pública P.M.D.L. en Malinaltepec, Gro.....	67
Segunda publicación de extracto de primera inscripción del predio urbano, ubicado en la Calle de Al- tamirano S/N de Tlapa de Comonfort, Gro.....	68
Segunda publicación de edicto exp. No. 639-3/2009, relativo al Juicio Especial Hipotecario, promo- vido en el Juzgado 3/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	69

SECCION DE AVISOS

(Continuación)

Segunda publicación de edicto exp. No. 338/2008-1, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 1/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Chilpancingo, Gro.....	70
Segunda publicación de edicto exp. No. 482-1/2008, relativo al Juicio Sumario Hipotecario, promovido en el Juzgado 6/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	70
Segunda publicación de edicto exp. No. 93-3/2009, relativo al Juicio Especial Hipotecario, promovido en el Juzgado 4/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	71
Segunda publicación de edicto exp. No. 59/2009-III, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido en el Juzgado 6/o. de 1/a. Instancia del Ramo Civil en Acapulco, Gro.....	72
Primera publicación de Aviso Notarial de Sucesión Testamentaria, emitido por la Notaría Pública No. 9 de Acapulco, Gro.....	73
Primera publicación de extracto de primera inscripción del predio urbano, ubicado en Calle Vicente Guerrero S/N Col. La Laja de Tecoaapa, Gro.....	74
Primera publicación de extracto de primera inscripción de la fracción del predio urbano, ubicado en Calle 8 Norte No. 411 E, Barrio del Dulce Nombre de María de Chilapa, Gro.....	74
Primera publicación de edicto exp. No. 212/2010-II, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario, promovido en el Juzgado de 1/a. Instancia del Ramo Civil y Familiar en Arcelia, Gro.....	75

SECCION DE AVISOS

(Continuación)

- Primera publicación de edicto exp. No. 190/2009-II,
relativo al Juicio Especial Hipotecario, pro-
movido en el Juzgado 2/o. de 1/a. Instancia del 76
Ramo Civil en Chilpancingo, Gro.....
- Primera publicación de edicto exp. No. 247/2009-3,
relativo al Juicio Especial Hipotecario, pro-
movido en el Juzgado 2/o. de 1/a. Instancia del 77
Ramo Civil en Acapulco, Gro.....

COPIA SIN VALOR

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.

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 CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6, 10, 18 FRACCIÓN V Y 24 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 433, Y

CONSIDERANDO

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, contempla dentro de sus políticas y estrategias, la adecuación de la administración pública en lo referente a sus estructuras y normas que sustentan su operación, con el fin de garantizar un desempeño eficaz, congruente y en estricto apego al marco normativo que delimite su operación y dé legitimidad a la función pública; articulando las estrategias plasmadas en el programa sectorial de seguridad pública

2005-2011, las cuales inciden en fortalecer y consolidar las plataformas de organización y funcionamiento administrativos del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Que con motivo de que con fecha 11 de junio de 2009, el H. Congreso del Estado, aprobó reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y otros ordenamientos legales, en materia de seguridad pública y protección civil, se impone la necesidad de revisar las disposiciones reglamentarias que se refieren al desarrollo de los conceptos normativos que organizan y regulan las funciones, obligaciones y atribuciones de la dependencia encargada de la función de seguridad pública y protección civil en el Estado.

En efecto, la reforma al ordenamiento legal mencionado, que fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 16 de junio del 2009, entre otras cosas, amplía el abanico de atribuciones de la dependencia encargada de la seguridad pública y protección civil, incluyendo atribuciones en materia de tránsito y vialidad, protección civil, cultura de la legalidad, pasando por el cambio de nombre de Secretaría

de Seguridad Pública y Protección Ciudadana al de Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil. Todo lo anterior necesariamente impone la obligación legal de que estos cambios legales trascendentales, se comprendan en un nuevo ordenamiento reglamentario moderno, que efectivamente se convierta en un instrumento que de cause y sustento legal a todas las acciones desplegadas por la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil, en aras de la paz social.

En base a las anteriores consideraciones y a la impostergable necesidad de fundamentar la nueva estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil, se concluyó en que se debe expedir un nuevo Reglamento Interior de esta Secretaría, que regule de una forma más simple pero eficaz la organización y funcionamiento de la dependencia responsable de la seguridad pública y la protección civil. Este nuevo Reglamento desde luego que se enmarca en los ejes de trabajo previstos en el plan estatal de desarrollo 2005-2011, en el tema concerniente a la modernización administrativa y desarrollo institucional, así como en las estrategias plasmadas en el programa sectorial de seguridad pública 2005-2011, por lo que este nuevo instrumento se proyecta a erigirse en una de las plataformas de organización y funcionamiento administrativo de los Sistemas Estatales de

Seguridad Pública y Protección Civil.

En este sentido el contenido de este nuevo ordenamiento se focaliza en organizar estructural y funcionalmente a la dependencia responsable de la coordinación global de los sistemas de seguridad pública y protección civil, definiendo de manera puntual el esquema estructural, organizativo y de operación de las diferentes unidades administrativas que la componen estableciendo a su vez el estándar de responsabilidad con que cada una cuenta, de manera tal que den certeza y seguridad jurídica en el desempeño de las responsabilidades públicas que se tienen encomendadas.

Las nuevas atribuciones de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil y de sus áreas, responden a una exigencia real y objetiva, producto de las necesidades más sentidas experimentadas a lo largo del tiempo de la actual administración gubernamental, y tienen como propósito fundamental, dar las bases normativas a cada una de las decisiones y acciones de gobierno en materia de seguridad pública y protección civil, para ajustar sus acciones a la legalidad y respeto a los derechos humanos, introduciendo bases jurídicas que a través de sus contenidos permiten a la dependencia responsable contar con herramientas para atender las funciones encomendadas por las leyes y reglamentos.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.

CAPITULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento, tiene por objeto estructurar y regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil del Estado de Guerrero, como una dependencia de la administración pública centralizada, responsable de la conducción y ejercicio de las funciones y servicios de seguridad pública; protección civil; reinserción y adaptación social; tratamiento de adolescentes; y tránsito y vialidad estatal, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433, la Ley número 281 de Seguridad Pública del Estado, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

En términos del artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433, la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil, es la dependencia de coordinación global del Sistema de Seguridad Inte-

gral, responsable de coadyuvar en el diseño e implantación de las políticas estatales en materia de política criminal, fundando sus acciones en la integridad y derechos de las personas, en la preservación de las libertades, la paz pública y el respeto a los derechos humanos.

Todos los órganos y unidades administrativas que integran la Secretaría, deberán elaborar y mantener permanentemente actualizado su manual de organización y procedimientos, proponiendo los cambios que sean necesarios.

Artículo 2. Las normas de este Reglamento son de orden público e interés social, y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil.

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. **Gobernador**, al Gobernador del Estado de Guerrero;

II. **Ley General**, a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

III. **Ley Orgánica**, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433;

IV. **Ley 281**, a la Ley número 281 de Seguridad Pública del Estado de Guerrero;

V. **Programa Estatal**, al Programa Estatal de Seguridad Pública;

VI. **Reglamento**, a este Reglamento;

VII. **Secretaría**, a la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil del Gobierno del Estado;

VIII. **Secretario**, al Secretario de Seguridad Pública y Protección Civil del Estado; y

IX. **Sistema Estatal**, al Sistema Estatal de Seguridad Pública;

Artículo 3. Para el cumplimiento adecuado de las funciones institucionales, de los programas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo en materia de seguridad pública y de protección civil, la Secretaría, se coordinará con las distintas dependencias y entidades públicas del ámbito federal, estatal y municipal.

Artículo 4. Al frente de la Secretaría, habrá un Secretario, que para el desempeño de sus funciones se auxiliará de Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Unidades de apoyo, Coordinaciones y Asesores, así como del personal técnico y administrativo necesarios.

De igual forma, contará con las unidades administrativas

que se determinen de conformidad con la disponibilidad presupuestal, las cuales serán susceptibles de variación en función del crecimiento institucional y las necesidades que el servicio demande.

Artículo 5. El Secretario se auxiliará de un gabinete de apoyo, que se integrará con la Secretaría Particular, la Unidad de Asesores Políticas y Alertamiento, Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, Unidad de Contraloría y Asuntos Internos, y demás unidades, tendrán las atribuciones que determinen las leyes, los reglamentos y acuerdos del Secretario. Las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados o descentralizados de la Secretaría estarán obligadas a auxiliar al gabinete de apoyo en términos de sus respectivas atribuciones.

CAPÍTULO II

De la organización y operación de la Secretaría

Artículo 6. Para el despacho de las atribuciones que le competen, la Secretaría se integra y organiza con las unidades y áreas administrativas siguientes:

I. Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil:

a). Unidad de Contraloría y Asuntos Internos;

b). Unidad de Asesores, Po-

líticas y Alertamiento; y

c). Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.

II. Subsecretaría de Prevención y Operación Policial:

a). Dirección General de la Policía Estatal;

b). Dirección General de la Policía Montada;

c). Dirección General de Transito, Caminos, Puertos y Aeropuertos;

d). Dirección General de Prevención Social del Delito; y

e). Coordinaciones Regionales de Seguridad Pública y Protección Civil.

III. Subsecretaría de Administración, Apoyo Técnico y Desarrollo Humano:

a). Dirección General de Administración;

b). Dirección General Técnica y Logística; y

c). Dirección General de Desarrollo Humano.

IV. Subsecretaría del Sistema Penitenciario:

a). Dirección General de Reinserción Social;

b). Dirección General de

Seguridad y Custodia Penitenciaria; y

c).- Dirección General del Centro de Ejecución de Medidas.

V. Subsecretaría de Protección Civil:

a). Dirección General de Atención de Desastres; y

b). Dirección General de Sistemas y Normatividad.

Artículo 7. La Secretaría, contará con unidades subalternas necesarias que proponga el Secretario, las que deberán contener y especificar las formulas, mecanismos, desarrollo y ejecución de los programas de trabajo, de acuerdo con el Manual General de Organización que la unidad administrativa responsable formule para el cumplimiento de los objetivos del programa.

De igual forma, el Secretario podrá habilitar unidades administrativas para el despacho y atención de asuntos que demande la dinámica del servicio público encomendado, lo cual habrá de verificarse mediante acuerdo, con la salvedad de que el desempeño de la función a la unidad habilitada habrá de considerarse solo como comisión de servicio, en tanto se realiza el trámite de factibilidad.

Artículo 8. La Secretaría, a través de sus órganos y unidades administrativas, conducirá

sus actividades en forma programada en base a las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobernador del Estado, para el logro de los objetivos y metas de los programas y acciones a cargo de la Secretaría.

CAPÍTULO III

De las atribuciones del Secretario

Artículo 9. El trámite, resolución y ejecución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponden originariamente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo de las funciones públicas, podrá delegar facultades a los servidores públicos subalternos, mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, sin perjuicio de su ejercicio directo, en términos que le confiere la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

Artículo 10. Son facultades exclusivas e indelegables del Secretario, las siguientes:

I. Dirigir las políticas de seguridad pública y protección civil en el ámbito estatal que comprendan los objetivos, estrategias y acciones;

II. Coordinar la planeación, vigilancia y evaluación de la operación de las unidades administrativas que la integran, de conformidad con los programas estatales, objetivos y metas

que determine el titular del Poder Ejecutivo;

III. Someter cuando así lo amerite, al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría, desempeñando las comisiones y funciones que éste le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

IV. Proponer al Gobernador, en el ámbito de competencia de la Secretaría, proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás normas jurídicas necesarias para el debido funcionamiento de la Secretaría y desarrollo del Sistema Estatal;

V. Dar cuenta al Congreso del Estado, sobre el estado que guarda la Secretaría a su cargo e informar cuando sea requerido en los casos en que se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;

VI. Establecer los lineamientos y políticas, para el adecuado funcionamiento del Sistema de seguridad pública y de protección civil;

VII. Proponer a las autoridades competentes, la concertación de programas de cooperación con instituciones y entidades del extranjero, así como con organismos internacionales, que tengan por objeto la prevención de infracciones y delitos, conservar y mantener el orden, la tranquilidad, la seguridad pú-

blica y protección civil en el Estado;

VIII. Determinar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente sus unidades administrativas;

IX. Autorizar el Manual General de Organización de la Secretaría y los demás que fueren necesarios para el funcionamiento de la misma;

X. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, y en su caso, sus modificaciones y presentarlo oportunamente a la autoridad competente;

XI. Celebrar y autorizar convenios, acuerdos y otros instrumentos jurídicos, autoridades de los tres órdenes de gobierno y el Distrito Federal, así como con personas físicas y morales de derecho público o privado que su actuación se encuentre relacionada con la seguridad pública y la protección civil;

XII. Emitir disposiciones, reglas, bases, acuerdos, directivas, lineamientos, manuales y demás normas administrativas de carácter general que conforme a las leyes competen a la Secretaría, así como fijar, dirigir y controlar su política interna;

XIII. Establecer las bases para los nombramientos y movimientos de personal y termi-

nación de los efectos de los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría y ordenar por conducto del Subsecretario de Administración, Apoyo Técnico y Desarrollo Humano su ejecución;

XIV. Fijar las condiciones generales de trabajo de la Secretaría, en los términos previstos en la Ley y demás disposiciones legales aplicables;

XV. Acordar con los Subsecretarios, Coordinadores, Directores Generales y demás titulares de las unidades administrativas que estime pertinentes, los asuntos de su respectiva competencia;

XVI. Determinar la delegación y desconcentración de facultades en los servidores públicos de la Secretaría;

XVII. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y emitir las instrucciones para dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades administrativas de la Secretaría;

XVIII. Proponer al Gobernador, los programas, lineamientos, acciones, políticas y medidas necesarias para el combate y prevención de las infracciones y delitos;

XIX. Nombrar y remover al Secretario Particular, Jefes de

Unidades, Coordinadores y Asesores;

XX. Proponer ante las instancias competentes la normatividad tipo, que permita homogenizar los esquemas operativos y funcionales del Cuerpo de policía Estatal;

XXI. Expedir los acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que fueren de su competencia, conducentes al buen despacho de las funciones de la Secretaría y a lograr la eficacia de la función policial;

XXII. Ordenar la creación y, en su caso, presidir las comisiones internas, transitorias o permanentes, que se requieran para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría;

XXIII. Ejercer, el alto mando de la policía estatal;

XXIV. Autorizar los programas administrativos y operativos así como los sistemas y procedimientos de control y evaluación de la actuación policial que se implementen en las Unidades Administrativas, en las Regiones y Sectores; **y**

XXV. Las demás que con ese carácter le confiera la Ley Orgánica, el Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y las órdenes del Gobernador.

Artículo 11. El Secretario tendrá las siguientes facultades que podrá delegar:

I. Formular y operar acciones y programas que deriven de la Ley General y la Ley 281, con el fin de lograr la conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el Estado, así como la prevención del delito y combate a la delincuencia;

II. Diseñar las bases, lineamientos, normas y criterios pertinentes para la aplicación y evaluación de la política criminal del Estado, en coordinación con las demás dependencias y entidades públicas, que tengan a su cargo atribuciones afines;

III. Crear las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos, estableciendo para ello, la creación, estructuración y aplicación de planes y programas, bancos de información y coordinación con las instituciones policiales de la Federación y demás entidades federativas, con el fin de llevar a cabo estrategias de combate y prevención de la delincuencia;

IV. Impulsar y difundir programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito entre la población;

V. Plantear estrategias para la operación y fortalecimiento del modelo de Desarrollo policial;

VI. Conducir las políticas, programas y bases para el tra-

tamiento de los individuos que se encuentren en los Centros de Reinserción Social, así como establecer, diseñar, conducir e implantar programas y actividades que tengan como fin la reinserción social del sentenciado durante la ejecución de la sentencia;

VII. Evaluar los programas de reinserción social de reos liberados, disponiendo para ello de todos los mecanismos de concertación y participación social;

VIII. Realizar los estudios necesarios a los programas de reinserción social y darles seguimiento para evitar la reincidencia con el fin de realizar las acciones necesarias para prevenirla;

IX. Fomentar la cultura preventiva y la participación de la población en los programas de reinserción social y darles el apoyo y asistencia a reos liberados, preliberados o que deban ejecutar algún sustitutivo penal con el fin de evitar la reincidencia;

X. Orientar a los comités y organizaciones de la población respecto de programas y acciones en materia de prevención del delito;

XI. Ejercer atribuciones de mando, dirección y disciplina de la Policía Estatal.

El ejercicio de atribuciones de mando operativo a cargo

de los titulares de las Unidades Administrativas y de los Comandantes Regionales o Sectoriales no impide el ejercicio directo de las mismas por el Secretario cuando lo estime necesario;

XII. Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos, privados y sociales tendientes a la prevención de las faltas y delitos, así como la reincidencia de reos liberados, preliberados o que deban ejecutar algún sustitutivo penal;y

XIII. Las demás que le conferieran las disposiciones legales aplicables y las que le conferiera el Gobernador.

CAPÍTULO IV

De las unidades de apoyo del Secretario

Sección I

De la Unidad de Contraloría y Asuntos Internos

Artículo 12. La Unidad de Contraloría y Asuntos Internos para el desarrollo de sus funciones se auxiliará por los Subdirectores, Jefes de Departamento; así como del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario y que las necesidades del servicio requieran, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las normas que se hubieren

fijado por el Secretario en materia de control, fiscalización y evaluación, atención de quejas, responsabilidades e inconformidades;

