



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

CAPÍTULO I	
Disposiciones generales.....	5
CAPÍTULO II	
De la organización de la Secretaría General de Gobierno.....	5
CAPÍTULO III	
De las facultades del Secretario General de Gobierno .....	7
CAPÍTULO IV	
De las Unidades de Staff o de Apoyo de la Secretaría General de Gobierno .....	11
CAPÍTULO V	
De las atribuciones genéricas de los Subsecretarios.....	13
CAPÍTULO VI	
De las atribuciones específicas de los Subsecretarios .....	15
CAPÍTULO VII	
De las atribuciones genéricas de los Directores Generales y de Área .....	21
CAPÍTULO VIII	
De las atribuciones específicas de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos .....	24
CAPÍTULO IX	
De las atribuciones específicas de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Gobierno de Desarrollo Político .....	36
CAPÍTULO X	
De las atribuciones específicas de las Direcciones Generales y de Área de la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social.....	38
CAPÍTULO XI	
De las atribuciones específicas de las Direcciones Generales y de Áreas de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Agrarios.....	43



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

CAPÍTULO XII	
De las atribuciones específicas de la Dirección de Área y Subdirección de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Religiosos .....	47
CAPÍTULO XIII	
De la desconcentración administrativa.....	49
CAPÍTULO XIV	
De la competencia y atribuciones de los órganos administrativos desconcentrados .....	52
CAPÍTULO XV	
De los organismos, comisiones, consejos y comités que preside el Secretario General de Gobierno .....	55
CAPÍTULO XVI	
De los órganos sectorizados, de coordinación y apoyo técnico.....	55
CAPÍTULO XVII	
De la suplencia de los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno	55
CAPÍTULO XVIII	
De las relaciones laborales .....	56
CAPÍTULO XIX	
De la aplicación de sanciones .....	56
TRANSITORIOS.....	56



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

ABROGADO POR EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO No. 52 ALCANCE I, DE FECHA 01 DE JULIO DE 2014.

### TEXTO ORIGINAL

Reglamento Interior publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 25 Alcance I, el Martes 29 de Marzo de 2011.

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

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, CON LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1o., 6o., 10, 18 FRACCIÓN I Y 20 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 433, Y**

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

Que uno de los principales objetivos que contempla el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, dentro del Fortalecimiento del Estado de Derecho, es el de contar con ordenamientos jurídicos actualizados, claros y simples, que permitan a la ciudadanía, además de conocerlos, contribuir a su cumplimiento.

Que de conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433, la Secretaría General de Gobierno, es el órgano encargado de conducir, por delegación del Ejecutivo, la política interna del Estado y para el desempeño de sus atribuciones, se auxiliará de Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Áreas, Procuradores, Delegados, Jefes de Departamentos, Unidades de Apoyo; así como del personal administrativo que las necesidades del servicio requieran, quienes cuentan con las atribuciones que señala el presente Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno y las leyes, decretos y acuerdos que las crean, en congruencia con los instrumentos normativos que fundamentan la actuación de la dependencia.

En cumplimiento al Artículo Sexto Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433, con fecha 6 de febrero del año 2002, el titular del Poder Ejecutivo Estatal, expidió el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, el cual tiene como objeto regular la organización y funcionamiento de dicha Secretaría, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Gobierno del Estado número 18 de fecha 1 de marzo de 2002. Asimismo por Decreto del Ejecutivo de fecha 16 de marzo del año 2005, se reformó y adicionó dicho Reglamento, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 38 de fecha 10 de mayo de 2005.

Que por Acuerdo del Ejecutivo Estatal, de fecha 2 de diciembre de 2006, se creó la Coordinación General del Ejecutivo del Estado, como una Dependencia directamente adscrita a la Oficina del Gobernador, quien conducirá y regirá el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero; de la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal; del Consejo Estatal de Población; de la Dirección General de Comunicación Social, y otras, habiéndose segregado de la Secretaría General de Gobierno las dos últimas referidas, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 5, de fecha 16 de enero de 2007, lo que obliga una reestructuración interna de la estructura de la Secretaría General de Gobierno.

Que la estructura orgánica de la Secretaría General de Gobierno, se integra por las Subsecretarías de Gobierno: para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, de Desarrollo Político, del Trabajo y Previsión Social, de Asuntos Agrarios y de Asuntos Religiosos, contando con sus respectivas Direcciones Generales, Direcciones de Áreas, Delegaciones, Procuradurías y demás personal administrativo que el servicio requiere, cuya organización y funcionamiento se regulará por el presente Reglamento Interior,

Que para el despacho de los asuntos y para la mejor organización del trabajo y su adecuada planeación, debe actualizarse el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, conforme a la estructura orgánica referida, en el que se señalará las atribuciones de los servidores públicos subalternos; por lo cual, se ha considerado necesario expedir el presente Reglamento Interior, a efecto de adecuarlo al organograma autorizado por la Contraloría General del Estado, para que esté acorde al marco jurídico que actualmente rige a la Secretaría y demás órganos de la Administración Pública del Estado con quienes interactúa.

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

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

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

#### **CAPÍTULO I** **Disposiciones generales**

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno y tiene por objeto regular su organización y funcionamiento, así como las disposiciones del artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433.

Artículo 2. La Secretaría General de Gobierno, es el órgano encargado de conducir por delegación del Ejecutivo, la política interna del Estado y le compete el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433 y otras leyes, así como los decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador Constitucional del Estado.

Artículo 3. La Secretaría General de Gobierno a través de sus unidades administrativas conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones establecidas para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y demás programas específicos que la dependencia fije y que establezca el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 4. Al frente de la Secretaría habrá un Secretario General, cuyo puesto se denominará Secretario General de Gobierno, quien para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará de Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Áreas, Subdirectores, Procuradores, Delegados, Jefes de Departamento, así como del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y de conformidad con el presupuesto asignado.

#### **CAPÍTULO II** **De la organización de la Secretaría General de Gobierno**

Artículo 5. La Secretaría General de Gobierno, para el estudio, programación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría:
  - I.1. Delegación Administrativa.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

### II. Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos:

- II.1. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- II.2. Dirección General de Seguimiento, Control y Evaluación de Asuntos de Derechos Humanos;
- II.3. Dirección General de Consultoría y Apoyo Técnico;
- II.4. Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
  - II.4.1. Dirección de Inscripción;
  - II.4.2. Dirección Jurídica; y
  - II.4.3. Delegaciones Regionales (3).
- II.5. Dirección General de Servicio de Defensoría de Oficio;
- II.6. Dirección General del Periódico Oficial; y
- II.7. Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil.

### III. Subsecretaría de Gobierno de Desarrollo Político:

- III.1. Dirección General de Gobernación:
  - III.1.1. Dirección para la Atención de Organizaciones Políticas y Sociales, y
  - III.1.2. Delegaciones Regionales de Gobernación (9).
- III.2. Dirección General de Actividades Cívicas.

### IV. Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social:

- IV.1. Dirección General del Trabajo;
- IV.2. Dirección General del Servicio Estatal del Empleo;
- IV.3. Dirección de Coordinación de Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.
- IV.4. Procuraduría de la Defensa del Trabajo:
  - VI.4.1. Procuradurías Auxiliares de la Defensa del Trabajo (6)

### V. Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Agrarios:

- V.1. Dirección General de Asuntos Agrarios;
- V.2. Dirección Técnica Operativa;
- V.3. Dirección de Límites Territoriales y Remunicipalización; y
- V.4. Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra y Organización Agraria Básica.

### VI. Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Religiosos:

- VI.1. Dirección de Normatividad y Gestión; y
  - VI. 1.1. Subdirección de Información y Estadísticas Religiosas.

### VII. Órganos Desconcentrados:

- VII.1. Comisión Técnica de Transporte y Vialidad;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

- VII.2. Procuraduría de Defensa de los Campesinos; y
- VII.3. Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje (6)

VIII. De los Órganos Sectorizados, de Coordinación y Apoyo Técnico:

- VIII.1. Radio y Televisión de Guerrero; y
- VIII.2. Demás Consejos que presida el Secretario General de Gobierno.

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

Las funciones de las Direcciones de Áreas, Delegaciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamentos y demás áreas subalternas similares, que dependan de Direcciones Generales; se señalarán en el Manual de Organización que al efecto se expida por la Secretaría.

Artículo 6. El Secretario General de Gobierno, Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Áreas, Procuradores y Delegados que señala el presente Reglamento, serán nombrados por el Gobernador Constitucional del Estado y los Jefes de Departamento y demás personal, lo serán por el titular de la Secretaría.

Artículo 7. Para ser Secretario General de Gobierno, Subsecretarios, Directores Generales, Procuradores y Delegados, deberá de reunir los requisitos que señala el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433.

Artículo 8. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría General de Gobierno, corresponden originalmente al Secretario General, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, sin perjuicio de su ejercicio directo.

### **CAPÍTULO III** **De las facultades del Secretario General de Gobierno**

Artículo 9. Son facultades indelegables del Secretario General de Gobierno:

- I. Conducir la política interna del Estado;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

II. Aprobar y evaluar los Programas Operativos Anuales de la Secretaría General de Gobierno y el proyecto de presupuesto anual de la dependencia;

III. Someter al acuerdo del Gobernador los asuntos relevantes encomendados a la Secretaría General de Gobierno;

IV. Formular y proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría General de Gobierno;

V. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias de la administración pública del Estado que realicen funciones relacionadas con los otros Poderes, los Ayuntamientos, la Federación u otras Entidades Federativas;

VI. Fomentar las relaciones de colaboración entre los Secretarios del despacho auxiliares del Poder Ejecutivo para la mejor coordinación entre las diversas dependencias;

VII. Controlar el funcionamiento de los órganos administrativos desconcentrados subordinados a la Secretaría, así como coordinar la operación de las entidades paraestatales correspondientes al sector de su competencia;

VIII. Conducir los asuntos del orden político interno;

IX. Ejercer las atribuciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;

X. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones del titular del Poder Ejecutivo del Estado;

XI. Proponer al Gobernador del Estado, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, y acuerdos y demás disposiciones normativas inherentes a los asuntos de la competencia de la Secretaría General de Gobierno y los del sector correspondiente;

XII. Suscribir convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XIII. Comparecer ante el Congreso del Estado, para dar cuenta del estado que guarda su ramo o sector correspondiente; para responder a los planteamientos que



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

sobre el Informe de Gobierno, formulen los Diputados, o bien, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a su competencia;

XIV. Proponer y acordar con el Gobernador del Estado, los programas en materia de desarrollo político previstos en el Plan Estatal de Desarrollo;

XV. Refrendar para su validez y observancia constitucionales las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general que el Gobernador del Estado promulgue, expida o autorice;

XVI. Actuar como encargado del despacho en ausencia del Gobernador, dentro de los límites que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, salvo cuando aquél señale a otro servidor público como responsable;

XVII. Designar por acuerdo del Gobernador del Estado, a los representantes del Ejecutivo Estatal que deban asistir a la toma de posesión de los Presidentes Municipales, así como a la presentación de sus informes anuales;

XVIII. Planear, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades de los órganos de apoyo y coordinación del Poder Ejecutivo del Estado que se le adscriban sectorialmente, para lo cual aprobará sus programas de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Ejecutivo Estatal;

XIX. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo y resultado de las mismas;

XX. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, para su resolución, cualquier duda sobre la competencia de las dependencias a las que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;

XXI. Proponer al Gobernador del Estado, la creación de organismos que coadyuven con los objetivos de la Secretaría;

XXII. Establecer las Comisiones y Comités Internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados, designando a sus miembros e integrantes;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

XXIII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría General de Gobierno y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas, con la intervención que para el caso compete a la Secretaría de Finanzas y Administración y la Contraloría General del Estado;

XXIV. Aprobar y ordenar la publicación de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con la Contraloría General del Estado;

XXV. Implantar y vigilar la óptima ejecución de los programas y acciones correspondientes al ámbito de competencia de la Secretaría;

XXVI. Aprobar las concesiones, permisos o autorizaciones que dispongan los ordenamientos legales respectivos;

XXVII. Determinar, en los casos concretos que lo ameriten, en acuerdo con los Subsecretarios respectivos, la forma en que sus labores deban coordinarse;

XXVIII. Dictar acuerdos de adscripción orgánica de las unidades administrativas, de delegación de facultades y de desconcentración de funciones, informando de ello a la Secretaría de Finanzas y Administración y a la Contraloría General del Estado;

XXIX. Diseñar y establecer estrategias y acciones orientadas a la racionalización y transparencia de la aplicación del presupuesto y todos los recursos afines a la dependencia;

XXX. Dictar acuerdos que fijen los criterios de ejercicio de facultades discrecionales, conforme lo dispongan las leyes;

XXXI. Acordar con el Gobernador del Estado, los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría General de Gobierno;

XXXII. Designar y remover a los representantes de la Secretaría General de Gobierno en las comisiones, comités, consejos y organismos en los que participe;

XXXIII. Aprobar y expedir las condiciones generales de trabajo de la Secretaría General de Gobierno;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

XXXIV. Tramitar y resolver los recursos administrativos de su ramo que le competen al Gobernador del Estado por disposición de las leyes;

XXXV. Someter a la consideración del Gobernador, previo dictamen de la Secretaría de Desarrollo Social, los programas sectoriales a cargo del sector, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y coordinar su ejecución, control y evaluación;

XXXVI. Proporcionar los datos de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno, para la formulación del Informe de Gobierno;

XXXVII. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos de conflicto sobre competencia y los no previstos en el mismo; y

XXXVIII. Las demás que le dicte la legislación vigente del Estado, así como aquellas que con el carácter de no delegables le confiera el Gobernador.

No se consideran delegación los casos en que opere el régimen de suplencias previsto por este Reglamento, ni el ejercicio de facultades atribuidas por éste a servidores públicos subalternos y que, por su naturaleza, concurren al debido desempeño de las conferidas al Secretario.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De las Unidades de Staff o de Apoyo de la Secretaría General de Gobierno**

Artículo 10. Quedan adscritas directamente al titular de la Secretaría General de Gobierno, la Delegación Administrativa.