II. Verificar que las actuaciones de la Secretaría se apeguen a la ley, mediante el ejercicio de las siguientes acciones:

a) Ordenar la práctica de auditorías a las unidades administrativas y órganos sectorizados a la Secretaría;

b) Dar seguimiento y evaluar las actividades comprendidas en el Programa General de Trabajo de las unidades administrativas y órganos sectorizados a la Secretaría;

c) Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o por inobservancia de la ley por parte de los servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos sectorizados;

d) Practicar investigaciones y acordar el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente, hasta su resolución;

e) Solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, la presentación de las denuncias o querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas delictuosas;

f) Verificar el cumpli-

miento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas y órganos sectorizados a la Secretaría;

g) Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que lleve a cabo la Secretaría y sus órganos descentrados, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda; y

h) Dictar las resoluciones en los recursos que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero;

III. Emitir en consulta con las unidades administrativas competentes y órganos sectorizados de la Secretaría, las autorizaciones para la celebración de contratos que ésta tenga previsto realizar;

IV. Recibir, tramitar y resolver en los términos del ordenamiento legal que en materia de responsabilidades resulte aplicable, las solicitudes de indemnización de los particulares relacionadas con servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos sectorizados; y

V. Ordenar de oficio, por denuncia o queja debidamente fundada, o en virtud de irregularidades derivadas de auditorías, la práctica de investigaciones respecto de la conducta de servidores públicos de la Secretaría que pudiera implicar inobservancia de las obligaciones previstas por el ordenamiento legal que en materia de responsabilidades resulte aplicable;

VI. Citar al presunto responsable dentro del procedimiento de investigación a que se refiere la fracción anterior, para que manifieste lo que a su derecho convenga;

VII. Emitir el acuerdo mediante el cual se dé por concluida la investigación por falta de elementos o de competencia;

VIII. Expedir el acuerdo de radicación para instruir el procedimiento administrativo a que se refiere el ordenamiento legal que en materia de responsabilidades resulte aplicable;

IX. Emitir los acuerdos que decidan cualquier punto dentro del procedimiento administrativo y llevar a cabo las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de los procedimientos a que se refiere el ordenamiento legal que en materia de responsabilidades resulte aplicable;

X. Acordar, en su caso, la acumulación de procedimientos

administrativos de responsabilidades de servidores públicos de la Secretaría;

XI. Citar a los servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos sectorizados, presuntos responsables, a la audiencia a que se refiere el ordenamiento legal que en materia de responsabilidades resulte aplicable;

XII. Disponer la práctica de investigaciones y citar a otra u otras audiencias cuando no se cuente con elementos suficientes para proponer la resolución respectiva;

XIII. Recomendar la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones en los términos del ordenamiento legal que en materia de responsabilidades resulte aplicable, si de las constancias se desprenden elementos que hagan necesaria esta medida y si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones;

XIV. Emitir las resoluciones en los procedimientos administrativos de responsabilidad;

XV. Dar el trámite que corresponda a los recursos que interpongan los servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos sectorizados, en contra de las resoluciones que afecten a los mismos;

XVI. Conocer previamente a

la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en los de obra pública que lleven a cabo la Secretaría y sus órganos sectorizados, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;

XVII. Recibir, tramitar y resolver, de conformidad con lo previsto en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones de dichos ordenamientos, realizados por las áreas competentes de la Secretaría y las de sus órganos desconcentrados, así como realizar las investigaciones de oficio que resulten pertinentes a partir de las inconformidades de que conozca;

XVIII. Recibir las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Secretaría;

XIX. Recibir y atender quejas, así como realizar las investigaciones, relacionadas con actos irregulares y de corrupción de la actuación policial, así como proponer medidas y ac-

ciones para inhibirlos; determinando la solicitud del procedimiento disciplinario correspondiente ante el Consejo de Honor y Justicia; sin perjuicio de dictar los acuerdos de archivo y de conclusión de dicha investigación, en asuntos que la Ley lo autorice;

XX. Solicitar información y documentación a las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos sectorizados, relacionadas con los hechos objeto de investigación, así como la información o la comparecencia de personas y servidores públicos de la Secretaría relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas a que haya lugar;

XXI. Citar a los quejosos o denunciados, cuando así lo considere conveniente, para que ratifiquen la queja o denuncia de que se trate, y levantar el acta administrativa correspondiente, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo, las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de procedimientos de investigación de las quejas y denuncias que le sean turnadas;

XXII. Fungir como órgano acusador ante el H. Consejo de Honor y Justicia;

XXIII. Llevar a cabo las investigaciones y auditorías que le sean ordenadas respecto de la conducta de servidores públicos

de la Secretaría, conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás ordenamientos legales que resulten aplicables en la materia, así como solicitar información y documentación a las unidades administrativas competentes de la Secretaría relacionadas con los hechos objeto de la investigación;

XXIV. Elaborar y coordinar la integración y ejecución del Programa Anual de Control y Auditoría de la Secretaría, darle seguimiento y evaluar sus avances;

XXV. Elaborar y presentar los informes correspondientes con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría;

XXVI. Realizar auditorías a rubros, unidades administrativas, órganos sectorizados de la Secretaría, a fin de verificar la correcta aplicación de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del gasto público, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el cumplimiento de sus objetivos y metas;

XXVII. Supervisar que en la realización de auditorías a las unidades administrativas, órganos sectorizados de la Secretaría, se cumplan las normas, políticas y procedimientos que al efecto establezca el Secre-

tario;

XXVIII. Realizar el seguimiento de las observaciones que se deriven de los actos de fiscalización realizados a las unidades administrativas de la Secretaría por la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría General del Estado y la Contraloría General del Estado;

XXIX. Participar en la evaluación del Programa General de Trabajo de la Secretaría, así como de los demás programas y proyectos en que participen ésta y sus órganos sectorizados, así como supervisar la formulación de los informes finales derivados de dicha evaluación;

XXX. Elaborar y presentar los informes correspondientes a las auditorías y revisiones realizadas, así como los informes específicos que se soliciten, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría; y en su caso, formular las recomendaciones conducentes;

XXXI. Verificar que las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría se realicen con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, y atendiendo a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que rigen el ejercicio del gasto público;

XXXII. Verificar que el manejo y aplicación de los recursos humanos, financieros, mate-

riales y técnicos se lleven a cabo en términos de economía, eficiencia y eficacia y que las metas y objetivos se cumplan con oportunidad;

XXXIII. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Secretaría, y los órganos sectorizados;

XXXIV. Efectuar el análisis de los resultados de las auditorías y revisiones que se hayan practicado, en coordinación con las diversas unidades administrativas de la Secretaría, que permita apreciar los logros y deficiencias en su gestión y, en su caso, proponer las medidas conducentes;

XXXV. Coadyuvar con las áreas responsables, en el seguimiento de las acciones vinculadas con los programas y proyectos de la Secretaría y evaluar sus resultados;

XXXVI. Llevar un sistema de registro, control, clasificación y seguimiento de quejas, de correctivos disciplinarios y sanciones impuestas a los elementos de la Policía Estatal; y cuando así se requiera, informar a las áreas que por su ámbito de competencia así lo soliciten de la información correspondiente a los ascensos, condecoraciones, estímulos y recompensas otorgadas, con motivo de las mismas;

XXXVII. Requerir al superior

jerárquico la presentación de los elementos de la Policía involucrados en las quejas que sean investigadas;

XXXVIII. Ordenar la rendición de testimonios a los elementos de la Policía que hayan presenciado los hechos motivo de la queja;

XXXIX. Solicitar a las Unidades Administrativas, así como a las autoridades locales y federales los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la complementación de las investigaciones derivadas de las quejas recibidas;

XL. Efectuar revisiones e investigaciones aleatorias a los establecimientos y lugares en los que realizan sus actividades los elementos de la Policía Estatal, como cuarteles, módulos y cualquier otro sitio de adscripción, de la cual se formulará Constancia;

XLI. Solicitar la intervención de peritos en materia de balística, criminalística, química forense y demás necesarias en la investigación en que elementos de la Policía Estatal, hayan producido disparos de arma de fuego y con ello, provocado lesiones o muerte; y

XLII. Las demás que le ordene el titular de la Secretaría y las disposiciones legales correspondientes.

Sección II
De la Unidad de Asesoría,
Políticas y Alertamiento

Artículo 13. La Unidad de Asesoría, Políticas y Alertamiento, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar las acciones específicas de las asesorías, articuladas bajo un plan de trabajo integral;

II. Coadyuvar con los asesores del Secretario en las actividades propias de cada área, particularmente en programas de atención inmediata;

III. Coordinar las actividades interinstitucionales, así como las líneas de comunicación entre el Secretario con las demás Secretarías del gabinete estatal;

IV. Atender el acuerdo ordinario con el Secretario, así como su seguimiento, a efecto de dar cumplimiento a las acciones instruidas para las diversas áreas de la Secretaría;

V. Informar veraz, eficaz y oportunamente al Secretario, respecto de los asuntos que requieran de análisis político, estadístico, institucional y logístico;

VI. Proceder a las consultas necesarias y pertinentes para comprobar la confiabilidad de la información que sea proporcionada al titular de la Se-

cretaría;

VII. Planear, organizar y llevar a cabo las tareas, eventos y actividades diversas a solicitud del Secretario, con el correspondiente respaldo informático en la bitácora de trabajo;

VIII. Llevar a cabo la consulta necesaria a las áreas de mando superior medio y colateral, al interior de la Secretaría, a efecto de realizar acciones, producir documentos y promover eventos de manera coordinada con las instancias involucradas en la toma de decisiones;

IX. Convocar y realizar las reuniones de trabajo que instruya el Secretario, con funcionarios de la Secretaría llevando de manera puntual el registro de asistencia y minutas de los acuerdos asumidos;

X. Coordinar las acciones de alertamiento social supervisando los instrumentos, mecanismos e instancias de la materia;

XI. Asesorar al Secretario en la implementación de planes, programas y políticas institucionales en materia de Seguridad Pública y Protección Civil;

XII. Coordinar y dar seguimiento a los trabajos de programación que se implementen por las unidades administrativas de la Secretaría;

XIII. Requerir información

a las áreas de la Secretaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

XIV. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia;

XV. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;

XVI. Someter a consideración del Secretario los estudios y proyectos que elabore en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades;

XVII. Comprobar y supervisar la observancia de los preceptos legales y disposiciones vigentes;

XVIII. Apoyar al Secretario en la evaluación del desarrollo profesional de los diversos mandos de las unidades, dependencias e instalaciones de la Secretaria;

XIX. Supervisar se estimule la superación profesional en las unidades, dependencias e instalaciones de la Secretaria;

XX. Establecer enlace con otros organismos gubernamentales para el desarrollo de tareas interinstitucionales, en asuntos de su competencia y programar audiencias;

XXI. Participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, manua-

les y acuerdos sobre los asuntos que competen a la Secretaría;

XXII. Organizar y coordinar las relaciones públicas de la Secretaría;

XXIII. Proponer medidas orientadas a la mejor organización, adiestramiento y operación de las instituciones policiales;

XXIV. Proponer soluciones para satisfacer las necesidades logísticas de la Policía Estatal;

XXV. Elaborar y mantener actualizados los planes orientados a supervisar y evaluar los programas de trabajo de las áreas de la Secretaria;

XXVI. Proponer medidas orientadas al desarrollo profesional, científico, tecnológico y humanístico de la Policía Estatal;

XXVII. Formular los informes periódicos de las actividades de la Secretaría;

XXVIII. Participar en la formulación del anteproyecto del Presupuesto de Egresos y programas diversos para el logro de los objetivos de la Secretaría;

XXIX. Supervisar y evaluar la aplicación del Presupuesto de Egresos aprobado para la Secretaría;

XXX. Elaborar y coordinar programas diversos que contri-

buyan al ejercicio transparente del presupuesto;

XXXI. Proporcionar elementos de juicio de carácter político y social que faciliten la toma de decisiones al Secretario;

XXXII. Establecer y operar los sistemas de control y seguimiento de los planes y programas de las áreas de la Secretaría;

XXXIII. Coordinar las acciones conducentes para proveer al personal de la Unidad de Asesores, de los medios que resulten necesarios para la práctica de sus funciones;

XXXIV. Disponer del apoyo técnico, administrativo y de información que requiera el personal de la Unidad para el desempeño de sus actividades;

XXXV. Proporcionar a las demás áreas de la Secretaría la información y cooperación técnica especializada que soliciten;

XXXVI. Someter a la consideración del Secretario propuestas de cambios a la organización interna de la Secretaría y las medidas técnicas y administrativas que mejoren su funcionamiento, emitiendo los dictámenes administrativos correspondientes, así como apoyar la actualización del Reglamento;

XXXVII. Dirigir el diseño, aplicación y seguimiento de las políticas y procedimientos de

mejora orgánico-funcional de la Secretaría, así como participar en su evaluación, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XXXVIII. Participar en la formulación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Estatal; así como elaborar el Programa Estatal;

XXXIX. Establecer y operar el sistema de orientación, de información y de recepción de sugerencias de los servidores públicos de la Secretaría;

XL. Controlar la información estadística de las unidades administrativas de la Secretaría, que incremente su eficiencia y coadyuven en la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos propuestos;

XLI. Evaluar la ejecución y el cumplimiento de las metas comprometidas en el programa de presupuesto anual de la Secretaría;

XLII. Participar con la representación de la Secretaría en los asuntos que le encomiende;

XLIII. Acordar con el Secretario los programas de transparencia, innovación, calidad, planeación y evaluación a instrumentar en las unidades administrativas de la Secretaría, y coordinar el seguimiento de las recomendaciones que haya emitido en dichas materias.

XLIV. Coordinarse con otras unidades administrativas para evaluar y proponer acciones de mejora en el diseño, instrumentación y flujo de operación de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo, que apliquen las unidades administrativas adscritas a la Secretaría;

XLV. Establecer sistemas para planear las funciones de control y evaluación en la ejecución de los programas y acciones de Protección Civil y Reinserción Social de la Secretaría;

XLVI. Proponer a la Secretaría la instrumentación de las normas de control y evaluación que permitan efectuar el seguimiento y la evaluación anual de los programas y acciones, que en el marco del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado, se realicen;

XLVII. Conducir los sistemas de alertamiento preventivo ante la presencia de fenómenos naturales y sociales; y

XLVIII. Las demás que le encomiende el Secretario.

Sección III
De la Unidad de Asuntos
Jurídicos
y Derechos Humanos

Artículo 14. La Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos es la instancia administrativa encargada de representar legalmente a la Secretaría,

erigiéndose en el órgano de consulta, opinión y recomendación en el despacho de los asuntos legales. Contará con el personal profesional y especializado de apoyo necesario para la encomienda de su encargo, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar los estudios y análisis del marco jurídico de la Secretaría, a fin de formular, proponer y someter a consideración del Secretario, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos, vinculados con las funciones de la Secretaría;

II. Representar jurídicamente al titular de la Secretaría, ante las autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, en donde la Secretaría con motivo de las funciones públicas, tenga interés jurídico-legal o sea parte procesal, en controversias del orden civil, penal, laboral o administrativo, quedando facultado para ejercitar acciones legales e interponer demandas, oponer excepciones y defensas y contestar demandas; reconvenir cuando sea procedente, aportar pruebas y desahogarlas; formular y articular posiciones, desistirse de ellas, formular alegatos; interponer medios de impugnación cuando resulten procedentes; promover demandas de amparo, rendir informes previos y justificados, cumplir y verificar que las demás unidades administrativas cumplan con las

ejecutorias y determinaciones dictadas en los juicios de amparo, prestando y coordinando la asesoría que requieran e informando al superior jerárquico de aquellas en caso de incumplimiento; y en general vigilar y atender la substanciación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, laborales o contencioso-administrativos, y en aquellos asuntos en los que la Secretaría participe;

III. Formular a nombre de la Secretaría, denuncias y que-rellas que legalmente procedan, así como desistirse y otorgar el perdón cuando en derecho proceda y la ley lo establezca, en estos últimos casos, previo acuerdo del Secretario;

IV. Designar, previa autorización del Secretario, a personas a efecto de que intervengan como Abogados, Apoderados o representantes legales a favor de la Secretaría, en los negocios jurídicos o controversias jurisdiccionales a que se hace referencia la fracción II de este artículo;

V. Opinar sobre las consultas que en materia jurídica formule el Secretario o los integrantes de la Secretaría con motivo del desempeño de sus funciones, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su procedimiento;

VI. Requerir, por cualquier

medio de comunicación, a las demás unidades administrativas la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones. En caso de omisión, podrá solicitarse a través de su superior jerárquico;

VII. Emitir opiniones sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Secretaría, que le sean sometidos a su consideración;

VIII. Dictaminar convenios, acuerdos, contratos y bases de coordinación celebrados con las autoridades locales, dependencias o entidades de la administración pública del Estado, así como de los sectores público y privado, para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencia de la Secretaría, que le sean sometidos a su consideración;

IX. Defender, en averiguaciones previas y en los procedimientos jurisdiccionales que correspondan, los actos de autoridad que se realicen dentro de la competencia de la Secretaría;

X. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;

XI. Llevar el registro y control de convenios, acuerdos

y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría;

XII. Compilar y sistematizar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, locales y particularmente las normas relacionadas con la competencia de la Secretaría;

XIII. Coordinar los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;

XIV. Elaborar estudios de derecho comparado en materia de seguridad pública, reglamentos, bandos de policía y gobierno;

XV. Coordinar las diversas áreas jurídicas que existan en los diferentes niveles de operación de la Secretaría, a fin de mantener la eficiencia y profesionalismo que se requiere técnicamente en la defensa de los intereses de la Secretaría;