Artículo 11. La Delegación Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar los lineamientos para la administración del personal y de los recursos materiales y financieros de la Secretaría General de Gobierno;

II. Gestionar y llevar a cabo la administración del personal y de los recursos presupuestales asignados a la dependencia, para la realización de sus programas y actividades previamente establecidos;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

III. Llevar el control administrativo y de desarrollo de personal de la Secretaría General de Gobierno;

IV. Realizar las gestiones para la expedición y trámite del nombramiento, remoción, renuncia, licencia y jubilación del personal de la Secretaría General de Gobierno;

V. Procesar y validar la plantilla de la dependencia y mantenerla actualizada permanentemente;

VI. Efectuar la difusión de las actividades de recreación e integración familiar de los trabajadores, organizadas y promovidas por el Gobierno del Estado;

VII. Tramitar la adquisición de los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, para el desempeño de sus actividades y suministrarlos oportunamente;

VIII. Llevar el sistema de control de bienes muebles e inmuebles bajo la administración de la Secretaría General de Gobierno, definiendo las medidas para su conservación y custodia;

IX. Establecer y operar el sistema de informática de la Secretaría General de Gobierno;

X. Tramitar ante la dependencia competente el servicio oportuno de conservación y mantenimiento al mobiliario y equipo de oficina y de transporte de la Secretaría General de Gobierno;

XI. Sancionar la entrega-recepción, física y documental, de las unidades administrativas de esta dependencia en coordinación con la Contraloría General del Estado;

XII. Realizar la integración del programa-presupuesto de egresos y de inversión de la Secretaría General de Gobierno;

XIII. Participar en el diseño, desarrollo e implantación de los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

XIV. Procurar apoyo logístico en los eventos cívicos y culturales llevados a cabo por la Secretaría General de Gobierno, y

XV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confiera el Secretario General de Gobierno.

### **CAPÍTULO V** **De las atribuciones genéricas de los Subsecretarios**

Artículo 12. Los Subsecretarios tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con el Secretario General de Gobierno, el despacho de los asuntos a su cargo y los de las unidades administrativas que se les hayan adscrito e informarle de las actividades llevadas a cabo;

II. Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deberán regir en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno que se les hayan adscrito, así como en el ámbito regional y apoyar técnicamente la descentralización y la desconcentración de la dependencia;

III. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;

IV. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría General de Gobierno en la parte que les corresponda;

V. Desempeñar las comisiones que el Secretario General de Gobierno les encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo y resultados;

VI. Dirigir, fijar criterios, planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas y coordinar las actividades de éstas con las del Secretario General de Gobierno y a los demás Subsecretarios;

VII. Apoyar al Secretario General de Gobierno en la coordinación de las entidades paraestatales sectorizadas a la dependencia;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

VIII. Apoyar y asesorar al Secretario General de Gobierno, en sus comparecencias ante el Congreso del Estado, en los supuestos que establece el artículo 9 fracción XIII de este Reglamento;

IX. Someter a la aprobación del Secretario General de Gobierno, los programas, estudios y proyectos elaborados en el área de su responsabilidad;

X. Participar, en el ámbito de sus competencias, en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo;

XI. Proponer al Secretario General de Gobierno, la delegación de facultades en servidores públicos subalternos de las facultades que tengan encomendadas;

XII. Recibir en acuerdo ordinario, a los titulares de las unidades administrativas de sus respectivas áreas y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;

XIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Estatal, de acuerdo con las políticas establecidas;

XIV. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en todos los asuntos a ellos asignados;

XV. Ejercer las funciones que se les deleguen o les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario General de Gobierno;

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

XVII. Expedir certificaciones y autorizar documentos relacionados con su competencia, así como los que les correspondan a las unidades administrativas de su adscripción;

XVIII. Apoyar al Secretario General de Gobierno, en la conducción de la política interna del Estado;

XIX. Apoyar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, así como los ordenamientos administrativos afines;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

XX. Presidir, coordinar y participar en los Comités y Comisiones que le encomiende el Secretario General de Gobierno; y

XXI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquellas que les confiera el Secretario General de Gobierno.

### **CAPÍTULO VI** **De las atribuciones específicas de los Subsecretarios**

Artículo 13. El titular de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Jurídicos y de Derechos Humanos, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Formular los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y opiniones e informes que le sea solicitado por el Secretario General de Gobierno;

II. Someter a consideración del superior jerárquico las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones, que el Gobernador, promulgue, expida o autorice, para su refrendo por el Secretario General de Gobierno;

III. Someter a la consideración del Secretario General de Gobierno, el proyecto de Manual de Organización de la Secretaría General de Gobierno, conforme a los lineamientos y dictámenes que establezca y emita la Contraloría General del Estado;

IV. Poner a consideración del Secretario General de Gobierno, los nombramientos de los Directores Generales, Directores de Área, Delegados, Subdirecciones y Jefes de Departamento de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

V. Actuar como órgano de consulta en los asuntos que le encomiende el superior jerárquico;

VI. Apoyar al Secretario General de Gobierno con la información que requiera sobre las actividades del área de su adscripción para el desarrollo de las comparecencias de éste, ante el Congreso del Estado;

VII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

VIII. Participar en las comisiones y comités que le encomiende el Secretario General de Gobierno;

IX. Ejecutar las medidas para vigilar que las dependencias del Ejecutivo Estatal cumplan con los derechos humanos y en su caso dar vista a la Contraloría General del Estado para que se aplique la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, en los casos de dilación y omisión a que se refiere la fracción X del artículo 21 del presente Reglamento; y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquellas que le confiera el Secretario General de Gobierno.

Artículo 14. El titular de la Subsecretaría de Gobierno de Desarrollo Político, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Apoyar al Secretario General de Gobierno, en la conducción de la política interna del Estado;

II. Acordar con el Secretario General de Gobierno, los programas en materia de desarrollo político que prevé el Plan Estatal de Desarrollo;

III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Secretario General de Gobierno, le confiera y mantenerlo informado del desarrollo y resultado de las mismas;

IV. Coordinar y vigilar la puntual operación y cumplimiento de las atribuciones que establece la legislación vigente y las funciones y comisiones que le sean encomendadas a las Direcciones Generales de Gobernación y Actividades Cívicas;

V. Determinar en los casos concretos que lo amerite, en acuerdo con los Directores Generales y las áreas de apoyo a su cargo la forma en que deban coordinarse en sus labores;

VI. Proponer al Secretario General de Gobierno, los nombramientos de las Direcciones Generales que integran la Subsecretaría;

VII. Coadyuvar en la solución de controversias que se susciten en la entidad, en coordinación con otras dependencias y los Ayuntamientos Municipales;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

VIII. Fomentar el Desarrollo Político y ejercer las atribuciones que en materia electoral le señalen las leyes vigentes o los convenios que para ese efecto se celebren;

IX. Apoyar al Secretario General de Gobierno, en el fortalecimiento de los vínculos políticos con las Organizaciones Políticas y Sociales, Partidos Políticos y Gobiernos Municipales para fortalecer la vida democrática y el desarrollo político;

X. Apoyar al Secretario General de Gobierno, en la coordinación y supervisión de la puntual operación y funcionamiento de las Delegaciones Regionales de Gobernación, en las regiones geoeconómicas del Estado; y

XI. Las demás que le señale otras disposiciones legales o administrativas, así como aquellas que le confiera el Secretario General de Gobierno.

Artículo 15. El titular de la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Vigilar que las empresas o centros de trabajo de jurisdicción local, den cumplimiento al artículo 123 Constitucional, a la Ley Federal del Trabajo, y a los reglamentos y demás disposiciones reglamentarias en materia laboral;

II. Participar en la determinación de lineamientos que en materia de trabajo deben aplicarse en el Estado, así como aprobar las normas y técnicas que sean procedentes en la materia;

III. Promover en materia de trabajo, el establecimiento de mecanismos de colaboración y coordinación con otras entidades del sector público, así como con los sectores social y privado;

IV. Intervenir en los conflictos obrero-patronales, buscando que a través de la conciliación y el diálogo se llegue a un acuerdo conciliatorio entre las partes, que pongan fin a estos conflictos;

V. Operar el Programa de Apoyo al Empleo, que aplica la capacitación para Desempleados y Subempleados en el Estado, en sus diferentes modalidades, auxiliándose para ello de oficinas regionales en Chilpancingo de los Bravo, Acapulco de Juárez, Zihuatanejo de Azueta; Pungarabato, Tlapa de Comonfort, Iguala de la Independencia, Ometepepec y Atoyac de Álvarez;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

VI. Establecer coordinación con el Servicio Nacional de Empleo, para efectos de operar los Subprogramas: Becas de Capacitación para el Trabajo BECATE, y el Fomento al Autoempleo FA en el Estado, adoptando una estricta vigilancia en el cumplimiento de la normatividad de los mismos y en lo que se refiere al ejercicio de los recursos federales y estatales aplicables al pago de becas, instructores o instructores-monitores, materiales que se consumen en el proceso de capacitación, apoyo de transporte, pago de bienes otorgados a las iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia y recursos destinados para gasto corriente, utilizados en salarios, papelería y viáticos para el personal operativo y el funcionamiento de las oficinas centrales y regionales;

VII. Establecer acciones de coordinación con las Universidades Públicas y Privadas existentes en el Estado, así como con las instituciones que imparten educación profesional técnica a fin de lograr una capacitación integral de los recursos humanos de la entidad;

VIII. Establecer acciones de coordinación con los distintos sectores económicos, a efecto de capacitar los recursos humanos con base en las necesidades del aparato productivo y en congruencia con las políticas de desarrollo laboral y social de la entidad;

IX. Operar la bolsa de trabajo estatal, con el objeto de vincular a los solicitantes de empleo debidamente capacitados para el trabajo, con las oportunidades o necesidades que requiera el aparato productivo para su consolidación y crecimiento;

X. Llevar a cabo campañas de promoción y difusión acerca de las acciones inherentes al Servicio Estatal de Empleo;

XI. Intervenir en los emplazamientos a huelga en los centros de trabajo, buscando que las partes en conflicto allanen sus diferencias a través del diálogo, y evitar con esto su entallamiento;

XII. Diseñar políticas públicas, tendientes a coadyuvar a un desarrollo armónico de las fuerzas productivas de la entidad, que se traduzca en generar mayor seguridad jurídica y atraiga la inversión privada; y

XIII. Las demás que le señale otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confiera el Secretario General de Gobierno.

Artículo 16. El titular de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Agrarios, tendrá las atribuciones específicas siguientes:



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

- I. Representar al Secretario General de Gobierno en las sesiones del Consejo Agrario Estatal;
- II. Informar sobre las acciones que en política agraria desarrolla el Gobierno del Estado, para los Informes de Gobierno respectivos;
- III. Conceder audiencias a los campesinos y a sus representantes que planteen problemas de carácter agrario, realizar un estudio y proponer a las partes alternativas de solución;
- IV. Intervenir como mediador a petición de algunas de las partes de un conflicto agrario, buscando su solución, a través de la suscripción de un convenio conciliatorio;
- V. Emitir los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos por ejidatarios o núcleos de población ejidal, en los cuales el acto reclamado se relacione con cuestiones agrarias y que se señale como Autoridad responsable al titular del Poder Ejecutivo del Estado o al Secretario General de Gobierno;
- VI. Gestionar ante las áreas competentes la integración de los expedientes técnicos, que den soporte a las solicitudes de expropiación de tierras ejidales o comunales, que deban presentarse ante la Secretaría de la Reforma Agraria;
- VII. Emitir a petición del Congreso del Estado, la opinión técnica de la integración de los expedientes técnicos, relativos a la solicitud de creación de nuevos municipios; para ser remitidos a la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;
- VIII. Dar cumplimiento puntual a los programas que establezca el Gobierno Federal a favor de los ejidatarios, comuneros o núcleos de población del Estado, que tengan por objeto, la regularización de la tenencia de la tierra y el respeto a los derechos ejidales;
- IX. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que le encomiende el Secretario General de Gobierno; y
- X. Las demás que le señale otras disposiciones legales o administrativas, así como aquellas que le confiera el Secretario General de Gobierno.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

Artículo 17. El titular de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Religiosos, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Diseñar programas y acciones tendientes a garantizar la libertad de creencias, de cultos religiosos y el respeto a la pluralidad y tolerancia religiosa en la entidad;

II. Representar al Gobierno del Estado ante la Secretaría de Gobernación y establecer mecanismos de coordinación para implementar acciones a favor de los derechos y libertades religiosas de los habitantes del Estado;

III. Representar al Gobierno del Estado, ante las estructuras de las iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas;

IV. Informar al Secretario General de Gobierno sobre el estado que guardan los asuntos religiosos en la entidad;

V. Establecer mecanismos de coordinación con autoridades federales, estatales y municipales para la atención eficiente de los asuntos religiosos;

VI. Rendir los informes correspondientes en materia religiosa que le sean solicitados al Secretario General de Gobierno, respecto de asuntos de interés general o de las autoridades competentes;

VII. Auxiliar a las autoridades federales en los términos que dispongan las leyes en materia religiosa;

VIII. Celebrar convenios de coordinación para garantizar la debida observancia de la ley reglamentaria sobre asuntos religiosos;

IX. Proponer los mecanismos que propicien las relaciones armónicas entre las diferentes iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas con presencia en la entidad y entre éstas y el Gobierno del Estado; y

X. Las demás que le señale el Acuerdo de creación, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 54 de fecha 2 de julio de 1999, así como aquellas que le confiera el Secretario General de Gobierno.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

### CAPÍTULO VII

#### De las atribuciones genéricas de los Directores Generales y de Área

Artículo 18. Al frente de las Direcciones Generales habrá un Director General, y de las Direcciones de Áreas, habrá un Director, quienes se auxiliarán de las Subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario General de Gobierno y al presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 19. Corresponde a los titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área y demás unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Auxiliar a sus superiores dentro de la esfera de su competencia;
- II. Someter a la aprobación de su superior jerárquico los proyectos, programas y acciones a desarrollar por la Dirección General y de Área o Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones de las unidades a su cargo;
- IV. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos que correspondan al área de su competencia, en coordinación con la Delegación Administrativa y de acuerdo con las normas, procedimientos, lineamientos y criterios indicados por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. Acordar con su superior inmediato la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior inmediato;
- VII. Proponer a la superioridad al personal de nuevo ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo, con la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Delegación Administrativa, la primera sólo en cuanto al cese de personal;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

VIII. Proponer al superior inmediato los acuerdos de coordinación con los Gobiernos Federal, de otras Entidades Federativas y de los Municipios, así como los convenios o acuerdos de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones;