XVI. Emitir opinión técnica para la validación de las resoluciones administrativas que proyecte el órgano de control interno;

XVII. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría;

XVIII. Realizar los estudios, emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Titular de la Dependencia, o

por los responsables de las unidades administrativas;

XIX. Elaborar y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de conformidad con los lineamientos específicos que determine el titular de la Dependencia;

XX. Intervenir en aquellos procedimientos judiciales y administrativos en los que tenga y sea parte la Secretaría o sus unidades administrativas, formulando demandas, denuncias o querellas, dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en su contra, así como representarlo en dichos procedimientos cuando así se determine;

XXI. Presentar y contestar demandas, ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer recursos y amparos, así como vigilar el procedimiento en los juicios en que sea parte la Secretaría, así como patrocinarlo en toda clase de conflictos en los que puedan ser afectados sus intereses;

XXII. Emitir opiniones y dar seguimiento a las acciones derivadas de la aceptación o no aceptación de las opiniones y propuestas, y recomendaciones emitidas por las Comisiones de Derechos Humanos dirigidas a la Dependencia;

XXIII. Revisar y emitir opinión respecto de los conve-

nios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos en los que deba intervenir el Titular de la Secretaría y, en su caso, sobre su modificación, anulación y rescisión;

XXIV. Opinar sobre las sanciones que pretendan imponer, a los servidores públicos que sean señalados como responsables de la comisión de faltas administrativas;

XXV. Instrumentar tanto los informes previos y justificados a cargo del Secretario o sus unidades administrativas, así como los ofrecimientos de pruebas, alegatos y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en los que fueren parte, y orientar en el caso de cumplimiento de las resoluciones respectivas;

XXVI. Dictaminar las consultas que se formulen en materia de reinserción social y tratamiento de adolescentes;

XXVII. Colaborar en el desahogo de procedimientos relacionados con la regularización jurídica de los bienes muebles o inmuebles que adquiera la Secretaría por cualquier medio;

XXVIII. Registrar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;

XXIX. Proponer la actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funciona-

miento de la Secretaría;

XXX. Coordinar las áreas jurídicas de la Secretaría, incluidas las de los órganos sectorizados;

XXXI. Participar en los programas de fortalecimiento municipal en las materias de modernización normativa en seguridad pública y protección civil;

XXXII. Prestar consejo jurídico, opinión y desahogar consultas que en materia jurídica de seguridad pública y protección civil, planteen los Municipios y demás entidades del orden Estatal o Federal;

XXXIII. Operar y desarrollar un sistema de información y consulta informática jurídica en las materias de seguridad pública y protección civil;

XXXIV. Participar en los Consejos, Comités o Comisiones que se establezcan con motivo del desempeño de la función pública en la Secretaría, siempre y cuando requieran la intervención jurídica para su integración y funcionamiento;

XXXV. Representar a la Secretaría en reuniones de evaluación y seguimiento sobre los asuntos que sean materia de la competencia de la Unidad;

XXXVI. Elaborar y concentrar los informes periódicos que solicite el titular de la

dependencia sobre el estado que guarda la administración de los asuntos que le son encomendados a la oficina;

XXXVII. Evaluar el desempeño de la oficina y las áreas vinculadas con el ejercicio de sus atribuciones;

XXXVIII. Coordinar y vigilar, en el ámbito de su competencia la implementación de los ordenamientos legales en materia de Derechos Humanos;

XXXIX. Coordinar y vigilar los programas de fomento y protección de los derechos humanos tanto al interior de la Secretaría, como en las acciones y procedimientos que llevan a cabo los miembros de la policía estatal para preservar el orden y la paz públicos, promoviendo la participación activa de la ciudadanía y de instituciones locales, nacionales e internacionales en la materia,

XL. Proponer los mecanismos de conciliación que procedan para la solución de los conflictos y litigios que se enderecen en contra de la Secretaría;

XLI. Solicitar la información necesaria a las diversas dependencias para la atención y defensa de las controversias o litigios promovidos en contra de la Secretaría;

XLII. Prestar el servicio de asesoría jurídica a los elementos policiales que se vean

involucrados en los diversos procedimientos jurisdiccionales con motivo del ejercicio de su función;

XLIII. Realizar las funciones de enlace en los asuntos jurídicos competencia de la Secretaría, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XLIV. Tramitar la publicación de los instrumentos normativos que emita la Secretaría y sus órganos sectorizados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

XLV. Opinar sobre el desempeño de los titulares de las áreas jurídicas de la Secretaría y de los órganos sectorizados;

XLVI. Desahogar consulta en los procedimientos de clasificación de la información reservada y confidencial que se le soliciten;

XLVII. Coordinar la relación jurídica de la Secretaría con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;

XLVIII. Realizar la certificación de documentos existentes en los archivos a su cargo;

XLIX. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la actuación del personal de la Secretaría General de Acuerdos del

Consejo de Honor y Justicia de la Policía Estatal; y

L. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Dependencia.

CAPÍTULO V

De las atribuciones de las Subsecretarías

Artículo 15. Al frente de las Subsecretarías, estará un Subsecretario, quien podrá auxiliarse de Directores Generales, Directores de Área, Coordinadores, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás áreas de apoyo necesarias para el despacho de los asuntos que les competan, y tendrán las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia y la ejecución de los programas que les sean encomendados;

II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas e informar al Secretario de las actividades que realicen;

III. Trasmitir los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos rectores en las unidades administrativas que tengan adscritas;

IV. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las

direcciones y unidades administrativas de su adscripción, de conformidad con los lineamientos que determine el Secretario;

V. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas a su cargo;

VI. Someter a la consideración del Secretario, la organización interna de las unidades administrativas de su adscripción, así como en su caso, los procedimientos administrativos y las normas de coordinación y de operación;

VII. Proponer al Secretario, la delegación de las atribuciones que estimen necesarias, para el óptimo desarrollo de las mismas, en servidores públicos subalternos;

VIII. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas de su adscripción y resolver los asuntos que sean competencia de las mismas, así como conceder audiencia al público;

IX. Proporcionar toda la información, los datos y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias o entidades, de acuerdo con las disposiciones legales y las políticas establecidas;

X. Dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades administrativas que les estén adscritas;

XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XII. Ejecutar en la esfera de sus atribuciones, los convenios, bases y otros instrumentos de coordinación celebrados por la Secretaría, en las materias que en cada caso correspondan;

XIII. Participar en la elaboración de los proyectos de normas generales que regulen la actuación de los elementos de Policía Estatal, tanto de aquellos que estuvieren adscritos directamente a su área de competencia, como de aquellos que estuvieren adscritos a otras unidades administrativas o a los municipios;

XIV. Dictar en el ámbito de su competencia las medidas para que la actividad policial se lleve a cabo bajos principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;

XV. Establecer bajo la autorización del Secretario, el enlace y la coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, que sea necesario por razón del cumplimiento de sus atribuciones;

XVI. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos a su cargo; y

XVII. Las demás atribuciones que les confieran este Reglamento, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que les asigne el Secretario.

CAPÍTULO VI

De las atribuciones de los Directores Generales, Jefes de Unidad y Coordinadores

Artículo 16. Corresponde a los Directores Generales, Jefes de Unidad, y Coordinadores, las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Secretario o Subsecretario correspondiente, el despacho de los asuntos de las unidades administrativas a que estén adscritos;

II. Desempeñar las comisiones que el Secretario o Subsecretario correspondiente le encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Someter a la aprobación del Secretario o del Subsecretario correspondiente los estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren en el área de su responsabilidad;

IV. Vigilar que se cumpla estrictamente con las leyes y disposiciones aplicables en todos los asuntos a ellos encomendados;

V. Coordinar las labores encomendadas a su cargo, así como con los demás Directores

de áreas, Subdirectores, Jefes de Oficina y demás servidores públicos para obtener un mejor desarrollo de sus funciones;

VI. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas, y proponer a la unidad administrativa correspondiente, su creación, fusión o eliminación en su caso, conforme a los lineamientos que determine el Secretario y este Reglamento;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

VIII. Formular los proyectos de programas y de presupuestos que les correspondan;

IX. Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observen en las labores de las unidades administrativas a ellos adscritas, y proponer al Secretario o Subsecretario correspondiente, la delegación en funcionarios subalternos de atribuciones que les hayan encomendado;

X. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de mediano plazo de la Secretaría, en la parte que le corresponda;

XI. Proporcionar información, datos o la cooperación

técnica que les sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Estatal, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto; y

XII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o les confiera el titular de la Secretaría y en su caso los Subsecretarios, así como las que competan a las unidades que se les adscriban.

CAPÍTULO VII

De la Subsecretaría de Prevención y Operación Policial

Artículo 17. La Subsecretaría de Prevención y Operación Policial, es el órgano responsable de planear, organizar y operar programas de prevención de delitos, auxiliándose para el desempeño de su misión de las coordinaciones regionales, direcciones generales y comandancias regionales y sectoriales; así como con autoridades de los tres niveles de Gobierno, y contará con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y operar la estrategia estatal operativa con las instituciones policiales;

II. Operar el control y administración de la Policía Estatal;

III. Coordinar la estrategia policial de prevención del delito en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las

disposiciones constitucionales y legales aplicables, así como las que ordene el Secretario;

IV. Proveer las medidas necesarias para la exacta observancia y cumplimiento de las disposiciones legales sobre seguridad pública;

V. Instrumentar los mecanismos o medios apropiados para que la Policía Estatal, ajusten su actuación a lo establecido por la Ley 281, de manera que se constituyan en instrumentos de un estado de derecho, adoptando las medidas necesarias para lograrlo;

VI. Cuidar que la Policía Estatal, cuente con el equipo, material, instalaciones y presupuesto necesario para el mejor desempeño de sus funciones, mediante la actualización de un inventario de dichos recursos, evaluando sus condiciones y requerimientos;

VII. Coordinar las acciones de prevención social y operativa para inhibir la comisión de faltas y delitos, y proteger a las personas en su integridad física, patrimonio y derechos;

VIII. Proponer los lineamientos para la coordinación del auxilio policial a las autoridades competentes, para el cumplimiento de mandamientos judiciales y ministeriales, así como para la protección de personas e instalaciones estratégicas y vitales para el estado,

en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables;

IX. Planear y ejecutar los mecanismos para que la Policía Estatal lleve a cabo una vigilancia en fortalecimiento de las acciones de seguridad pública municipal;

X. Monitorear e inspeccionar los servicios de seguridad privada en el Estado;

XI. Proponer y formular los lineamientos relativos a la autorización, supervisión, suspensión y cancelación de la autorización y registro a las empresas y servicios de seguridad privada;

XII. Coordinar e instrumentar las estrategias y operativos policiales conjuntos, en el ámbito de sus atribuciones, con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;

XIII. Administrar un banco estatal de datos en el que se registren, entre otras, las anomalías, ilícitos e irregularidades en que incurran los prestadores del servicio de seguridad privada;

XIV. Verificar que los prestadores de servicios de seguridad privada, cumplan con la autorización respectiva, así como con las disposiciones legales y administrativas;

XV. Coordinar la realización de estudios de las disposiciones en materia de seguridad privada y proponer las reformas y adecuaciones necesarias, para alcanzar un exacto control en la capacitación y profesionalización estatal de sus miembros;

XVI. Formular y aplicar un programa estatal de supervisión a prestadores y servicios de seguridad privada, para verificar que su operación y funcionamiento se realice de conformidad con la autorización otorgada y demás disposiciones aplicables;

XVII. Realizar visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la prestación de los servicios privados de seguridad, de conformidad con las leyes aplicables;

XVIII. Supervisar la imposición de las sanciones por el incumplimiento al marco normativo o a las condiciones de la autorización en que incurran los prestadores de servicios de seguridad privada;

XIX. Promover e impulsar la implementación del modelo de desarrollo policial;

XX. Apoyar la modernización de las diferentes unidades de policía, fomentando la especialización mediante su reestructuración orgánica, técnica y administrativa, e instrumentar mecanismos de coordinación, a fin de impulsar su desarrollo

científico y tecnológico;

XXI. Proponer al Secretario los esquemas operativos, funcionales, especiales y de servicios de la Policía Estatal;

XXII. Apoyar el desarrollo del Sistema Estatal de Información Policial;

XXIII. Auxiliar a la población en caso de siniestros o accidentes, en coordinación con las autoridades de protección civil;

XXIV. Formular y ejecutar dispositivos, operativos y acciones permanentes o temporales a efecto de prevenir la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones gubernativas y de policía, en vehículos de transporte colectivo, público y privado;

XXV. Obtener y procesar la información relativa a los delitos patrimoniales, contra las personas y la seguridad pública en general, y establecer propuestas que permitan disminuir su incidencia;

XXVI. Determinar los mecanismos para difundir los análisis especializados, que resalte la movilidad y características de operación de los delitos que les sean encomendados para su estudio;

XXVII. Proponer convenios especializados para la difusión de la información que la Direc-

ción General de Prevención Social del Delito genere sobre seguimientos y análisis de delitos patrimoniales, contra las personas y demás materias de seguridad pública;

XXVIII. Formular, proponer y ejecutar el Programa General de Seguridad y Vigilancia de la Secretaría;

XXIX. Coadyuvar con el Sistema de Emergencia Telefónica y los bancos institucionales de datos y los demás a los que legalmente tenga acceso la Secretaría;

XXX. Proponer las políticas de seguridad pública en materia de prevención social del delito a través de la realización de estudios sobre las causas estructurales del delito, su distribución geodelictiva y tendencias históricas, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;

XXXI. Obtener, procesar e interpretar la información geodelictiva por medio del análisis de los factores que generan conductas antisociales e identificar las zonas, sectores y grupos de alto riesgo y sus correlativos factores de protección;

XXXII. Generar esquemas de análisis de las causas generadoras del delito, a fin de proponer programas acordes para desactivar sus efectos y atacar sus factores estructurales;

XXXIII. Desarrollar y ejecutar las políticas, programas y proyectos en materia de prevención social del delito;

XXXIV. Coordinarse con las autoridades e instancias responsables de la prevención social del delito y participación ciudadana en los tres órdenes de gobierno, así como con la sociedad civil para discutir y perfeccionar el impacto de las políticas públicas en la materia;

XXXV. Proponer estrategias que permitan fomentar la participación ciudadana en la prevención social del delito;

XXXVI. Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención del delito en los programas educativos, de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas implementados por las autoridades competentes;

XXXVII. Coadyuvar en la supervisión de las políticas y estrategias que garanticen la seguridad y funcionamiento de las instalaciones estratégicas ante eventos de origen natural o intencional que signifiquen riesgo para las mismas, proponiendo la incorporación de criterios básicos de seguridad en el manual correspondiente;

XXXVIII. Desarrollar los esquemas de inteligencia para la generación de información policial y la planeación de

operaciones de prevención y combate al delito;

XXXIX. Mantener los vínculos institucionales con las autoridades ministeriales, para el ejercicio de las atribuciones de investigación para la prevención e investigación de los delitos bajo la conducción y mando del ministerio público;

XL. Dirigir la implementación de medidas cautelares que dicten las autoridades e instituciones competentes;

XLI. Apoyar en el marco de sus atribuciones legales a las autoridades jurisdiccionales y ministeriales en el cumplimiento de sus determinaciones;

XLII. Coordinar, controlar, supervisar y evaluar el servicio tránsito y vialidad estatal;

XLIII. Administrar el ejercicio de las funciones policiales, en todas sus especialidades;

XLIV. Certificar y autotizar documentos que obren en su archivo; y

XLV. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y las determinaciones del Secretario.

CAPITULO VIII
De las Unidades
Administrativas de la
Subsecretaria de Prevención
y Operación Policial

Artículo 18. La Dirección General de la Policía Estatal, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Supervisar que las actividades operativas de las Coordinaciones Regionales, se realicen de conformidad a las Políticas, normas y lineamientos establecidas por el Secretario;

II. Implementar los mecanismos que permitan acercar y fortalecer los servicios de seguridad pública y protección civil, a las diferentes regiones, municipios, comunidades y localidades; coordinando sus acciones con los Ayuntamientos y los Consejos intermunicipales y municipales de seguridad pública;

III. Hacer del conocimiento de los Coordinadores Regionales, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional y Estatal de Seguridad Pública y la Secretaría, para su difusión y observancia;

IV. Identificar las necesidades operativas, logísticas y administrativas que se presenten en las Coordinaciones Regionales y canalizarlas a las áreas centrales competentes verificando su atención;

V. Cuidar la correcta distribución de las instalaciones regionales de seguridad pública y protección civil, proponiendo los lineamientos para la organización de las funciones de los

Coordinadores Regionales, Comandantes Regionales y Sectoriales, puestos de mandos integrales, básicos y técnicos, así como de las demás instancias a efecto de garantizar eficacia en la prestación del servicio;

VI. Promover la participación social en la función de seguridad pública y protección civil a través de los consejos intermunicipales y municipales;

VII. Proponer mecanismos tendientes a fortalecer la desconcentración de las funciones administrativas en seguridad pública y protección civil;

VIII. Auxiliar a la Policía Estatal, en los casos en que resulte necesario, con personal técnico especializado;

IX. Atender conflictos generados en las regiones o sectores por grupos sociales que cuestionen la función de las coordinaciones; así como intervenir en el diseño de estrategias para el control de conflictos sociales;

X. Proponer canales de interlocución con dirigentes y grupos sociales que realicen actos que afecten las funciones de las coordinaciones, para canalizar sus demandas a las autoridades competentes;

XI. Constituirse como enlace interinstitucional de las coordinaciones ante las movilizaciones sociales y eventos ma-

sivos, privilegiando la mediación y el diálogo;

XII. Proponer los programas específicos de las coordinaciones regionales que se deriven del Programa General de Profesionalización Policial y Control de Confianza;

XIII. Dirigir la recepción y difusión de la información policial, para la planeación y ejecución de operaciones; y

XIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que el Titular de la Secretaría le encomiende.