IX. Presidir, coordinar y participar en las Comisiones, Consejos y Comités que le encomienden el Secretario General de Gobierno o su superior inmediato y, en su caso, designar suplente, informando de las actividades que se realicen en dichos Órganos Colegiados;

X. Proporcionar, previo acuerdo del Subsecretario que corresponda, la información, datos o la cooperación técnico-administrativa que le sean requeridas por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, conforme a las políticas establecidas;

XI. Elaborar y proponer al Subsecretario los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XII. Proponer a su superior jerárquico las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización administrativa y simplificación de procedimientos administrativos;

XIII. Planear y normar los programas y aspectos técnicos de servicios que se descentralicen y funciones que se desconcentren en su área, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XIV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las otras unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno;

XV. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan, para ello nombrarán al personal que desempeñará las funciones de notificador;

XVI. Formular los proyectos de programas anuales de actividades que le correspondan, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite conducente;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

XVII. Gestionar los recursos que le sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones, atendiendo los lineamientos fijados por la Delegación Administrativa, controlando que los gastos de su unidad administrativa no excedan de lo autorizado;

XVIII. Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo de su personal, en los términos que disponga la Secretaría de Finanzas y Administración;

XIX. Proponer al superior inmediato la modificación administrativa, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo con la intervención de las unidades administrativas competentes y de la Contraloría General del Estado;

XX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos subalternos y en audiencia al público que lo solicite;

XXI. Autorizar por escrito y de acuerdo con su superior jerárquico, atendiendo a las necesidades del servicio, a los servidores públicos subalternos para que, previo registro de dicha autorización en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, firmen documentación de trámite relacionada con los asuntos que le competen a la unidad administrativa a su cargo;

XXII. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, en el ámbito de su competencia;

XXIII. Rendir por escrito los informes diarios, semanal, mensual y anual de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, así como los requeridos eventualmente;

XXIV. Establecer y operar un sistema de seguimiento y evaluación de los programas federales relacionados con los asuntos de su competencia, conforme a lo que las leyes y acuerdos de coordinación establezcan, en congruencia con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado; y

XXV. Despachar los asuntos y ejercer las facultades que le señale las demás disposiciones legales y administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

### **CAPÍTULO VIII**

#### **De las atribuciones específicas de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos**

Artículo 20. La Dirección General de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Informar a los titulares de las unidades administrativas sobre las disposiciones legales de interés para la Secretaría General de Gobierno que se publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y las que afecten o se refieran a su esfera de competencia;

II. Establecer, sistematizar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, los criterios de interpretación y aplicación jurídica;

III. Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorando al Secretario General de Gobierno, a las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno y a las entidades agrupadas administrativamente al Sector a solicitud de éstas;

IV. Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia del Estado en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría General de Gobierno, tenga interés jurídico en los mismos o lo instruya la superioridad;

V. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridades responsables servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno, por actos del servicio y dar el seguimiento que corresponda;

VI. Representar al Secretario General de Gobierno, con delegación de facultades, en todo litigio o conflicto laboral, relativo al personal de la Secretaría General de Gobierno;

VII. Asesorar a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría General de Gobierno, para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas a solicitud de éstas;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

VIII. Tramitar, elaborar los proyectos de resolución y si es el caso, resolver los recursos administrativos que interpongan los particulares, en los términos que fijen las leyes;

IX. Difundir las disposiciones federales en las que la Secretaría General de Gobierno tenga injerencia;

X. Representar a la Secretaría General de Gobierno y a sus servidores públicos, actuando con delegación de facultades, cuando sean parte en juicios y en todo procedimiento judicial, por actos derivados del servicio, de conformidad con la legislación aplicable;

XI. Formular denuncias, querellas y los desistimientos y perdones legales que procedan y por ausencia del Secretario General de Gobierno, absolver posiciones;

XII. Suscribir en ausencia del Secretario y Subsecretarios, los informes que cada uno de dichos servidores públicos deban rendir ante autoridad judicial y los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales y contencioso-administrativos. En materia de amparo se estará a lo que dispone la Ley Reglamentaria;

XIII. Expedir las constancias que obren en los archivos de la Secretaría General de Gobierno, a solicitud de parte interesada a juicio del Director o a petición de Autoridad competente para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;

XIV. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la Secretaría General de Gobierno por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes de cese que haya emitido;

XV. Someter a consideración del Secretario General de Gobierno, la expedición de las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos, cuyo otorgamiento no corresponda a otras dependencias del Ejecutivo, para su acuerdo con el Gobernador del Estado;

XVI. Llevar el registro de nombramientos, firmas y rúbricas de los servidores públicos estatales, de los Presidentes y Secretarios Municipales, y en general, de



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

aquellos servidores públicos a quienes esté encomendada la fe pública, así como legalizar y certificar las firmas respectivas;

XVII. Coordinar, apoyar, supervisar y vigilar técnicamente a las Oficialías del Registro Civil de los Municipios;

XVIII. Integrar los expedientes y tramitar los nombramientos que, para el ejercicio de las funciones notariales expida el Ejecutivo Estatal y llevar el libro de registro respectivo; proveer la autorización de los libros de protocolo y, en general, ordenar inspecciones periódicas para vigilar el puntual ejercicio de la función notarial;

XIX. Ejecutar los acuerdos del Secretario General y sustanciar los procedimientos iniciados con motivos de las quejas administrativas, en contra de los notarios públicos, hasta ponerlos en estado de resolución, para someterlos a consideración del Gobernador del Estado y Secretario General;

XX. Organizar, conservar y administrar el funcionamiento del Archivo General de Notarías;

XXI. Acordar con su superior jerárquico las medidas de auxilio solicitadas por los Tribunales a las autoridades judiciales para el debido ejercicio de sus funciones, coadyuvando a la recta y expedita impartición de justicia, así como promover las excitativas de justicia en los términos de ley;

XXII. Llevar a cabo los actos necesarios para reivindicar la propiedad del Estado, por conducto del Procurador General de Justicia, en los términos de ley;

XXIII. Desempeñar la función de Consejero Instructor del Consejo Tutelar de Menores Infractores;

XXIV. Tramitar los exhortos que remitan las autoridades competentes de otros Estados de la República para el desahogo de diligencias en el Estado;

XXV. Sistematizar y llevar el control de las disposiciones internas de la propia Secretaría General de Gobierno, que normen las actividades de sus diversas unidades administrativas;

XXVI. Coadyuvar con la Secretaría de Finanzas y Administración, en los procesos de regularización inmobiliaria del Estado, respecto de los inmuebles que estén



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

destinados a la Secretaría General de Gobierno o que por cualquier título tenga a su servicio;

XXVII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones dictadas por el titular del Poder Ejecutivo del Estado, que no sean de la competencia exclusiva de otra dependencia, previo acuerdo del Secretario General;

XXVIII. Expedir las constancias relativas a instrumentos contenidas en los protocolos notariales bajo su resguardo;

XXIX. Proveer lo necesario para notificar a los afectados con motivo de los decretos expropiatorios;

XXX. Participar en la Comisión de estudios jurídicos del Gobierno del Estado y formular los estudios, informes y proyectos que le sean solicitados; y