Artículo 19. Corresponde a la Dirección General de la Policía Montada el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la ejecución de los planes de trabajo y operativos a realizar, así como instrumentar mecanismos para que su actuación, se ajuste a lo establecido por la Ley;

II. Organizar y supervisar la instrucción académica y operativa, preparándose para participar en los eventos cívicos y desfiles, así como para prestar sus servicios con eficiencia en los recorridos que realizan en las diferentes zonas periféricas de sus bases y teniendo su equipo de monta al día, reparándolo continuamente;

III. Auxiliar a las autoridades judiciales y ministeria-

les para el cumplimiento de sus determinaciones, actuando siempre conforme a la Ley y respetando los derechos humanos;

IV. Coadyuvar con las autoridades en casos de desastres en aplicación a los programas de protección civil;

V. Brindar seguridad a los alumnos, maestros, personal administrativo e instalaciones de los Planteles Educativos;

VI. Dar protección a los habitantes de la comunidad, principalmente en las zonas periféricas;

VII. Proporcionar los servicios de vigilancia, seguridad y mantener el orden público, antes, durante y después del desarrollo de eventos especiales de carácter cívico, cultural, social y deportivo;

VIII. Dar protección, seguridad e información a turistas en tránsito por carreteras alejadas a núcleos poblacionales, intensificando esta acción en períodos vacacionales, días festivos y días de asueto;

IX. Llevar a cabo presentaciones en unidades habitacionales, pueblos, colonias y barrios, exponiendo temas de seguridad, rescate, evacuaciones, normas mínimas de seguridad y vigilancia, en apoyo a instancias de Protección Civil; y

X. Las demás que le otorguen

otras disposiciones legales aplicables y las que el Titular de la Secretaría le encomiende.

Artículo 20. La Dirección General de Tránsito, Caminos, Puertos y Aeropuertos, contará para su ejercicio con las siguientes atribuciones:

I. Aplicar la normatividad en materia de tránsito y vialidad, para regular y planear el tránsito de peatones y vehículos en las vías públicas de la entidad;

II. Aplicar y ejecutar medidas de prevención, tendientes a evitar infracciones y accidentes de tránsito en las vías públicas;

III. Implementar acciones de vigilancia, a efector de prevenir la comisión de delitos;

IV. Ejecutar acciones de asistencia, auxilio oportuno a lesionados y de emergencia, que aseguren la vida y la integridad física de las personas;

V. Actuar como auxiliares de las autoridades de procuración y administración de justicia, en la prevención e investigación de los delitos;

VI. Proponer al Subsecretario, la firma de convenios de coordinación con autoridades de los tres niveles de gobierno, en materia de tránsito y vialidad;

VII. Llevar un registro y

control de vehículos del servicio particular dados de alta en el Estado y mantener actualizado el padrón;

VIII. Expedir, suspender o cancelar licencias o permisos para conducir vehículos, así como vigilar la vigencia y plazos de revalidación, en el ámbito de su competencia;

IX. Expedir permisos provisionales a vehículos del servicio particular para circular sin placas y tarjetas de circulación previo requerimiento de trámite;

X. Expedir certificados de no adeudo para los vehículos sobre los que se pretenda realizar algún trámite administrativo como reposición de tarjeta de circulación o placas, baja, cambio de propietario, entre otros análogos, en el ámbito de su competencia;

XI. Diseñar los formatos únicos para la expedición de licencias y permisos para conducir;

XII. Proponer al Subsecretario, previo estudio, la creación de puestos de mandos técnicos que se estimen convenientes, precisando las facultades y obligaciones de los jefes;

XIII. Proponer al Subsecretario sistemas de escalafón, estímulos y recompensa al personal operativo y administrativo a su cargo;

XIV. Proponer la creación de comisiones mixtas de seguridad y educación vial;

XV. Proponer a sus superiores bases de coordinación con organizaciones gremiales, de permisionarios o concesionarios, empresas e Instituciones Educativas Públicas y Privadas a fin de que coadyuven en impartición de los cursos de educación vial;

XVI. Informar al Secretario y a la Secretaría de Finanzas y Administración sobre el total de licencias y permisos expedidos y otros conceptos cobrados, así como los folios utilizados;

XVII. Llevar a cabo el procedimiento administrativo para la suspensión o cancelación de licencia de conducir;

XVIII. Otorgar los permisos para la celebración de eventos deportivos y desfiles escolares, caravanas de peatones o vehículos en la vía pública de su jurisdicción; así como prestar el servicio de vigilancia y vialidad en los mismos;

XIX. Coordinarse con las autoridades de tránsito municipal en el establecimiento de horarios y rutas destinados al transporte de carga, así como de los lugares de carga y descarga en la vía pública;

XX. Proponer, previo estudio, zonas de tránsito exclusivo;

XXI. Planear, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados; y

XXII. Elaborar y proponer el Manual de Organización, Procedimientos y de Operación de la Dirección General.

Artículo 21. La Dirección General de Prevención Social del Delito contará para el ejercicio de sus funciones con las siguientes atribuciones:

I. Proponer las bases y criterios para la colaboración ciudadana en el ámbito de la prevención social del delito, de acuerdo con el marco jurídico aplicable, en coordinación con las diversas unidades administrativas de la Secretaría;

II. Establecer y mantener relaciones de colaboración con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales para la ejecución de acciones conjuntas tendentes a prevenir la comisión de delitos y garantizar el pleno ejercicio de la libertad y el estado de derecho;

III. Ejecutar en coordinación con las unidades administrativas competentes, los programas de participación de la comunidad en el marco de los Programas Estatal y Nacional;

IV. Mantener actualizado el Sistema Estatal de Información y Estadística de la Secretaría en materia de prevención

social del delito;

V. Aplicar las políticas y criterios para la elaboración de estudios encaminados a la detección y clasificación geodéctica del país, mediante la formulación de diagnósticos de seguridad pública, así como planear, coordinar e instrumentar las acciones prioritarias en las zonas de riesgo;

VI. Integrar y consolidar la información que la Secretaría deba aportar en materia de prevención social del delito para la conformación del Plan Estatal y el Programa Estatal;

VII. Aplicar las políticas, programas, proyectos y la ejecución de acciones de la Secretaría, en materia de prevención social del delito;

VIII. Realizar cursos, coloquios, mesas redondas, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de prevención del delito y seguridad pública, en coordinación con las instancias correspondientes de la Secretaría y las organizaciones ciudadanas o académicas;

IX. Realizar acciones tendentes a fomentar y conservar la cultura de la legalidad y responsabilidad ciudadana; y

X. Las demás que le confiarán otras disposiciones o el Secretario.

CAPITULO IX**De la Subsecretaría de
Administración, Apoyo
Técnico y Desarrollo Humano**

Artículo 22. La Subsecretaría de Administración, Apoyo Técnico y Desarrollo Humano, para el desarrollo de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Someter a la consideración del Secretario el Programa Anual de Trabajo, el anteproyecto de presupuesto, el calendario de gasto de las unidades administrativas de los órganos y unidades, incluido el correspondiente al de sus órganos administrativos desconcentrados y descentralizados, acorde al análisis de las necesidades y dictamen de los propios órganos y unidades administrativas que la integran, así como los demás programas que se le encomienden;

II. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por éste, conforme a la legislación aplicable y al presente Reglamento;

III. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, así como de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

IV. Conducir las relaciones de trabajo del personal adscrito a la Secretaría;

V. Formular y ejecutar el programa de modernización y desarrollo administrativo de la Secretaría;

VI. Integrar la información para la elaboración de los manuales de organización y procedimientos;

VII. Apoyar en la ejecución de los programas operativos de la Secretaría;

VIII. Dirigir la actualización de la plantilla de personal de la Secretaría;

IX. Cuidar que las áreas de la Secretaría, cuenten con los servicios generales adecuados para el mejor desarrollo de sus actividades;

X. Cuidar que el departamento de archivo de personal, incluido el histórico, se mantengan actualizado;

XI. Desarrollar los programas informáticos internos de la Secretaría;

XII. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas de su adscripción;

XIII. Someter a la consideración del Secretario, la organización interna de las unidades administrativas de su adscripción;

ción, incluyendo los procedimientos administrativos, las normas de coordinación y de operación;

XIV. Proponer al Secretario, la delegación de las atribuciones que estime necesarias, para el óptimo desarrollo de las mismas, en servidores públicos subalternos;

XV. Participar con propuestas en la elaboración de los proyectos de normas generales que regulen la actuación de los elementos de la Policía Estatal, tanto de aquellos que estuvieren adscritos directamente a su área de competencia, como de aquellos que estuvieren adscritos a otras unidades administrativas o a los Municipios;

XVI. Proponer medidas para que la Policía Estatal emplee métodos científicos que garanticen el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y tecnológicos a su cargo;

XVII. Proporcionar toda la información, los datos y la cooperación técnica que le sea requerida conforme a derecho;

XVIII. Resolver los conflictos de su competencia que se presenten entre las unidades administrativas que le estén adscritas;

XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como

aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XX. Ejecutar en la esfera de sus atribuciones, los convenios, bases y otros instrumentos de coordinación celebrados por la Institución, en las materias que en cada caso correspondan; y

XXI. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas y las que le confiera el Secretario.

CAPITULO X

De las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Administración, Apoyo Técnico y Desarrollo Humano

Artículo 23. Corresponde a la Dirección General de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos financieros de la Secretaría;

II. Sugerir las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la integración del anteproyecto anual del Presupuesto de la Secretaría;

III. Elaborar e integrar el Programa Anual de Trabajo y el anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría y, previo acuerdo del Subsecretario y Secretario, gestionar su aprobación ante la Secretaría de Finanzas y Admi-

nistración;

IV. Informar a las unidades administrativas de la Secretaría el presupuesto asignado a cada una de ellas, así como las disposiciones normativas para el ejercicio programático-presupuestal;

V. Dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Evaluar y gestionar ante las dependencias de Coordinación Global del Gobierno del Estado y otras instituciones competentes, los asuntos y documentos que se requieran para la adecuación y el ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría;

VII. Establecer los procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones que afecten el presupuesto de la Secretaría, supervisar su aplicación y resguardar la documentación relativa;

VIII. Vigilar el ejercicio programático y presupuestal de la Secretaría, así como el trámite de pago de sus compromisos, verificando de manera previa que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, se ajuste a las disposiciones que lo regulan;

IX. Analizar y, en su caso,

autorizar, registrar y controlar las modificaciones presupuestales procedentes que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría;

X. Controlar los ingresos de ley que sean captados en las unidades administrativas de la Secretaría y enterarlos oportuna e íntegramente a la Secretaría de Finanzas y Administración;

XI. Llevar la contabilidad general de la Secretaría conforme a la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental y a las normas que expida la Secretaría de Finanzas y Administración;

XII. Establecer la cobertura, los procedimientos y términos de operación del Sistema Integral de Información Programático-Presupuestal y Contable y evaluar su funcionamiento conjuntamente con la Unidad de Contraloría y Asuntos Internos;

XIII. Integrar el informe del avance físico-financiero de la Secretaría y elaborar los reportes financieros que correspondan;

XIV. Validar y tramitar las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la Secretaría de Finanzas y Administración, conforme a la información remitida por las instancias competentes;

XV. Administrar ante las instituciones bancarias las cuentas de la Secretaría, concii-

liando los resultados de las mismas con los ingresos y egresos efectuados;

XVI. Formular el apartado respectivo de la cuenta pública estatal de la Secretaría e integrar las correspondientes a los órganos sectorizados de la misma;

XVII. Proponer la emisión de lineamientos y de criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento, modernización y simplificación administrativa de la Secretaría;

XVIII. Dictaminar internamente las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Humano, y gestionar su aprobación ante las autoridades competentes;

XIX. Dictaminar y difundir, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Humano, las estructuras ocupacionales y salariales de la Secretaría, así como establecer y aplicar las políticas y lineamientos de productividad administrativa de la dependencia;

XX. Promover que las unidades administrativas de la Secretaría den cumplimiento a las disposiciones presupuestales aplicables a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos, así como gestionar ante las instancias correspondientes el registro y demás trámites presu-

puestarios que sean solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría;

XXI. Fungir como única instancia administrativa para tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración las solicitudes y consultas en materia presupuestal y contable;

XXII. Recopilar la información para integrar los manuales de organización y procedimientos;

XXIII. Asesorar a los titulares de las unidades responsables en asuntos relacionados con materias contables o de administración presupuestal, y de organización y procedimientos administrativos; y

XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 24. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Humano el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Proponer normas para regular la administración y desarrollo del personal de la Secretaría, difundir las vigentes y vigilar su cumplimiento;

II. Formular el capítulo de servicios personales del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, autorizar a las unidades administrativas el ejercicio de las asignaciones correspondientes, supervisar

su correcta aplicación e integrar la información correspondiente para la formulación de la cuenta de la Hacienda Pública;

III. Formular el programa anual de trabajo y el anteproyecto de presupuesto anual e informar del avance y cumplimiento de metas, así como del ejercicio del gasto correspondiente;

IV. Elaborar los nombramientos del personal operativo y de enlace, así como las constancias y certificaciones de carácter laboral que se requieran;

V. Operar y difundir los procedimientos para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría, la suspensión de pagos, la aplicación de descuentos y retenciones, la recuperación de salarios pagados y no devengados;

VI. Vigilar en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales y concertar las acciones necesarias para ello;

VII. Registrar la imposición de las sanciones administrativas, medidas y correctivos y de cualquier otra sanción impuesta al personal policial y administrativo, de la Secretaría;

VIII. Operar el sistema de administración y desarrollo de personal de la Secretaría;

IX. Aplicar las políticas

en materia de administración de personal emitidas por la Secretaría de Finanzas y Administración;

X. Participar en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, ingreso, inducción, cursos de capacitación y actualización, remuneración, servicios sociales, motivación, formas de identificación y movimientos de los servidores públicos de la Secretaría;

XI. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes personales y administrativos de los servidores públicos de la Secretaría;

XII. Formular y mantener actualizados el Catálogo Institucional de Puestos y el Tabulador de Sueldos de la Secretaría;

XIII. Dar seguimiento a las acciones e incidencias propias de las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores;

XIV. Opinar respecto a la vigencia o prescripción del derecho del personal de la Secretaría para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;

XV. Proporcionar apoyo y asesoría a las unidades administrativas y demás organismos de la Secretaría en materia administrativa y desarrollo del personal;

XVI. Proponer un sistema

de desempeño del personal basado en sus resultados y darle el seguimiento relativo;

XVII. Diseñar, operar y administrar el Programa de Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo de Personal Administrativo de la Secretaría, con base en las necesidades de las diferentes unidades administrativas;

XVIII. Mantener actualizado el registro presupuestal de las estructuras orgánicas ocupacionales y salariales de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Administración y verificar que sus unidades administrativas se ajusten a lo autorizado;

XIX. Cuantificar, costear y validar, en su caso, los programas de reclasificación y requerimientos de recursos humanos que demanden las unidades administrativas de la Secretaría, en coordinación con las instancias competentes de la misma;

XX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el sistema de evaluación del desempeño y el otorgamiento de premios, estímulos, recompensas y reconocimientos a los trabajadores de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Mantener actualizado el Sistema Integral de Información de Recursos Humanos, proporcionar asesoría y apoyo en esta materia a las unidades

administrativas de la Secretaría;

XXII. Promover y coordinar programas internos de bienestar social, salud y acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores, a través del otorgamiento de servicios y el fomento de la participación de ellos y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas;

XXIII. Coadyuvar con la Unidad de Contraloría y Asuntos Interno en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales y de servicio en que pudiera incurrir el personal y recomendar las medidas correctivas;

XXIV. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación de los programas en materia de recursos humanos;

XXV. Participar en el Programa Interno de Protección Civil y aplicar las normas en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Subsecretaría de Protección Civil;

XXVI. Instrumentar la aplicación de los dictámenes sobre la composición de la fuerza de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;

XXVII. Proponer las políticas, normas y procedimientos para la atención médica, odonto-

lógica y de alimentación del personal de la Secretaría;

XXVIII. Proponer las políticas, normas y lineamientos para la detección del consumo de drogas de abuso entre el personal de la Secretaría y sus órganos sectorizados;

XXIX. Brindar los apoyos y servicios necesarios para el desarrollo de los actos sociales y culturales, festividades dirigidas a los trabajadores de la Secretaría y, en su caso, eventos institucionales; y

XXX. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 25. La Dirección General Técnica y Logística contará para el desempeño de sus actividades con las atribuciones siguientes:

I. Proponer normas para regular la administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales en la Secretaría;

II. Proponer lineamientos para la formulación de los programas anuales de las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y servicios, así como coordinar su integración y vigilar su ejecución;

III. Instrumentar las acciones administrativas necesarias

para realizar las adquisiciones, contratar los arrendamientos y la prestación de los servicios autorizados;

IV. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes al servicio de la policía estatal y demás unidades administrativas de la Secretaría;

V. Aplicar las normas y supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes muebles, así como dictaminar y vigilar la afectación, baja y destino final de los mismos;

VI. Diseñar, administrar y actualizar un sistema electrónico para el adecuado registro y sistematización de la información de adquisiciones, servicios y almacenes;

VII. Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios en materia de bienes muebles, en coordinación con la Dirección General de Administración, así como verificar que las garantías que otorguen los proveedores o prestadores de servicios cumplan las condiciones legales, reglamentarias y contractuales que correspondan;

VIII. Realizar y controlar el aseguramiento integral de

los bienes al servicio de la Secretaría;

IX. Controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la Secretaría, así como vigilar el adecuado consumo de los combustibles e insumos que dicho equipo requiera;

X. Dirigir, controlar y evaluar los servicios generales de apoyo;

XI. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación de los programas sectoriales en materia de recursos materiales y servicios generales;

XII. Colaborar en la supervisión y la ejecución al interior de la Secretaría, de los programas del Sistema Estatal de Protección Civil;

XIII. Promover la expedición de lineamientos sobre la ocupación y aprovechamiento de espacios para uso de las unidades administrativas, así como verificar su óptimo aprovechamiento;

XIV. Determinar el destino final de bienes muebles a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría, incluyendo la destrucción de aquéllos cuya baja se haya determinado;

XV. Establecer lineamientos para la formulación de los programas anuales de obra pública

y sus servicios relativos por parte de las unidades administrativas de la Secretaría;

XVI. Formular, instrumentar y evaluar los programas sectoriales en materia de obra pública de la Secretaría;

XVII. Atender las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de bienes inmuebles;

XVIII. Impulsar la contratación y supervisión de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los bienes inmuebles al servicio de las unidades administrativas;

XIX. Proponer las directrices generales para la ejecución de la obra pública de la Secretaría, tanto en aspectos técnicos y administrativos como en materia de dictámenes correspondiente a licitaciones públicas;

XX. Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos para dar curso al trámite de pago de estimaciones de obra ejecutada o de servicios prestados, así como verificar que las garantías otorgadas por los contratistas se ajusten a la normativa aplicable y, en su caso, sean cobradas en forma oportuna e integral; y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

CAPITULO XI
De la Subsecretaría del
Sistema Penitenciario

Artículo 26. La Subsecretaría del Sistema Penitenciario, es el órgano de la Secretaría, responsable de aplicar y conducir las políticas para la reinserción social del sentenciado y la reintegración social y familiar del adolescente, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo;

II. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, de conformidad con los lineamientos que determine el Secretario;

III. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas a su cargo, con sujeción a los lineamientos que al efecto se promueva por la Subsecretaría de Administración, Apoyo Técnico y Desarrollo Humano;

IV. Someter a la consideración de la Unidad de Contraloría y Asuntos Internos, los procedimientos administrativos y las normas de coordinación y de operación;

V. Delegar las atribuciones que estimen necesarias, para el óptimo desarrollo de las mis-

mas, en servidores públicos subalternos;

VI. Proporcionar toda la información, los datos y la cooperación técnica que le sea requerida conforme a derecho;

VII. Dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades administrativas de su adscripción;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;

IX. Ejecutar en la esfera de sus atribuciones, los convenios, bases y otros instrumentos de coordinación celebrados por la institución, en las materias que en cada caso correspondan;

X. Establecer el enlace y la coordinación con las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno, para lograr una comunicación directa y eficaz con ellas para una efectiva prevención y combate al delito, así como para realizar los traslados de internos entre las entidades federativas, en los términos de las bases, convenios y demás instrumentos de colaboración que al efecto se celebren;

XI. Dar cuenta a la Unidad de Contraloría y Asuntos Internos de las irregularidades en que incurra el personal de se-

guridad y custodia penitenciaria en el desempeño de sus funciones, así como sobre los hechos delictivos en que puedan estar involucrados;

XII. Supervisar el buen funcionamiento de los Centros de Reinserción Social y del Centro de Ejecución de Medidas;

XIII. Formular los anteproyectos de Reglamentos de los Centros de Reinserción Social y del Centro de Ejecución de Medidas, así como, los manuales de procedimientos y organización, vigilando su exacto cumplimiento;

XIV. Vigilar y supervisar la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en las leyes de la materia;

XV. Conocer de los asuntos relacionados con el traslado de reos;

XVI. Impulsar el desarrollo de la infraestructura penitenciaria y velar por la mejora de las condiciones de la población interna;

XVII. Participar en la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario;

XVIII. Proponer al Secretario, la política penitenciaria estatal, así como los programas y acciones que se deriven de ésta;

XIX. Proponer estrategias

y programas que garanticen el adecuado funcionamiento del sistema penitenciario y el de tratamiento de menores infractores;

XX. Coordinar, previo acuerdo con el Secretario, la política penitenciaria estatal e impulsar su adopción en los centros de reinserción social, en el marco de la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, así como la integración de un sistema de administración penitenciaria basado en el intercambio de información y bases que permitan establecer acciones de prevención;

XXI. Proponer mecanismos de homologación para el reporte penitenciario, los registros de movimientos e incidencias de la población en reclusión, con el objeto de producir la estadística penitenciaria, generar inteligencia de orden criminal, y fortalecer la operación del sistema penitenciario en el Estado;

XXII. Generar y proponer programas encaminados al desarrollo y profesionalización del personal del Sistema Penitenciario del Estado, promoviendo su implementación;

XXIII. Verificar el cumplimiento de los programas de reinserción social de sentenciados, de acuerdo a la ley de la materia y a los ordenamientos correspondientes;

XXIV. Aprobar procedimien-

tos sistemáticos de operación y protocolos en materia de seguridad, vigilancia y control aplicables a los centros de reclusión del Estado, en coordinación con las instituciones policiales;

XXV. Aprobar lineamientos para determinar la clasificación de internos según su situación jurídica y perfil clínico criminológico, y supervisar su aplicación en el ámbito estatal;

XXVI. Vigilar que en la aplicación de los procesos de operación penitenciaria se respeten los Derechos Humanos;

XXVII. Supervisar la autorización que otorgue la autoridad judicial competente para el traslado de internos de los centros de reclusión del Estado, conforme a la normatividad aplicable;

XXVIII. Verificar la aplicación de políticas y programas para la ejecución de las penas y medidas de seguridad no privativas de la libertad, así como las medidas sustitutivas de la prisión de conformidad con la legislación vigente, con pleno respeto a los derechos humanos, y tendiente a la búsqueda de la reinserción social del sentenciado;

XXIX. Promover estudios prospectivos y proyectos de investigación sobre temas penitenciarios y afines que permitan mejorar las acciones de preven-

ción del delito;

XXX. Proponer al Secretario acciones y estrategias para actualizar tratamientos y programas de reinserción social;

XXXI. Supervisar la actualización y vigencia de las disposiciones normativas aplicables al Sistema Penitenciario Estatal; y

XXXII. Las demás que le encomiende el Secretario.

CAPITULO XII

De las Direcciones Generales de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario

Artículo 27. La Dirección General de Reinserción Social ejercerá las atribuciones siguientes:

I. Planear y ejecutar la política de reinserción Social en el Estado;

II. Dirigir, ordenar y orientar los estudios penitenciarios necesarios para la prevención de los delitos en el Estado, proponiendo a las autoridades competentes las medidas que juzgue necesarias para dicho objeto;

III. Dirigir, orientar y vigilar el tratamiento de los enfermos mentales;

IV. Orientar técnicamente el tratamiento de reinserción social del sentenciado, así

como administrar los Centros de Reinserción Social;

V. Planear, organizar, supervisar y evaluar los programas de reinserción social en las áreas laborales, educativas, deportivas y culturales;

VI. Investigar las condiciones socioeconómicas de los familiares o dependientes económicos de sentenciados o de los sujetos a medidas de seguridad, con el objeto de gestionar las formas preventivas, asistenciales y de protección;

VII. Vigilar la ejecución de las sanciones impuestas por las autoridades judiciales y determinar, conforme a la edad, sexo, salud mental y constitución física del interno la clasificación y determinar dónde deben ser recluidos, de acuerdo a la Ley de la materia;

VIII. Proponer los anteproyectos de reglamentos internos de los establecimientos penitenciarios;

IX. Crear y organizar las instituciones que funjan como Consejo empresarial para la reinserción social, en coordinación con éstos y fomentar la industria penitenciaria;

X. Crear y organizar la biblioteca de investigaciones y laboratorios criminólogos;

XI. Impulsar programas destinados a los procesados de es-

casos recursos económicos, para el otorgamiento de beneficios de libertad caucional;

XII. Establecer mecanismos de coordinación de esfuerzos con la Comisión Nacional y Estatal de defensa de los derechos humanos, para preservar los derechos humanos en el tratamiento y custodia de los internos;

XIII. Promover la expedición de normas metodológicas para la integración del expediente técnico único que evalúe los órganos interdisciplinarios de los centros de reclusión en forma individualizada, en las etapas de tratamiento penitenciario;

XIV. Proponer las acciones para el desarrollo de la infraestructura penitenciaria y el mejoramiento de las condiciones de los internos;

XV. Ampliar líneas de coordinación de acciones en el contexto del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que conlleven al mejoramiento del trabajo penitenciario;

XVI. Acatar y ejecutar las resoluciones que emita el H. Consejo Técnico Interdisciplinario;

XVII. Proponer al Secretario la designación y remoción de los Directores de los Centros de Reinserción Social y del personal adscrito;

XVIII. Administrar el re-

gistro de internos procesados y sentenciados, así como el manejo de la base de datos que se genere; y

XIX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias, así como de aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 28. La Dirección General de Seguridad y Custodia Penitenciaria, tendrá como objetivo garantizar la seguridad e integridad en los Centros de reinserción social y en el Centro de Ejecución de Medidas, así como en las excarcelaciones y traslados de los internos, para lo cual contará con las atribuciones siguientes:

I. Realizar investigaciones, revisiones y requisas, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales;

II. Ejecutar las órdenes de excarcelaciones de internos a los diversos juzgados, así como a los hospitales;

III. Ejecutar los traslados de internos a otras entidades federativas, siempre y cuando existan convenios previos con las mismas;

IV. Brindar el apoyo y coordinación necesaria a las demás áreas de la Dirección General de Reinserción Social y la Dirección General de Ejecución de Medidas;

V. Crear y planear programas para garantizar la seguridad durante el traslado de los internos fuera y dentro del Estado;

VI. Proponer los perfiles del personal de seguridad y custodia penitenciaria coadyuvando con las instancias competentes;

VII. Establecer coordinación con las dependencias homologas de las entidades federativas para la realización de traslados autorizados por autoridades penitenciarias dentro y fuera del Estado; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias, así como aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 29. La Dirección General del Centro de Ejecución de Medidas, es el órgano especializado encargado de ejecutar las medidas impuestas a los adolescentes y administrar los Centros de Ejecución de Medidas existentes en el Estado, teniendo al efecto las atribuciones siguientes:

I. Ajustar el ejercicio de sus funciones a los principios, derechos, garantías y demás lineamientos previstos en la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Guerrero, en estricto apego al interés superior del Adolescente;

II. Supervisar las actividades realizadas por los Cen-

tros de Internamiento;

III. Coordinar, en su caso, el funcionamiento de los Centros Regionales de Internamiento;

IV. Proponer criterios y lineamientos generales sobre Prevención del Delito;

V. Elaborar el programa personalizado de Ejecución de Medidas;

VI. Participar en la celebración de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y privadas para que colaboren en el cumplimiento de los programas personalizados de Ejecución de Medidas;

VII. Contar con un registro actualizado de las Instituciones Públicas y Privadas que colaboren en la Ejecución de Medidas, así como de los programas existentes para su cumplimiento, mismo que estará a disposición de los Jueces de Juicio Oral y de los Jueces de Ejecución;

VIII. Cumplimentar el internamiento preventivo y ejecutar las medidas de privación de la libertad impuestas a los adolescentes en los términos de la Ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;

IX. Clasificar la distribución de los Adolescentes sujetos a medidas de privación de la libertad, atendiendo a su sexo, edad, conductas imputadas y ne-

cesidades especiales de éstos, considerando al efecto el diagnóstico que realice el personal técnico correspondiente;

X. Informar al Juez de Ejecución sobre cualquier trasgresión de los derechos o garantías del adolescente, así como de la inminencia de afectación a los mismos;

XI. Procurar la plena reintegración familiar, social y cultural del adolescente;

XII. Fomentar en los adolescentes un sentido de responsabilidad y participación en la sociedad que los lleve a asumir una función constructiva dentro de la misma;

XIII. Elaborar en cada caso un programa personalizado de Ejecución de la medida de internamiento y someterlo a la aprobación del Juez de Ejecución;

XIV. Cumplir las resoluciones y determinaciones de los Jueces de control, de Juicio Oral o de Ejecución, según sea el caso;

XV. Asegurar que durante la ejecución de la medida de internamiento, el adolescente tenga acceso en todo momento a los servicios de salud, educativos y recreativos; así como el derecho a recibir información técnica o especial para el trabajo, a que se respete su libertad de culto, a tener contacto y comunicación continuos con su fami-

lia y a recibir información sobre la ejecución de su medida;

XVI. Informar por escrito cada mes, al Juez de Ejecución, sobre la forma en la que está siendo complementada la medida, cualquier obstáculo que se presente para el cumplimiento de la misma, el comportamiento y estado general del adolescente;

XVII. Elaborar, a través de la unidad de diagnóstico y evaluación, los estudios de evaluación y control de las medidas impuestas a los adolescentes para proponer, en su caso, la modificación del programa personalizado de ejecución;

XVIII. Realizar, a solicitud del Juez de Juicio Oral o el Juez de Ejecución, los estudios necesarios para la individualización de las medidas o elaboración o modificación, en su caso, del programa personalizado de Ejecución de Medidas;

XIX. Elaborar semestralmente un diagnóstico de las condiciones de Ejecución de las medidas privativas y restrictivas de la libertad, así como el programa de control respectivo;

XX. Proponer al Juez de Ejecución la modificación o terminación anticipada de la medida de privación de la libertad impuesta a los adolescentes, con base en los avances que estos registren en el cumplimiento del programa personalizado de Ejecución de Medidas;

XXI. Mantener informados a los padres, familiares, tutores o quienes ejerzan la patria potestad o custodia, sobre el cumplimiento de la medida, estado físico y mental del adolescente, y avance del proceso de integración familiar, social y cultural;

XXII. Integrar un expediente personal de ejecución de la medida impuesta al adolescente;

XXIII. Clasificar a la población interna. Los adolescentes estarán separados de los adultos y las mujeres de los varones;

XXIV. Imponer al adolescente que cometa una falta las medidas disciplinarias a que haya lugar, de conformidad con el reglamento interior del Centro de Internamiento; y

XXV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

CAPITULO XIII

De la Subsecretaría de Protección Civil

Artículo 30. La Subsecretaría de Protección Civil, es el órgano inmediatamente responsable de la operación del Sistema Estatal de Protección Civil, y para el desempeño de las funciones contará con las atribuciones siguientes:

I. Ejercer las atribuciones que en materia de protección

civil le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas a la Secretaría;

II. Crear un programa de prevención, a través de la identificación de riesgos, monitoreo y alertamiento, que permita garantizar a la población su integridad física, sus bienes y la protección a su entorno;

III. Generar en la población un cambio de actitud ante los fenómenos perturbadores, mediante la difusión, capacitación y concientización de los riesgos y vulnerabilidades del Estado;

IV. Garantizar a la población una atención oportuna en caso de eventos perturbadores a través de la coordinación interinstitucional y la elaboración de procedimientos de atención de emergencias;

V. Coadyuvar en el adecuado funcionamiento del Sistema Estatal de Protección Civil;

VI. Identificar las amenazas y riesgos a través del estudio e investigación, para la integración del Atlas de Riesgos;

VII. Fomentar la cultura de la Protección Civil, a través de programas de prevención, concientización, difusión y capacitación;

VIII. Promover la homologación de la reglamentación de Protección Civil en los Municipios;

IX. Fomentar la correspondencia, coordinación y comunicación en los tres ámbitos de gobierno con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema Estatal de Protección Civil;

X. Promover la reducción de la vulnerabilidad física a través de la revisión y aplicación de la normatividad, la promoción de las Unidades Internas de Protección Civil y la evaluación física de los inmuebles y zonas de la Entidad;

XI. Fortalecer la investigación aplicada para mejorar las tecnologías en mitigación de riesgos;

XII. Operar y desarrollar los Centros de Alertamiento: Sistema de alerta sísmica, sistema de alertamiento costero ante tsunamis y el sistema de alerta hidrometeorológica;

XIII. Promover y elaborar programas específicos de prevención, auxilio y recuperación ante la presencia de fenómenos perturbadores;

XIV. Formular los manuales de operación y procedimiento, con arreglo al presente reglamento y a las leyes que rigen la materia, para el debido funcionamiento de las áreas administrativas y operativas;

XV. Proporcionar auxilio y seguridad a la población, ante situaciones de desastre, incor-

porando la participación de todos los sectores de la sociedad;

XVI. Informar al Secretario sobre los avances del Programa Estatal de Protección Civil, los resultados de su ejecución y su incidencia en la consecución de los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y, en su caso, proponer lo necesario para corregir posibles deficiencias;

XVII. Proponer estrategias y lineamientos de operación para el desarrollo de programas específicos de protección civil;

XVIII. Llevar a cabo programas tendientes a fomentar en la sociedad una cultura de protección civil;

XIX. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales en materia de protección civil, así como la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social;

XX. Proponer el establecimiento de los mecanismos necesarios para diagnosticar los riesgos previsibles relacionados con su ámbito de competencia;