XXXI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 21. La Dirección General de Seguimiento, Control y Evaluación de Asuntos de Derechos Humanos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Conocer los procedimientos iniciados ante los Organismos Internacionales y las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos en contra de las autoridades y servidores públicos Estatales, dando el seguimiento que corresponda, de acuerdo con las políticas fijadas por la Secretaría General de Gobierno;

II. Orientar a las autoridades y servidores públicos señalados como responsables para el eficaz desahogo del trámite relativo a los procedimientos seguidos en su contra, cuando así lo soliciten;

III. Establecer canales de comunicación directos con los organismos de derechos humanos para dar el seguimiento a los procedimientos ante ellos radicados, según los principios de inmediatez, concentración y rapidez;

IV. Proponer al superior jerárquico y a las autoridades y servidores públicos responsables, las medidas de conciliación para la solución inmediata de las violaciones de derechos humanos que, por su propia naturaleza, así lo permitan;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

V. Emitir opiniones y proponer las medidas para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones, opiniones, acuerdos y en general, de las resoluciones que emitan los organismos institucionales de derechos humanos;

VI. Solicitar informes a las autoridades y servidores públicos señalados como responsables sobre el trámite y seguimiento dado a los procedimientos iniciados ante los organismos de derechos humanos;

VII. Supervisar y por acuerdo de la superioridad en los casos que se estime necesario, atender directamente, con estricto apego a derecho, el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados a la Secretaría General de Gobierno por los organismos de derechos humanos, haciendo las gestiones necesarias, solicitando la información conducente y desahogando, en su caso, las investigaciones pertinentes;

VIII. Evaluar periódicamente las quejas, recomendaciones, opiniones y propuestas emitidas por los organismos de derechos humanos y el cumplimiento de los derechos humanos previstos en nuestro sistema jurídico por parte de las autoridades estatales;

IX. Llevar la estadística en materia de derechos humanos del Estado;

X. Informar a la superioridad los casos de dilación u omisión de los servidores públicos, respecto de los requerimientos de información formulados, en acatamiento a las fracciones VI y VII del presente artículo, para que en caso de ser procedente se aplique la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; y

XI. Las demás que le establece el Acuerdo que crea la Dirección General, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 102 de fecha 13 de diciembre de 1996, y aquellas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 22. La Dirección General de Consultoría y Apoyo Técnico, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Tramitar la presentación de las iniciativas de leyes y decretos del Ejecutivo, ante el Congreso del Estado;

II. Tramitar las pensiones otorgadas por el Gobierno del Estado a sus trabajadores;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

III. Elaborar o revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas que le sean encomendadas por la superioridad, inherentes al ámbito de competencia de la Secretaría General de Gobierno así como revisar los que se sometan a consideración de ésta por dependencias y entidades para el trámite que corresponda;

IV. Revisar los convenios, contratos y todo tipo de actos jurídicos que sometan a consideración del Secretario General de Gobierno, las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, así como aquellos donde sea parte la Secretaría General de Gobierno y llevar el registro respectivo;

V. Remitir los documentos que requieran ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, cuando se realice a través de la Secretaría General de Gobierno;

VI. Integrar los expedientes personales y tramitar lo relacionado con los nombramientos, licencias, remociones y renunciaciones de los Magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, Consejeros de la Judicatura Estatal correspondientes y, en general, de todo Tribunal Administrativo y Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado;

VII. Tramitar la expedición de las identificaciones correspondientes a los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno;

VIII. Elaborar los Decretos de expropiación, enajenación, donación, creación, fusión, cambio de régimen jurídico y extinción que se relacionen con el ámbito de competencia de la Secretaría General de Gobierno y que se le encomienden por parte de su superior jerárquico, así como revisar los que se sometan a consideración de ésta por dependencias y entidades para el trámite que corresponda;

IX. Elaborar Iniciativas de Decretos de creación de Municipios;

X. Emitir opinión sobre las solicitudes de segregación o anexión de localidades, así como de la creación de nuevas Comisarías Municipales;

XI. Formular, difundir y revisar las bases y requisitos legales a que deben sujetarse concesiones, autorizaciones, adquisiciones o permisos que realice o expida la Secretaría General de Gobierno;

XII. Integrar los expedientes administrativos de expropiaciones;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

XIII. Llevar el registro de nombramientos y autógrafos de los servidores públicos que representen a la Secretaría General de Gobierno en Órganos Colegiados de Entidades Paraestatales y en Comisiones Intersecretariales e Interinstitucionales;

XIV. Compilar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos federales, estatales y municipales y otras disposiciones de carácter normativo;

XV. Coordinar la operación de la Unidad de Archivo y Documentación para óptimo resguardo y cuidado del patrimonio histórico, jurídico y administrativo del Estado de Guerrero, y

XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 23. La Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ejercer la función directiva del Registro Público de la Propiedad, coordinando las actividades registrales de las oficinas regionales;

II. Tramitar el registro de actos jurídicos, comerciales y de la propiedad de bienes inmuebles, asentando los datos con oportunidad, veracidad y claridad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Proporcionar información y asesoría al público usuario para efectuar los trámites registrales;

IV. Coadyuvar en la regularización de la propiedad inmueble del Estado, en coordinación con los Ayuntamientos, dependencias y entidades que lleven a cabo programas específicos sobre la materia;

V. Proponer al superior jerárquico el establecimiento de normas y procedimientos para unificar criterios y uniformar la práctica registral;

VI. Depositar la fe pública registral, para cuyo ejercicio se auxiliará de los servidores públicos de la Dirección General, en cada una de las esferas de su competencia;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

VII. Custodiar, controlar y conservar los libros del Registro Público de la Propiedad y ordenar la reposición y restauración de libros y documentos deteriorados, de acuerdo con las constancias existentes y las que proporcionen las autoridades, los notarios y los interesados;

VIII. Definir los actos jurídicos que, conforme a la ley deban surtir efectos contra terceros;

IX. Definir la implementación y la operación de sistemas informáticos para el mejor funcionamiento de la institución; y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquellas que le confieran los superiores jerárquicos.

La Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará con 2 Direcciones de Área; 2 Subdirecciones y 3 Delegaciones Regionales de Acapulco, Zihuatanejo y Chilpancingo, las cuales cuentan con las funciones que le confiere el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de Guerrero, los Acuerdos que las crean publicados en los Periódicos Oficiales del Gobierno del Estado número 50, de fecha 21 de junio de 1988; número 101 Alcance I de fecha 18 de diciembre de 2001; número 64 de fecha 8 de agosto de 2008 y el 72 de fecha 5 de septiembre de 2008.

Artículo 24. La Dirección General de Servicio de Defensoría de Oficio, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al superior jerárquico las medidas administrativas para la organización y control del servicio de defensoría de oficio;

II. Asesorar y patrocinar jurídicamente de manera gratuita a las personas de bajos recursos económicos, en materia penal, civil y familiar, que por su condición social, no puedan pagar los servicios de un abogado particular.

III. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de los defensores de oficio adscritos al Tribunal Superior de Justicia, Juzgados de Primera Instancia y de Paz, así como programar y vigilar las funciones de los defensores de oficio itinerantes;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

IV. Llevar a cabo visitas periódicas a los Juzgados y dependencias relacionadas con la función, para verificar la atención que los defensores de oficio prestan a los asuntos que tienen encomendados, y proveer lo necesario;

V. Dirigir y coordinar las actividades de las unidades de apoyo técnico y administrativo con que cuenta el servicio y vincularlas a la función del mismo, para el mejor desempeño de sus atribuciones;

VI. Proponer a los aspirantes a ocupar el cargo de defensor de oficio;

VII. Fijar los criterios de interpretación y aplicación jurídica en cada rama de su competencia;

VIII. Acordar con el Secretario General de Gobierno, la adscripción de los defensores de oficio, así como del personal administrativo que requiera la unidad conforme al presupuesto autorizado para ello;

IX. Recabar y sistematizar los informes de actividades de los defensores de oficio y presentar mensualmente un informe general a la superioridad;

X. Celebrar con acuerdo del Secretario General de Gobierno, convenios con instituciones de educación superior y otras dependencias, para incorporar a prestadores de servicio social a las diversas áreas de la Dirección General;

XI. Ejercer el control de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la unidad administrativa;

XII. Vigilar que los defensores de oficio asistan con prontitud y eficiencia a quienes soliciten de sus servicios profesionales;

XIII. Implementar, desarrollar y ejecutar cursos de actualización jurídica para los defensores de oficio; y

XIV. Las demás que le señale la Ley del Servicio de Defensoría de Oficio del Estado y aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 25. La Dirección General del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, tendrá las atribuciones siguientes:



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

- I. Administrar y publicar el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- II. Editar el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en cantidad suficiente que garantice la demanda en todo el Estado de Guerrero;
- III. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, ordenamientos y demás actos expedidos por los Poderes del Estado en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que sean aplicados y observados;
- IV. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los instrumentos jurídicos provenientes de instituciones públicas o privadas en los términos que dispongan las leyes;
- V. Distribuir el Periódico Oficial del Gobierno del Estado a los tres Poderes del Estado para que estén en posibilidades de cumplir y hacer cumplir los ordenamientos jurídicos estatales;
- VI. Coordinar la distribución del Periódico Oficial del Gobierno del Estado en las diferentes dependencias y entidades del País que así lo requieran para su conocimiento y compilación;
- VII. Coordinar la venta y distribución de ejemplares del Periódico Oficial del Gobierno del Estado con la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VIII. Llevar el archivo del Periódico Oficial del Gobierno del Estado y establecer el Banco de Datos del acervo legislativo del Estado;
- IX. Compilar por año el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y clasificar por materia las publicaciones para integrar legislación;
- X. Difundir a través del Portal de Internet del Gobierno del Estado las publicaciones del Periódico Oficial; y
- XI. Las demás que le señale otros ordenamientos legales, así como aquellas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 26. La Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, tendrá las atribuciones siguientes:



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

I. Vigilar que los actos registrales que se realicen en las Oficialías del Registro Civil, sean registrados conforme lo marca la ley; asimismo, aplicar las sanciones a los Oficiales del Registro Civil, cuando incurran en faltas en el ejercicio de sus funciones;

II. Coordinar técnicamente la actividad de las Oficialías del Registro Civil en los Municipios;

III. Efectuar una supervisión ordinaria cada seis meses a las Oficialías del Registro Civil y las extraordinarias que se requieran, cuando existan quejas en contra de alguna autoridad del Registro Civil o sus empleados, por violaciones a la ley, negligencias en sus funciones o cualesquiera otros motivos justificados;

IV. Coordinar el manejo, compilación y control del Archivo Estatal en donde quedarán los ejemplares de libros de actas que remitan los Oficiales, conforme a las disposiciones del Código Civil vigente y expedir las certificaciones de los mismos y de los documentos de su apéndice; que resguarda la Coordinación, para la óptima conservación de los documentos registrales;

V. Dar trámite previa solicitud de parte interesada; a las aclaraciones administrativas de las actas del Registro Civil, cuando existan errores mecanográficos, ortográficos o de otra índole que no afecte los datos sustanciales de las actas;

VI. Solicitar asesoría consultiva y técnica a la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, cuando existan dudas sobre políticas o procedimientos a seguir en el desempeño de sus funciones;

VII. Distribuir a las Oficialías de los Municipios que cuenten con módulo, para la expedición de la Clave Única de Registro de Población CURP, las formas de esta clave, así como el control, vigilancia y supervisión del proceso de asignación de la Clave CURP; enviada por la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal;

VIII. Controlar, vigilar y supervisar el proceso de asignación de la Clave del Registro e Identificación Personal CURP, así como de la concentración de la documentación que mensualmente le remitirán las Oficialías del Registro Civil de los Municipios;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

IX. Remitir mensualmente a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, las copias correspondientes a todos los actos celebrados en las Oficialías de los Municipios, así como cada año remitirá cuadernillos de las Claves CRIPS, utilizadas y no utilizadas;

X. Llevar a cabo de manera periódica o cuando las necesidades sociales así lo demanden, campañas de regulación del estado civil de las personas;

XI. Otorgar autorizaciones administrativas de registros extemporáneos de nacimiento, sin la información testimonial respectiva, cuando a su juicio éstos se ameriten por no encontrarse asentados los registros de nacimiento, en los libros de los archivos de las Oficialías del Registro Civil y en los libros del Archivo General de la Coordinación; por no existir los libros en los archivos citados o por carecer notoriamente los solicitantes de recursos económicos y porque no reúnan los requisitos del artículo 59 de la Ley número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero;

XII. Dar trámite a la correspondencia sobre asuntos jurídicos;

XIII. Contestar demandas en caso de Juicios de Rectificación de Actas del Estado Civil;

XIV. Representar a la Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil, en todos los negocios jurídicos en que sea parte el Registro Civil;

XV. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados en los juicios de amparo en que sea señalados como autoridad responsable servidores públicos de la Coordinación, por actos del servicio y dar el seguimiento correspondiente;

XVI. Llevar el registro de nombramientos, firmas y rúbricas de los Oficiales del Registro Civil, así como legalizar y certificar las firmas respectivas; y

XVII. Las demás que le señalen el Código Civil, la Ley número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero y aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

### **CAPÍTULO IX**

#### **De las atribuciones específicas de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Gobierno de Desarrollo Político**

Artículo 27. La Dirección General de Gobernación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar al titular de la Secretaría General de Gobierno, en sus relaciones con los ciudadanos y las organizaciones;

II. Atender por conducto de los órganos administrativos que la integran los asuntos que se le planteen en los municipios, así como coadyuvar, conforme a las leyes, en la solución de las controversias planteadas;

III. Analizar los procesos políticos y poner en práctica estrategias que contribuyan al desarrollo político, a la colaboración entre los Poderes del Estado y entre éstos y las organizaciones políticas y sociales, así como fomentar la participación ciudadana en los asuntos públicos;

IV. Apoyar las tareas que realice la Secretaría General de Gobierno, para fomentar el desarrollo político en el Estado y el fortalecimiento institucional;

V. Auxiliar a las autoridades en materia de registro de electores;

VI. Desarrollar vínculos políticos con las agrupaciones, partidos políticos y gobiernos municipales para recoger y encauzar propuestas que fortalezcan la vida democrática;

VII. Establecer mecanismos y procedimientos para una participación más eficaz de las organizaciones sociales y civiles en el proceso de transformaciones políticas e institucionales;