XXI. Llevar el registro estatal de organizaciones de voluntarios sociales y privadas que participen en acciones de protección civil, previamente registradas en los municipios, y

XXII. Las demás que determine el Secretario.

CAPITULO XIV

De las Direcciones de la Subsecretaría de Protección Civil

Artículo 31. Corresponde a la Dirección General de Atención a Desastres, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer al Subsecretario el Programa de Protección Civil para su análisis y trámite correspondiente;

II. Elaborar y ejecutar proyectos de investigación que permitan identificar los riesgos en la Entidad y proponer las alternativas de solución;

III. Promover foros, conferencias o pláticas en materia de protección civil, a efecto de concienciar a la sociedad sobre la cultura de la autoprotección;

IV. Promover la participación de los medios de comunicación masiva a fin de llevar a cabo campañas de difusión en la materia, en la que se deberán incluir a las etnias de las regiones del Estado, para transmitir los mensajes preventivos o de alerta en sus lenguas respectivas;

V. Difundir la normatividad que regula la operación y funcionamiento del Sistema Estatal de Protección Civil;

VI. Proponer acuerdos de coordinación con dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones públicas y privadas, para la ejecución de acciones preventivas y trabajos de investigación en la materia;

VII. Realizar visitas de inspección a viviendas o establecimientos en general, que por alguna causa hayan sufrido daños en su estructura;

VIII. Organizar y desarrollar acciones de capacitación en materia de protección civil en coordinación con las Unidades Municipales de Protección Civil y a la sociedad en general;

IX. Implementar acciones que permitan inhibir conductas delictivas que causen daños ecológicos;

X. Llevar a cabo la detención y puesta a disposición de la autoridad competente en los casos de flagrante delito, así como coadyuvar en los arrestos por faltas administrativas de acuerdo a lo dispuesto en la legislación aplicable;

XI. Integrar una base de datos de las instituciones de atención médica de instituciones públicas y privadas, a efecto de establecer convenios de coordinación en la operación de albergues temporales;

XII. Realizar acciones de auxilio y recuperación para

atender las consecuencias de los efectos destructivos de un fenómeno;

XIII. Elaborar un registro de las unidades de atención de emergencias, para verificar que cumplan con la normatividad vigente en la materia; y

XIV. Las demás que señale la Ley, el Reglamento o las que determine el Subsecretario o el Secretario;

Artículo 32. La Dirección General de Sistemas y Normatividad contará para el desempeño de sus funciones con las atribuciones siguientes:

I. Participar con la Dirección General de Atención a Desastres en la elaboración del Programa de Protección Civil, para su análisis y trámite correspondiente;

II. Establecer acuerdos de coordinación con dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones públicas y privadas, para la ejecución de acciones de auxilio o recuperación de la población afectada en la ocurrencia de un agente perturbador de origen natural o humano;

III. Operar y coordinar las acciones que desarrollen las coordinaciones regionales de protección civil en la Entidad, en las fases de prevención, auxilio y recuperación;

IV. Promover y realizar la capacitación del personal en las diversas ramas, así como a los integrantes de los grupos voluntarios de Protección Civil, registrados ante la Subsecretaría de Protección Civil;

V. Presentar propuestas de convenios de coordinación y colaboración con dependencias federales, estatales y municipales que permitan y faciliten el cumplimiento de las funciones encomendadas;

VI. Proponer y operar la instalación de albergues temporales en cada una de las regiones del Estado;

VII. Promover la participación en las acciones de protección civil, de los grupos voluntarios y llevar su registro correspondiente;

VIII. Promover la integración de las Unidades Internas de Protección Civil en las dependencias y organismos de la administración pública estatal y federal establecidas en la Entidad;

IX. Realizar los trabajos de evaluación de daños e informarlo al Subsecretario de Protección Civil, en caso de presentarse una emergencia o riesgo;

X. Las demás que señale la presente Ley, el Reglamento y las que determine el Subsecretario de Protección Civil o el Secretario;

XI. Proporcionar información y asesoría a los establecimientos públicos, sociales y privados para integrar las Unidades Internas de Protección Civil;

XII. Proponer un programa de premios y estímulos a ciudadanos u organizaciones públicas y privadas, así como a grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de protección civil;

XIII. Llevar a cabo visitas de inspección a asentamientos humanos ubicados en zonas de alto riesgo, para emitir las recomendaciones procedentes para su aplicación;

XIV. Realizar visitas de inspección a los establecimientos de competencia Estatal; y

XV. Elaborar una base de datos de empresas que transporten sustancias químicas o residuos peligrosos, identificando rutas y sitios de almacenamientos, para ser inspeccionados.

CAPÍTULO XV

De la desconcentración administrativa

Artículo 33. Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta podrá contar con los órganos administrativos desconcentrados necesarios que le serán jerárquicamente subordinados con atribuciones específi-

cas para resolver sobre la materia y el ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con los instrumentos jurídicos que los crean. De acuerdo con las disposiciones relativas, el Secretario podrá modificar, reformar, revocar, nulificar y revisar en su caso, las resoluciones dictadas por el órgano desconcentrado.

CAPITULO XVI

De los órganos y consejos que preside el Secretario

Artículo 34. Los órganos y consejos que preside el Secretario, tendrán las atribuciones que establece el documento que los crea, sin perjuicio de las que se establezcan en este reglamento.

Artículo 35. El Secretario, en su carácter de presidente podrá delegar esta función al Subsecretario que tenga relación con el órgano o consejo.

Artículo 36. El Secretario, presidirá, coordinará o participará, según el caso, en los organismos y consejos que le señalen las leyes y demás disposiciones aplicables, debiendo planear y ejecutar las políticas estatales en los términos y condiciones que señalen los instrumentos de creación de aquéllos.

CAPITULO XVII

De las relaciones laborales

Artículo 37. La relación jurídica entre la Secretaría y

sus servidores públicos administrativos, se regirá por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero número 248 y demás disposiciones administrativas, y en tratándose de elementos policiales, se estará a lo dispuesto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO XVIII

De las suplencias

Artículo 38. Las ausencias del Secretario serán suplidas, en este orden, por el Subsecretario de Prevención y Operación Policial; el Subsecretario de Administración, Apoyo Técnico y Desarrollo Humano; el Subsecretario del Sistema Penitenciario; o por el Subsecretario de Protección Civil, quienes durante las ausencias temporales de aquél, quedarán a cargo del despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría.

Cuando el Secretario se haya reincorporado a sus funciones, será informado a detalle del ejercicio de las mismas, para su ratificación o rectificación.

Si la ausencia del titular de la Secretaría sea definitiva, quedará en el cargo, con el carácter de interino, en el orden previsto en el primer párrafo de este artículo, el titular de la Subsecretaría co-

rrespondiente.

En el caso de la ausencia definitiva de los sucesivos interinos, aplicarán las reglas de suplencia previstas en el siguiente artículo.

Artículo 39. Los titulares de las Subsecretarías, Unidades y Direcciones Generales serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éstos, en los asuntos de su exclusiva competencia.

Artículo 40. Los restantes servidores públicos de la Secretaría serán suplidos de conformidad con lo que señale el Manual General de Organización de la Secretaría.

CAPITULO XIX

De las violaciones al reglamento

Artículo 41. Las violaciones al presente reglamento y demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente por las autoridades de la Secretaría conforme a lo previsto en las leyes aplicables y sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 42. Las disposiciones del presente reglamento, serán aplicables sin excepción a todos los servidores públicos

de la Secretaría y en caso de alguna omisión, infracción o falta injustificada a las normas laborales, se aplicará la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado número 674 y la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero número 248, según corresponda.

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. Seguirán vigentes las disposiciones emitidas por el Ejecutivo del Estado, con anterioridad a la expedición del presente Reglamento, en la que no se opongan al mismo.

Tercero. Los asuntos que se encuentren en trámite en la fecha en que entre en vigor este Reglamento serán turnados a la unidad administrativa a la que corresponda para el conocimiento de los mismos, según la nueva determinación de competencia, de conformidad con el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables. Para tal efecto, los recursos humanos, materiales financieros y tecnológicos serán distribuidos de acuerdo al ámbito de facultades que a cada unidad administrativa le corresponda.

El Secretario, podrá ordenar que uno o varios asuntos en trá-

mite al momento de entrar en vigor el presente Reglamento, sigan en conocimiento de las unidades administrativas que originalmente tenían a su cargo.

Cuarto. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana de fecha 14 de febrero de 2003.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, capital del Estado de Guerrero a los 31 días del mes de diciembre del año dos mil diez.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

C.P. CARLOS ZEFERINO TORRE-BLANCA GALINDO.

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

C.P. ISRAEL SOBERANIS NOGUEDA.

Rúbrica.

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.

GRAL. JUAN HERIBERTO SALINAS ALTÉS.

Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

EDICTO

En el expediente número 268-1/2007, relativo al juicio ejecutivo mercantil, promovido por Aca Motos, S.A. de C.V., en contra de Francisco Javier Lozano Martínez, la Licenciada Delfina López Ramírez, Juez Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tabares, ordenó sacar a remate en primera almoneda, el bien inmueble ubicado en Fracción de terreno que forma parte de los lotes marcados con los números I-A y 1-B, de la Manzana VII del Fraccionamiento las Cumbres; cuyas medidas y colindancias son: al Norte, en 39.50 m. con Avenida México; Al Este en 30.50 m. con resto de la propiedad de los vendedores marcada como fracción 2. Al Sur, en línea quebrada de tres ramos que mide 5.50 m. 18.50 y 16.00 m con lote 1 de la misma manzana, con servidumbre de por medio; Al Poniente en 19.00 m. con fraccionamiento el Farallón, con una superficie total de 842.00 M2; haciéndose la publicación de edictos CONVOCANDOSE POSTORES por tres veces dentro de nueve días, en la inteligencia que la primera publicación deberá realizarse en el primer día hábil de los nueve señalados, la tercera en el no-

veno día, y la segunda en cualquier día dentro de los nueve concedidos, en el periódico oficial del Gobierno del Estado, en el Periódico Novedades de Acapulco, en los estrados de este Juzgado, y en los lugares de costumbre, (Secretaría de Finanzas del H. Ayuntamiento Constitucional de Acapulco de Juárez Guerrero, Secretaría de Administración Fiscal Estatal Uno y Dos), y en los estrados de este Juzgado; sirviendo como base para el remate la cantidad de \$906,667.00 (Novecientos Seis Mil Setecientos Sesenta y Siete pesos 00/100 M.N.), valor pericial determinado en autos por el perito designado por este juzgado en rebeldía de la parte demandada y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Y para que tenga verificativo la audiencia de remate se señalan las doce horas del día veintiocho de marzo del en curso. Por último en acatamiento al artículo 487 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, pónganse a la vista los planos y demás documentación del bien inmueble motivo de la subasta, los cuales quedan en la secretaría actuante. Doy fe.

Acapulco, Gro., Febrero 17, de 2011.

CONVOQUENSE POSTORES

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS.

LIC. PERLA MALDONADO RODRÍGUEZ.
Rúbrica.

3-3

EDICTO

EL CIUDADANO LICENCIADO PRUDENCIO NAVA CARBAJAL, JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO, GUERRERO, MEDIANTE PROVEÍDOS DE FECHAS QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIEZ Y TRES DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE, DICTADO EN EL EXPEDIENTE CIVIL NUMERO 537/2006-I, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR CARLOS CORTES VICTORINO, EN CONTRA DE MA. DEL ROSARIO DE LA CRUZ LAZARO, ORDENO SACAR A PÚBLICA SUBASTA Y EN SEGUNDA ALMONEDA, EL BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE SOLIDARIDAD, LOTE NUMERO 04, MANZANA 4, COLONIA AMPLIACION SEDUE DE ESTA CIUDAD CAPITAL, CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SON: AL NORTE MIDE: 10.23 METROS Y COLINDA CON EL LOTE 03 DE LA MANZANA IV; AL SUR MIDE: 10.23 METROS Y COLINDA CON CALLE SOLIDARIDAD; AL ORIENTE MIDE: 12.00 METROS Y COLINDA CON LOTE NUMERO 06 DE LA MANZANA IV; AL PONIENTE MIDE: 12.00 METROS Y COLINDA CON EL LOTE 02 DE LA MANZANA IV, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 122.76 METROS CUADRADOS, CON UN VALOR PERICIAL DE \$95,898.80 (NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 80/10 M.N.), CON UNA REBAJA DEL 10% DEL PRECIO PERICIAL

FIJADO EN AUTOS, SIENDO POSTURA LEGAL EL QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR PERICIAL FIJADO EN AUTOS, EN CONSECUENCIA, CONVOQUENSE POSTORES A TRAVÉZ DE LOS MEDIOS ACOSTUMBRADOS, COMO SON LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, LOS ESTRADOS DE LA TESORERIA MUNICIPAL DE ESTA CIUDAD, LOS ESTRADOS DE LA ADMINISTRACION FISCAL ESTATAL, ASI COMO EN EL PERIODICO OFICIAL QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO, Y EN EL PERIODICO VERTICE, DIARIO DE MAYOR CIRCULACION EN CHILPANCINGO, GUERRERO, LA VENTA SE ANUNCIARA POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS Y SE SEÑALARAN LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTICUATRO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL ONCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA, CONVOCÁNDOSE POSTORES POR LOS MEDIOS ANTES ALUDIDOS.

A T E N T A M E N T E.

EL SECRETARIO ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO.

LIC. CRISTIAN AMERICO RODRIGUEZ LOPEZ.

Rúbrica.

3-3

EDICTO

En el expediente numero 332-1/2005 relativo al juicio Ejecutivo Mercantil promovido por Argelia Yanet Abraham Gómez, en contra de Ivonne Penélope Tavares, la Licenciada Delfina

López Ramírez, Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil, del Distrito Judicial de Tabares, señalaron las doce horas del día treinta de marzo del año en curso, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, respecto de bien inmueble embargado en actuaciones, consistente en el Departamento número 12 del Condominio denominado Andrea Doria, ubicado en la Calle Almirante Andrea Doria número 130, construido sobre los Lotes número 4 y 5, de la Manzana 14, Fraccionamiento Costa Azul de esta Ciudad y Puerto de Acapulco, Guerrero, el cual tiene la superficie de 72.30 metros cuadrados, y las siguientes medidas y colindancias: Estancia de seis por cinco metros, limitada al Sureste por zona jardín; al Noreste, con cocina y recámaras; al Suroeste, con zona jardín y al Noroeste, con zona jardín alberca; una recámara de cuatro por cuatro metros, con closet y baño, limitada al Sureste, con zona escaleras y al Noroeste, con muro del Departamento número seis; Al noreste, con zona jardín alberca; y al Suroeste, con muros del baño y closet; una recámara de cuatro por cuatro metros, con closet y baño, limitada al Noreste, con muros del año y closet; al Suroeste, con lote número tres; al noroeste, con muro del departamento número seis y al sureste, con zona jardín; un cuarto de servicio en azotea y un lavadero, la loza piso lo limita con la azotea, el piso loza lo

limita con el departamento número diez; los baños son de tres metros treinta centímetros; los closets miden un metro cuadrado y la cocina mide un metro cuarenta y cinco centímetros; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$550,000.00 (Quinientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.), valor pericial determinado en actuaciones, y será postura legal la que cubra la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Los edictos deberán ser publicados por tres veces dentro de nueve días, en la inteligencia que la primera publicación deberá realizarse en el primer día hábil de los nueve señalados, la tercera en el noveno día y la segunda en cualquier día dentro de los nueve concedidos; en el periódico oficial del Gobierno del Estado, en el Periódico Novedades de Acapulco, en los estrados de este Juzgado, y en los lugares de costumbre, (Secretaría de Finanzas del H. Ayuntamiento Constitucional de Acapulco de Juárez Guerrero, Secretaría de Administración Fiscal Estatal Uno y Dos), y servirá de base para la subasta la cantidad de la cantidad de \$550,000.00 (Quinientos Cincuenta Mil pesos 00/100 M.N.), valor pericial determinado en autos por el perito de la ejecutada. En el entendido que será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, y que para tomar parte en la subasta deberán los postores consignar previamente en el establecimiento de crédito destinado al

efecto, una cantidad igual, por lo menos, al diez por ciento en efectivo del valor del bien que servirá de base al remate, sin cuyo requisito no serán admitidos. Convóquense postores, haciéndoles saber que desde que se anuncia el remate y durante éste, se ponen de manifiesto los planos que hubiere y la demás documentación de que se disponga, respecto del inmueble materia de la subasta, quedando a la vista de los interesados.

SE CONVOCAN POSTORES

Acapulco, Gro., a 31 de Enero del 2011.

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS.

LIC. PERLA MALDONADO RODRIGUEZ.
Rúbrica.

3-3

EDICTO

En el expediente civil número 171/2007-I, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BERNABE ANDRADE VICENTE Y HONORINA BARTOLO AVILES, en contra de JULIA ARROYO CHARCO, el C. Licenciado PEDRO APARICIO COVARRUBIAS, Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Cuauhtémoc, encargado del despacho por ministerio de ley, por auto de fecha veintidós de febrero del dos mil once, se señalaron las

DIEZ HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DE MARZO DEL DOS MIL ONCE, para el desahogo de la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble embargado en autos, ubicado en calle 16 de septiembre numero 33, de la Población de Tlapehuala, Guerrero, que tiene las siguientes medidas y colindancia, AL NORTE mide 5.00 metros y colinda con calle 16 de septiembre; AL SUR mide 5.00 metros y colinda con propiedad de Rosendo Navarro; AL ORIENTE mide 17 metros y colinda con propiedad de Félix Francisco Alonso; AL PONIENTE mide 17.00 metros y colinda con Ignacio Domínguez; sirviendo de base para fincar el remate las dos terceras partes del valor pericial consistente en la cantidad de (CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), valor pericial fijado en autos, publicación que deberá de hacerse por tres veces dentro de nueve días en el periódico oficial del Gobierno del Estado y en un diario de mayor circulación de esta entidad.

Arcelia, Gro., 25 de Febrero del 2011.

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS CIVIL.

LIC. PEDRO APARICIO COVARRUBIAS.

Rúbrica.

3-3

EDICTO

En el expediente número 665/2008-I, relativo al juicio ejecutivo mercantil, promovido por Florinda Serrano Zarate, en contra de Emma Zarate Sotelo, el licenciado Daniel Darío Falcón Lara Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tabares, en auto del dieciséis de febrero del dos mil once, señalo las diez horas del día doce de abril de este año, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble embargado en autos, ubicado en avenida las parotas callejón el roble, lote uno, zona 102 manzana 74, las cruces en esta ciudad y puerto; cuyas medidas y colindancias son las siguientes: con superficie de 266.23 m2 Al Noreste En 21.67 metros con avenida las parotas; Al sureste En 11.57 metros con callejón el roble (actualmente andador); al Suroeste en 22.60 metros con lote 1-A; Al Noroeste En 12.59 metros con andador navidad (actualmente andador). Sirviendo de base la cantidad de \$186,000.00 (ciento ochenta y seis mil pesos 00/100 m.n.), valor pericial fijado en autos, será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, Se convocan postores.

Acapulco, Guerrero, a 21 de Febrero de 2011.

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PRI-

MERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES.
LIC. JOSE MANUEL SÁNCHEZ DÍAZ.
Rúbrica.

3-3

EDICTO

En el expediente civil 447/2009-I, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por EDUARDO GAMA PÉREZ, en contra de JESÚS ALBERTO MENDOZA ÁVILA, el Licenciado J. BIANEY IGNACIO CASTRO, Segundo Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Hidalgo, Encargado del despacho por Ministerio de Ley, con residencia oficial en la Avenida Hidalgo, esquina Bandera Nacional, colonia centro, de la ciudad de Iguala de la Independencia, Guerrero, por auto de once de febrero de dos mil once, ordenó emplazar a juicio a JESÚS ALBERTO MENDOZA ÁVILA.

"Iguala, Guerrero, veinticinco de septiembre del dos mil nueve.

Por presentada el C. EDUARDO GAMA PÉREZ, con su escrito de cuenta y anexos que acompaña, por medio del cual comparece a este Juzgado por su propio derecho, a demandar en la vía ORDINARIA CIVIL, del C. JESÚS ALBERTO MENDOZA ÁVILA.

a).- El otorgamiento y firma del contrato definitivo en es-

critura pública respecto al predio que me vendió el hoy demandado, el cual identificaré más adelante; b).- El pago del 50% de los gastos de escrituración, como son honorarios del notario público que protocolice las escrituras y los impuestos que se generen por la traslación de dominio, a excepción del impuesto sobre la renta que le corresponde pagar el 100% el propio vendedor; y demás prestaciones que describe en su demanda.

Con fundamento en los artículos 232, 233, 234, 238 fracción V, del Código Procesal Civil vigente, se admite a trámite la presente demanda en la vía y forma propuesta; consecuentemente, radíquese y regístrese en el libro de gobierno que se lleva en este Juzgado, bajo el número 447/2009-1, que es el que legalmente le corresponde.

Con las copias simples de la demanda y sus anexos respectivos debidamente cotejados y sellados córrase traslado y emplácese a juicio al demandado de referencia en el domicilio señalado por la parte accionante, para que en el término de nueve días hábiles produzca su contestación a la demanda entablada en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo en dicho lapso, se le tendrá por presuntivamente admitidos los hechos aducidos en la misma y el procedimiento se seguirá en su rebeldía.

Asimismo prevéngasele para que señale domicilio en esta

ciudad para oír y recibir toda clase de notificaciones, en esta ciudad, en la inteligencia que de no hacerlo, las posteriores notificaciones aún las de carácter personal le surtirán efectos legales mediante cédulas que se fijen en los Estrados de este Órgano Jurisdiccional, con excepción de la sentencia definitiva, la cual se efectuará en términos de los artículos 151, fracción V y 257 fracción V del Código Adjetivo Civil vigente. ...NOTIFÍQUESE.

Así lo acordó y firma la Licenciada SARAY DÍAZ ROJAS, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Hidalgo, por ante el Licenciado CARLOS GALÁN RAMÍREZ, Primer Secretario de Acuerdos quien autoriza y da fe. - DOS FIRMAS ILEGIBLES".

"Iguala de la independencia, Guerrero, febrero once de dos mil once.

Visto el escrito del Licenciado DEMETRIO BENÍTEZ ÁLVAREZ, con la personalidad que tiene reconocida en autos, con folio de registro 61318 de nueve de los corrientes, atento a su contenido.

Tomando en cuenta que ya obran en autos los informes que le fueron solicitados al VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL EN EL ESTADO DE GUERRERO; DELEGACIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA DEL MU-

NICIPIO DE ACAPULCO DE JUÁREZ, GUERRERO Y COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD del mismo Municipio, de los cuales se desprende que el Jefe de atención a clientes Ingeniero EDUARDO VEGA TORRES, de la DIVISIÓN CENTRO SUR ZONA ACAPULCO, anexa a su oficio del veinticuatro de noviembre de dos mil diez, una relación en donde aparece registrado el nombre de JESÚS ALBERTO MENDOZA ÁVILA, con dirección Vista del Oleaje 3 MZ 6, Brasan, y el VOCAL EJECUTIVO da como dirección de JESÚS ALBERTO MENDOZA ÁVILA, el ubicado en Vista de Brisamar MZA 36, fraccionamiento Joyas de Brisamar, código postal 39860 de la ciudad y puerto de Acapulco, Guerrero, sin embargo de las razones que levantaron el Licenciado ARTURO CORTES CABAÑAS, Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil y Licenciado MIGUEL ÁNGEL MOYADO ESCUTIA, Actuario Judicial adscrito al Juzgado Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil amos del Distrito Judicial de Tabares, con residencia en la ciudad y puerto de Acapulco, Guerrero, se desprende que no fue posible emplazar a JESÚS ALBERTO MENDOZA ÁVILA, porque no vive en dichos domicilio ni tampoco lo conocen.

En términos del artículo 160, del Código de la Materia, se ordena emplazar a juicio al demandado JESÚS ALBERTO MENDOZA ÁVILA, mediante la publicación de edictos que se difundirán por tres veces de tres en tres

días, en el PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, de acuerdo a su forma de publicación y PERIÓDICO "REDES DEL SUR", que se edita en esta ciudad de Iguala, Guerrero y periódico local "EL SOL DE ACAPULCO", que se edita en la citada ciudad, haciéndole saber a JESÚS ALBERTO MENDOZA ÁVILA, que quedan a su disposición las copias selladas y cotejadas de la demanda y sus anexos respectivos debidamente sellados y cotejados en la Primera Secretaria de Acuerdos de este Órgano Jurisdiccional, para que comparezca a imponerse de las mismas dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, una vez recibidas las copias antes mencionadas dispone de un término de nueve días hábiles, para dar contestación a la demanda entablada en su contra, apercibido que en caso de no hacerlo se le hará efectivo el apercibimiento decretado en el auto de veinticinco de septiembre de dos mil nueve.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Así lo acordó y firma el Licenciado J. BIANEY IGNACIO CASTRO, Segundo Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Hidalgo, Encargado del Despacho por Ministerio de Ley, de acuerdo al oficio número 1825, de veinticinco de enero dos mil once, signado por el Licenciado LUIS PABLO SOLÍS VERDÍN, Secretario

General del Consejo de la Judicatura del Estado, por ante el Licenciado CARLOS GALÁN RAMÍREZ, Primer Secretario de Acuerdos quien autoriza y da fe.- DOS FIRMAS ILEGIBLES".

EL SECRETARIO ACTUARIO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE HIDALGO.

LIC. FLAVIO MENDOZA GARCÍA.
Rúbrica.

3-3

EDICTO

C. CARLOS LUIS DE LA ALDEA Y GONZÁLEZ.

P R E S E N T E.

En el expediente número 430/2010-II, relativo al juicio ordinario civil, promovido por Mario Valent, en contra de Carlos Luis de la Aldea y González, el Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tabares, en auto de dos de febrero del año en curso, por desconocerse el domicilio del demandado Carlos Luis de la Aldea y González, se ordenó emplazarlo mediante edictos que se publiquen por tres veces de tres en tres días, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, haciéndole saber que deberá apersonarse ante este juzgado, dentro del plazo de treinta días hábiles, hecho que sea cuenta con nueve días hábiles, para dar contestación a la demanda instaurada en su

contra, contado dicho término a partir de la última publicación del edicto, con el apercibimiento que de no hacerlo, se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, al igual se le previene para que señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal le surtirán efectos mediante cédula que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que las copias simples de la demanda y anexos quedan a su disposición, para que se imponga de ellas, en la actuaría de este juzgado, ubicado en Primer Piso del Palacio de Justicia "Alberto Vázquez del Mercado", de la Avenida Gran Vía Tropical sin número, Fraccionamiento Las Playas, de esta ciudad, lo anterior en términos de los artículos 9 fracción II, 160 fracciones I y II y 257, fracción I del Código Procesal Civil en vigor.

Acapulco, Gro., a 14 de Febrero de 2011.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.

LIC. MARGARITA DEL ROSARIO CALVO MUÑÚZURI.

Rúbrica.

3-3

AVISO NOTARIAL

ACAPULCO, GRO., 03/FEBRERO/2011.

LIC. SERGIO F. OLVERA DE LA CRUZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO QUINCE DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES, HAGO CONSTAR PARA EFECTOS DEL ARTICULO 712 DEL CODIGO PROCESAL CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUERRERO, QUE MEDIANTE ESCR. PUBLICA NUM: 100,295, DE FECHA 25 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2006, EN PROTOCOLO A CARGO DEL LIC. ENRIQUE ALMANZA PEDRAZA, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO 198, DE LA CD. DE MEXICO, D.F., FIRMADA EL MISMO DIA DE SU FECHA, QUE CONTIENE: A) LA ACEPTACION DE LEGADOS QUE OTORGARON, ENTRE OTROS, LA SRA. SILVIA MARIA NASTA AARUN TELLO, EN LA SUCESION TESTAMENTARIA DEL SR. EMILIO AARUN TAME; B) LA ACEPTACION DE HERENCIA QUE OTORGARON, ENTRE OTROS, LA SRA. SILVIA MARIA NASTA AARUN TELLO, EN LA SUCESION ANTES REFERIDA; Y C) LA ACEPTACION DEL CARGO DE ALBACEAS QUE OTORGARON LOS SRES. EMILIO AARUN PORRAS Y JOSE ALFONSO AARUN TELLO, EN LA SUCESSION YA REFERIDA.

A T E N T A M E N T E.

NOTARIO PUBLICO NUMERO 15 DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES.

LIC. SERGIO F. OLVERA DE LA CRUZ.

Rúbrica.

2-2

AVISO NOTARIAL

Malinaltepec, Gro., 15 de Diciembre de 2010.

M.C. LEOEGARIA SANCHEZ NA-

JERA, Juez Mixto de Primera Instancia y Notario Público por Ministerio de Ley, del Distrito Judicial y Notarial de la Montaña, en funciones del mimos, hago saber para todos lo efectos del artículo 712 del Código Procesal Civil en el Estado de Guerrero.

Que en la escritura pública número 23144, Volumen CLXXX, de fecha quince de diciembre de dos mil diez, pasada ante la fe de la suscrito Notario, el señor VICTOR HUGO ZUBILLAGA LACAYO, acepto el cargo de albacea protestando su leal y fiel desempeño, de la sucesión testamentaria a bienes de la señora SONIA DOMITILA ZUBILLAGA LACAYO.

Manifestando que desde luego formulará el inventario y avaluó de los bienes que forman el acervo hereditario.

ATENTAMENTE.

M.C. LEODEGARIA SANCHEZ NAJERA.
NOTARIO PUBLICO P.M.D.L. DEL
DISTRITO JUDICIAL Y NOTARIAL
DE LA MONTAÑA.
Rúbrica.

2-2

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

Los CC. VICTOR MANUEL VERA CALDERÓN, SALVADOR REYES MENDOZA y JOSÉ FLORES REYES, solicitan la inscripción por vez primera, respecto del Predio Urbano, ubicado en la calle de Altamirano sin número en Tlapa de Comonfort, Guerrero, del Distrito Judicial de Morelos, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 25.40 mts., y colinda con Rafael García Robles.

Al Sur. Mide 24.13 mts., y colinda con Juan García Robles.

Al Oriente: Mide 5.00 mts., y colinda con Panteón Municipal y calle Altamirano de por medio.

Al Poniente: Mide 5.00 mts., y colinda con Adrián Navarro.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 3 de Febrero del 2011.

A T E N T A M E N T E.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

EL DIRECTOR GENERAL.

LIC. ROMEO OCAMPO PORTILLO.
Rúbrica.

2-2

EDICTO

En el expediente número 639-3/2009, relativo al juicio Especial Hipotecario, promovido por Banco Nacional de México, S.A. Integrante del Grupo Financiero Banamex, en contra de Moisés Minutti Mioni, el C. Licenciado ALFONSO ROSAS MARÍN, Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tabares, ordenó sacar a remate en primera almoneda del bien inmueble hipotecado, en autos al demandado, Departamento número 3, del Edificio en Condominio denominado Condominio Carey, construido sobre la fracción de terreno que se localiza en el lugar denominado Punta Guitarron Ubicado en Las Calles Balcones de la Luna y Carey, entre las fracciones 2da y 3ra, en esta Ciudad y Puerto de Acapulco, Guerrero, con las siguientes medidas y colindancias del Terreno: Al Norte, 22.70 metros en con Calle de Carey en proyecto, Al Sur, en 25.80 metros con Calle Balcones de la Luna, Al Oriente en 47.60 metros con resto de la propiedad de la señora Esperanza Mendoza de Luna, Lote 19, Al Poniente en 45.65 metros con resto de la propiedad de la señora Esperanza Mendoza de Luna, Lote 17, con superficie de 1,144.90 M2, Indiviso 16.66%; del Departamento Número 3, con las siguientes medidas: Al Norte en 11.20 metros con fachada al jardín; Al Oriente, en 17.90 metros con fachada al jardín, Al Sur, en 2.00

metros con muro de contención del terreno, Al Oriente, en 4.00 metros con cubo de luz del edificio Al Sur, en 4.50 metros con cubo de luz del edificio, al Poniente, en 4.00 metros con cubo de luz del edificio, al Sur, en 2.50 metros con muro de contención del terreno, al Poniente, en 10.00 metros con vestíbulo, escaleras y cisterna del edificio, al Poniente en 7.90 metros con departamento número 4; Arriba con el departamento número 1, Abajo con el departamento número 5; con superficie de 171.50 M2; haciendo la publicación de edictos por dos veces consecutivas dentro de los diez días naturales, es decir la primera publicación en el primer día natural y la segunda publicación en el décimo día natural, en los lugares públicos de costumbre, en los estrados de este juzgado, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en el Diario Diecisiete que se edita en esta ciudad de Acapulco, Guerrero, sirviendo de base para el remate del inmueble la cantidad de \$2,700,000.00 (Dos Millones Setecientos Mil Pesos 00/100 M.N.), valor pericial determinado en autos, y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, cantidad que deberá pagarse de contado en cualquiera de las formas señaladas por ley, señalando para tal efecto las ONCE HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DE MARZO DEL DOS MIL ONCE. SE CONVOCAN POSTORES.

Acapulco, Gro., 18 de Febrero

de 2011.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS EN AUXILIO DEL TERCER SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES.
LIC. SONIA CANTORAL AGUILAR.
Rúbrica.

2-2

EDICTO

El Ciudadano Licenciado AUSENCIO DIAZ LORENZANO, Juez Primero de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de los Bravo, por auto de fecha nueve de los corrientes, ordeno sacar a remate en pública subasta en primera almoneda el 50% (cincuenta por ciento), del bien inmueble embargado en autos, el ubicado en CALLEJON DEL TIO NACHO, NÚMERO VEINTISIETE, COLONIA NICOLAS BRAVO, DE ESTA CIUDAD, deducido del expediente número 338/2008-1, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por EVANGELINA GERMAN CUENCA, en contra de JUVENTINA RIVERA PEÑALOZA; cuyas medidas y colindancias son las siguientes: al norte mide 5.80 metros, colinda con ENRIQUE ALARCÓN; al sur mide 7.10 metros, colinda con barranca de alpoeyca; al oriente mide 15.05 metros y colinda con ELVIRA ALARCÓN; y al poniente mide 15.00 metros y colinda con ARTURO ENRIQUE ALARCÓN RODRÍGUEZ, con una superficie total de 96.91 metros cuadrados; sir-

viendo de base para fincar el remate de dicho bien, la cantidad de \$142,000.00 (ciento cuarenta y dos mil pesos 00/100 m.n.), que resultan ser las dos partes del valor pericial fijado en autos, cantidad que corresponde a \$213,000.00 (doscientos trece mil pesos 00/100 m.n.); por lo que se ordena sacar a remate en pública y subasta, en primer almoneda el inmueble antes descrito, anunciando su venta, por ello se ordena convocar postores por medio de la publicación de edictos por tres veces dentro de nueve días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero y Diario de Guerrero, así como en los lugares públicos de costumbre como son Administración Fiscal Estatal, Tesorería Municipal y Estrados de este H. Juzgado, señalándose las ONCE HORAS DEL DÍA CINCO DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de referencia.

A T E N T A M E N T E.

LA ACTUARIA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO.

LIC. JOSEFINA ASTUDILLO DE JESUS.

Rúbrica.

3-2

EDICTO

En los autos del expediente número 482-1/2008, relativo al

juicio sumario hipotecario, promovido por Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Infonavit), en contra de Ambrosio Aviles Cortez y otra, el Licenciado Elías Flores Loeza, Juez Sexto de Primera Instancia en Materia Civil, del Distrito Judicial de Tabares, con fecha once veintiocho de febrero de dos mil once, ordena sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda el bien inmueble hipotecado, consistente en el departamento en condominio número 401, edificio 8, etapa XXXIII, Unidad Habitacional el Coloso, de esta ciudad y puerto, con una superficie de 11.35 metros cuadrados, y las siguientes medidas y colindancias: Al Norte en 11.35 metros, en 2 tramos de 9.15 metros y 2.20 metros, colinda con vacío Al sur en 11.35 metros en 2 tramos de 8.10 metros y 3.25 metros, colinda con vacío; Al este en 6.30 metros en 2 tramos de 5.85 metros y 0.45 metros, colinda con vacío; Al oeste en 6.30 metros en 2 tramos de 3.45 metros de muro medianero con departamento 402 y 2.85 metros, con vestíbulo y escalera; arriba colinda con departamento número 301; abajo colinda con departamento número 401; sirviendo como base la cantidad de \$176,000.00 (ciento setenta y seis mil pesos 00/100 moneda nacional), valor pericial fijado en autos, y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, señalando las trece horas del día treinta y uno de

marzo de dos mil once, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, ordenándose publicar edictos en la Administración Fiscal Estatal número uno, Administración Fiscal Estatal número dos, en la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de esta Ciudad, en los estrados de este Juzgado, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y el Periódico El Sol de Acapulco que se edita en esta ciudad, por dos veces de siete en siete días, convocándose postores. Notifíquese y cúmplase. Así lo acordó y firma el Licenciado Elías Flores Loeza, Juez Sexto de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Tabares, quien actúa por ante el Licenciado Ovilio Elías Luviano, primer secretario de acuerdos que autoriza y da fe.

SE CONVOCAN POSTORES.

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS.
LIC. OVILIO ELÍAS LUVIANO.
Rúbrica.

2-2

EDICTO

En el expediente número 93-3/2009, relativo al juicio Especial Hipotecario, promovido por Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en contra de Saúl Olalde López, el licenciado Daniel Darío Falcón Lara, Juez Cuarto de Primera Instancia del

Ramo Civil del Distrito Judicial de Tabares, en el auto de fecha primero de marzo de año en curso, señaló las doce horas del día treinta y uno de marzo del dos mil once, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda respecto del inmueble hipotecado, consistente en la casa en condominio número 21, Condominio Hacienda San Francisco, fracción H, Conjunto Real Hacienda, de esta ciudad, con superficie total de 55.84 M2 indiviso 100.000000% y las siguientes medidas y colindancias: AL NO-ROESTE: en 12.10 metros colinda con casa 20; AL SURESTE en 12.10 metros colinda con casa 22; AL NORESTE: en 4.275 metros colinda con casa 52 del condominio Hacienda San Lorenzo; AL SUROESTE: en 4.275 metros colinda con área común al régimen (acceso); ABAJO: colinda con losa de cimentación; y ARRIBA: colinda con losa de azotea. Sirviendo de base la cantidad de \$194,800.00 (ciento noventa y cuatro mil ochocientos pesos 00/100 m.n.) valor pericial fijado en autos y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Se convocan postores.

Acapulco, Guerrero, a 02 de Marzo de 2011.

EL TERCER SECRETARIO DE ACUERDOS
LIC. ISIDRO MARTÍNEZ VEJAR.
Rúbrica.

2-2

EDICTO

Que en el expediente número 59/2009-III, relativo al juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Distribuidora de Acapulco, S.A. de C.V., en contra de Víctor Manuel Ramírez Castañeda y Esther Castañeda Soto, el Juez Sexto de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Tabares, dictó un auto que a la letra dice:

Acapulco, Guerrero, a quince de febrero del dos mil once.

"...Visto el escrito de Miguel Ángel Lobato Lugo, endosatario en procuración de la actora, exhibido el once de los corrientes, atento a su contenido, con apoyo en la certificación secretarial que antecede y en términos del artículo 1078 del Código de Comercio, se acusa la rebeldía a los demandados Víctor Manuel Ramírez Castañeda y Esther Castañeda Soto, por no haberse impuesto de los avalúos emitidos en actuaciones; en consecuencia, con fundamento en los numerales 1411 del Código de la Materia, 466 y 467 del supletorio Código Adjetivo Civil, se señalan las diez horas con treinta minutos del día doce de abril del año actual, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble embargado en actuaciones, ubicado en: Calle Pino Suárez, Lote 829, Manzana 35, Colonia 20 de Noviembre, de esta ciudad, con las

siguientes medidas y colindancias: al norte en 22.00 metros con lote 834; al sur 21.30 metros con lote 824; al este en 10.00 metros con lote 830; al oeste en 10.00 metros con calle Pino Suárez, Superficie 216.50 metros cuadrados, sirviendo de base la cantidad de \$329.000.00 (trescientos veintinueve mil pesos 00/100 moneda nacional), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad; por tanto, se ordena hacer la publicación de los edictos por tres veces dentro de los nueve días, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y en el periódico Novedades de Acapulco, de esta ciudad, así como en los lugares públicos de costumbre, como son los estrados de este Juzgado, Administración Fiscal Estatal número Uno y Dos, convocando postores para que intervengan en la subasta.

Notifíquese y Cúmplase. Así lo acordó y firma el licenciado Elías Flores Loeza, Juez Sexto de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Tabares, por ante la Tercer Secretaria de Acuerdos licenciada Guadalupe Vidal Villa, que autoriza y da fe".

Se convocan postores para que intervengan en dicha audiencia.

LA TERCER SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO 6° DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL.

LIC. GUADALUPE VIDAL VILLA.
Rúbrica.

3-2

AVISO NOTARIAL

BELLA HURI HERNÁNDEZ FELIZARDO, NOTARIO PUBLICO NUMERO NUEVE, DEL DISTRITO NOTARIAL DE TABARES, HAGO CONSTAR:

QUE EN ESCRITURA NUMERO CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE, DE FECHA VEINTISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ, PASADA ANTE LA FE DE LA SUSCRITA NOTARIO EN EL PROTOCOLO A MI CARGO, QUEDO CONSIGNADA LA ACEPTACIÓN EN HERENCIA QUE HACE LA SEÑORA MARIA ISABEL ORDÓÑEZ ORDÓÑEZ, EN SU CARÁCTER DE ALBACEA, Y LA SEÑORA CELIA ORDÓÑEZ ORDÓÑEZ, COMO HEREDERA A BIENES DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA DEL SEÑOR REMIGIO ORDÓÑEZ ARZATE, QUIEN OTORGO TESTAMENTO PUBLICO ABIERTO EN ESCRITURA PUBLICA NUMERO OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO, DE FECHA OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO JULIO GARCIA ESTRADA, NOTARIO PUBLICO NUMERO DOS, DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES, INSTITUYENDO COMO SU UNICA Y UNIVERSAL HEREDERA DE TODOS SUS BIENES PRESENTES Y FUTUROS A SU ESPOSA LA SEÑORA CELIA ORDÓÑEZ ORDÓÑEZ, ACEPTANDO ASIMISMO EL CARGO DE ALBACEA LA SEÑORA MARIA ISABEL ORDÓÑEZ ORDÓÑEZ, PROTESTANDO SU FIEL Y LEAL DESEMPEÑO, MANIFESTANDO QUE PROCEDERA A FORMULAR EL INVENTARIO

DE LOS BIENES DE LA SUCESIÓN.

LO QUE HAGO CONSTAR PARA LOS EFECTOS DEL ARTICULO SETECIENTOS DOCE DEL CODIGO PROCESAL CIVIL DEL ESTADO DE GUERRERO.

ACAPULCO, GRO., A 28 DE OCTUBRE DE 2010.

NOTARIO PUBLICO No.9
LIC. BELLA HURI HERNÁNDEZ FELIZARDO.
Rúbrica.

2-1

EXTRACTO

EXTRACTO PARA SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN DOS PERIODICOS QUE CIRCULEN EN LA UBICACIÓN DEL PREDIO POR DOS VECES UNA CADA QUINCE DIAS.

LA C. IGNACIA CORTES JUAREZ, SOLICITA LA INSCRIPCION POR PRIMERA VEZ DEL PREDIO URBANO UBICADO EN CALLE VICENTE GUERRERO S/N COLONIA LA LAJA EN EL POBLADO DE TECOANAPA. DEL DISTRITO DE ALLENDE, GUERRERO.

EL CUAL TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: 4.00 MTS. Y COLINDA CON ANA MARIA HERNANDEZ RAMIREZ

AL SUR: 4.00 MTS. Y COLINDA CON CALLE VICENTE GUERRERO

AL ORIENTE: 17.50 MTS. Y COLINDA CON LEODEGARIA RAMIREZ ZUÑIGA

AL PONIENTE: 15.60 MTS. Y COLINDA CON ALBERTA VILLAREAL ABUNDIS.

LO QUE SE HACE SABER Y SE PUBLICA EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 160 DEL REGLAMENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

ACAPULCO, GRO., A 25 DE FEBRERO DEL 2011.

A T E N T A M E N T E.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

JULIO ALEJANDRO GONZALEZ DE LA VEGA OTERO.

DELEGADO REGIONAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

Rúbrica.

2-1

EXTRACTO

EXTRACTO PARA PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO EN DOS PERIÓDICOS QUE CIRCULEN EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, CON INTERVALO DE DIEZ DÍAS NATURALES.

El C. FAUSTO SÁNCHEZ GUTIÉRREZ, solicita la inscripción por vez primera, respecto de la Fracción del Predio Urbano, ubicado en calle 8 Norte número 411 E, Barrio del Dulce nombre de María en Chilapa de Álvarez Guerrero, del Distrito Judicial de Álvarez, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

Al Norte: Mide 13.00 mts., y colinda con Antonio Sánchez Gutiérrez y servidumbre de paso de un metro de ancho.

Al Sur. Mide 13.00 mts., y colinda con Victoria de Jesús Quintero Castro.

Al Oriente: Mide 05.00 mts., y colinda con Edgardo Sánchez Gutiérrez.

Al Poniente: Mide 05.00 mts., y colinda con calle 8 Norte.

Lo que se hace y se publica, en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 68, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad en vigor.

Chilpancingo, Guerrero, a 3 de Febrero del 2011.

A T E N T A M E N T E.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL DIRECTOR GENERAL.
LIC. ROMEO OCAMPO PORTILLO.
Rúbrica.

2-1

EDICTO

En el expediente familiar número 212/2010-II, relativo al juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, promovido por J. JESÚS GÓMEZ NERI, el licenciado ROSALIO BARRAGÁN HERNÁNDEZ, Juez de Primera Instancia del Ramo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Cuauhtémoc, admitió a trámite la sucesión de refe-

rencia en la vía y forma propuesta por el citado promoverte, y de conformidad en lo dispuesto por el artículo 160 fracción II del Código Procesal Civil en Vigor, ordenó notificar por medio de edictos que se publiquen por tres veces de tres en tres días, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y en un periódico de mayor circulación del lugar donde vivió la C. Rosalía Gómez Neri, a quien se le concede un término de cuarenta días hábiles, para que comparezca a justificar sus derechos hereditarios a bienes de la sucesión intestamentaria del finado Valentín Gómez Domínguez, así como para que en la junta de herederos nombre albacea; asimismo, se le hace saber que el nombre del finado es el que se indica con antelación, quien falleció el día dieciséis de noviembre del año dos mil siete, en San Cristóbal Municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero; apercibiéndola para que señale domicilio donde oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de Arcelia, Guerrero, en caso contrario las ulteriores aún las de carácter personal le surtirán efectos por medio de cédulas que se fijan en los Estrados de este Juzgado, tal como lo dispone la fracción I del artículo 672 del Código antes citado. Quedando a su disposición las copias simples de la denuncia y anexos debidamente sellados y cotejados en la Segunda Secretaria de este Juzgado.

Arcelia, Gro., 14 de Febrero del 2011.

EL SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS.

LIC. LAURO SOLANO PINZÓN.
Rúbrica.

3-1

EDICTO

EL CIUDADANO LICENCIADO PRUDENCIO NAVA CARBAJAL, JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO, GUERRERO, MEDIANTE PROVEÍDOS DE FECHAS VEINTE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIEZ Y OCHO DE MARZO DE DOS MIL ONCE, DICTADO EN EL EXPEDIENTE CIVIL NUMERO 190/2009-II, RELATIVO AL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR ANTONIO COLIN RAMIREZ, EN CONTRA DE FILOMENA LORENZO ORGANISTA Y OTRO, ORDENO SACAR A PÚBLICA SUBASTA Y EN PRIMERA ALMONEDA, EN EL LOTE DE TERRERO MARCADO CON EL NUMERO DIEZ, DE LA MANZANA NUMERO XIII, DE LA COLONIA LOMAS DE XOCOMULCO, UBICADO AL PONIENTE DE ESTA CIUDAD, CUYAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SEGÚN ESCRITURA PUBLICA NUMERO 27, 274, DE 1 DE NOVIEMBRE DEL 2007, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO UNO DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, SON: AL NORTE MIDE 23.54 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD PRIVADA; AL SUR MIDE 21.54 METROS Y COLINDA CON LOTE NUMERO 9; AL ORIENTE MIDE 21.28 METROS Y COLINDA CON

LOTE 1 Y 2; Y AL PONIENTE MIDE 19.70 METROS Y COLINDA CON ANDADOR SIN NOMBRE, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 460.98 METROS CUADRADOS, CON UN VALOR PERICIAL DE \$119,486.02 (CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 02/100 M.N.), SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR PERICIAL FIJADO EN AUTOS CONVOCÁNDOSE POSTORES A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ACOSTUMBRADOS COMO SON LOS ESTRADOS DEL JUZGADO, ESTRADOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ESTA CIUDAD, ESTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN FISCAL ESTATAL, ASÍ COMO EL PERIÓDICO OFICIAL QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO Y EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD "VÉRTICE", EN LA INTELIGENCIA QUE LA VENTA SE ANUNCIARA POR DOS VECES CONSECUTIVAS DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES Y SE SEÑALAN LAS DIEZ CON TREINTA MINUTOS HORAS DEL DÍA SIETE DE ABRIL DEL DOS MIL ONCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, CONVOCÁNDOSE POSTORES POR LOS MEDIOS ANTES ALUDIDOS.

A T E N T A M E N T E.

LA SECRETARIA ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO.

LIC. CRISTIAN AMERICO RODRIGUEZ LOPEZ.

Rúbrica.

2-1

EDICTO

En el expediente número 247/2009-3, relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de OCTAVIO PÉREZ ZA-VALETA, el licenciado JUAN SÁNCHEZ LUCAS, Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Tabares, ordenó sacar a remate en primera almoneda el bien inmueble hipotecado, consistente en el solar urbano identificado como lote número 18, de la manzana 102, de la zona Uno, del poblado Tomatal, del municipio de Iguala de la Independencia, Guerrero, con una superficie de 128.47 metros cuadrados, y las siguientes medidas y colindancias: al Noreste en 16 metros 84 centímetros, con solar 17; al Sureste en 10 metros 6 centímetros, con calle del Toreo; al Suroeste en 13 metros 67 centímetros, con solar 19; y al Noroeste en 7 metros 44 centímetros, con parcela 66; inscrito en la Delegación del Registro Público de la Propiedad, del Comercio y Crédito Agrícola del Estado, en el folio de derechos reales número HID4186, correspondiente al Distrito Judicial de Hidalgo, ordenándose hacer publicación de edictos en los lugares de costumbre, Estrados del Juzgado, Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Administración y Finanzas Municipal, Administración Fiscal Estatal número Uno

y Administración Fiscal Estatal número Dos, así como en el Diario Novedades de Acapulco, que se edita en esta ciudad, por DOS VECES CONSECUTIVAS DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES, señalándose LAS ONCE HORAS DEL DÍA CATORCE DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda. Sirve de base para el remate la cantidad de \$1'628,000.00 (UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor pericial fijado en autos, y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. SE CONVOCAN POSTORES.

Acapulco, Guerrero, a 22 de Febrero de 2011.

EL TERCER SECRETARIO DE ACUERDOS.

LIC. CIPRIANO SOTO FIGUEROA.
Rúbrica.

2-1



**DIRECCION
GENERAL DEL
PERIODICO
OFICIAL**

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

TARIFAS

INSERCIONES

POR UNA PUBLICACION CADA PALABRA O CIFRA	\$ 1.79
POR DOS PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA	\$ 2.99
POR TRES PUBLICACIONES CADA PALABRA O CIFRA	\$ 4.19

SUSCRIPCIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS

SEIS MESES	\$ 299.70
UN AÑO	\$ 643.07

SUSCRIPCIONES PARA EL EXTRANJERO

SEIS MESES	\$ 526.42
UN AÑO	\$ 1037.88

PRECIO DEL EJEMPLAR

DEL DIA	\$ 13.76
ATRASADOS	\$ 20.94

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