VIII. Integrar el directorio de organizaciones políticas y sociales del Estado;

IX. Integrar la carpeta política y mantenerla actualizada, coordinando y jerarquizando las propuestas y la información sobre las organizaciones sociales y civiles con participación política, a fin de fortalecer el desarrollo democrático del país;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

X. Auxiliar al Secretario General de Gobierno, en las funciones que le confieran las leyes, reglamentos, convenios u otras disposiciones jurídicas relativas, en materia electoral;

XI. Auxiliar y coordinarse con las autoridades federales, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y las políticas establecidas en la Secretaría General de Gobierno, en materia de loterías, rifas, sorteos y juegos, clubes de caza, tiro y pesca, así como portación de armas, uso de explosivos, detonantes y pirotecnia;

XII. Coadyuvar en la vigilancia de la permanencia, conducta y situación migratoria de extranjeros que residen en el Estado, en los términos que fijan los ordenamientos jurídicos aplicables;

XIII. Orientar a las autoridades municipales, respecto al ejercicio de sus atribuciones;

XIV. Expedir las constancias de ciudadanía, vecindad y residencia en el Estado;

XV. Tramitar permisos para manifestaciones públicas y otros actos políticos y sociales que se realicen en la entidad; y

XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

La Dirección General, para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará con la Dirección para la Atención de Organizaciones Políticas y Sociales, así como con 9 Delegaciones Regionales de Gobernación, estas últimas cuentan con las atribuciones que se señalan en el Acuerdo que las crea, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 62 de fecha 4 de agosto de 2006.

Artículo 28. La Dirección General de Actividades Cívicas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la organización de los actos cívicos del Gobierno del Estado;

II. Elaborar y actualizar el Calendario Cívico del Estado, consultando a la sociedad civil, nucleada en los círculos y agrupaciones de historiadores, poetas, cronistas de los municipios y ciudades y estudiosos del Estado de Guerrero;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

III. Informar al inicio de cada mes al Ejecutivo Estatal sobre los actos cívicos que estén próximos a realizarse, para que por medio del Secretario General de Gobierno, se designen por el Gobernador del Estado, a los oradores oficiales y representantes del Ejecutivo en los eventos a realizarse;

IV. Coordinar las actividades cívicas para dar cumplimiento al calendario oficial, haciendo participar a la sociedad civil, a los centros educativos de todos los niveles, a los servidores públicos de los tres niveles de Gobierno y familiares de los homenajeados si los hubiese;

V. Promover en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, el respeto y amor a los símbolos patrios, fechas cívicas y en general, la cultura cívica de la población, así como las efemérides correspondientes, dando una difusión masiva por los medios de comunicación existentes;

VI. Fomentar y difundir las actividades cívicas en el Estado;

VII. Cuidar de la debida difusión del Himno Nacional, así como las biografías y gacetas que sirvan de medio informativo;

VIII. Promover el intercambio cívico dentro y fuera del Estado; y

IX. Las demás que le señale el Acuerdo que la crea, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 74 de fecha 30 de agosto de 1991, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

### **CAPÍTULO X**

#### **De las atribuciones específicas de las Direcciones Generales y de Área de la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social**

Artículo 29. La Dirección General de Trabajo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y ejecutar su Programa Anual de Trabajo, previamente autorizado por el Subsecretario;

II. Acordar con el Subsecretario del Ramo, el despacho de los asuntos y actividades relacionadas con el área bajo su responsabilidad;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

III. Aprobar su Programa Operativo Anual, así como el correspondiente Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección General, y someterlo a la consideración del Subsecretario del Ramo;

IV. Acordar y proponer al Subsecretario las alternativas de solución a los asuntos cuyo trámite es competencia de la Dirección General;

V. Vigilar que las empresas o centros de trabajo de jurisdicción local, den cumplimiento al artículo 123 Constitucional, a la Ley Federal del Trabajo, y a los reglamentos y demás disposiciones reglamentarias en materia laboral;

VI. Informar mensualmente al Subsecretario del Ramo, sobre el grado de avance de las actividades programadas y en su caso sugerir las medidas correctivas aplicables;

VII. Participar en la determinación de lineamientos que en materia de trabajo deben aplicarse en el Estado, así como aprobar las normas y técnicas que sean procedentes en la materia;

VIII. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas adscritas bajo su responsabilidad;

IX. Promover en materia de trabajo, el establecimiento de mecanismos de colaboración y coordinación con otras entidades del sector público, así como con los sectores social y privado;

X. Realizar la autoevaluación de los Programas Operativos de la Dirección General;

XI. Mantener informados a los obreros y patrones sobre los procedimientos a seguir para el cumplimiento de las normas, buscando la armonía y el equilibrio entre los factores de la producción;

XII. Llevar a cabo todas aquellas funciones afines a las anteriores, las que determine la legislación vigente en la materia y las que le encomiende la superioridad; y

XIII. Las demás que le señale el Reglamento de Inspección del Trabajo del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 23 de fecha 22 de marzo de 1994 y aquéllas que le encomiende los superiores jerárquicos.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

Artículo 30. La Dirección General del Servicio Estatal del Empleo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Capacitación y Adiestramiento, previamente autorizado por el Secretario;

II. Planear, programar, dirigir, orientar y evaluar las actividades tendientes al desarrollo de mecanismos institucionales que permitan conocer los mercados de trabajo a nivel estatal, estableciendo una vinculación entre la oferta y demanda de mano de obra;

III. Acordar con el Subsecretario del Ramo el despacho de los asuntos y actividades relacionadas con el área bajo su responsabilidad;

IV. Aprobar su Programa Operativo Anual, así como el correspondiente al Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos y someterlo a la consideración del Subsecretario del Ramo, para la autorización correspondiente en su caso;

V. Acordar y proponer al Subsecretario las alternativas de solución a los asuntos de su competencia;

VI. Operar el Programa de Apoyo al Empleo, que aplica la capacitación para Desempleados y Subempleados en el Estado, en sus diferentes modalidades, auxiliándose para ello de oficinas regionales en Chilpancingo, Acapulco, Zihuatanejo; Pungarabato, Tlapa, Iguala, Omepec y Atoyac;

VII. Establecer coordinación con el Servicio Nacional de Empleo, para efectos de operar los Subprogramas: Becas de Capacitación para el Trabajo BECATE, y el Fomento al Autoempleo FA en el Estado, adoptando una estricta vigilancia en el cumplimiento de la normatividad de los mismos y en lo que se refiere al ejercicio de los recursos federales y estatales aplicables al pago de becas, instructores o instructores-monitores, materiales que se consumen en el proceso de capacitación, apoyo de transporte, pago de bienes otorgados a las iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia y recursos destinados para gasto corriente, utilizados en salarios, papelería y viáticos para el personal operativo y el funcionamiento de las oficinas centrales y regionales;

VIII. Establecer acciones de coordinación con las Universidades Públicas y Privadas existentes en el Estado, así como con las instituciones que imparten educación



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

profesional técnica a fin de lograr una capacitación integral de los recursos humanos de la entidad;

IX. Establecer acciones de coordinación con los distintos sectores económicos, a efecto de capacitar los recursos humanos con base en las necesidades del aparato productivo y en congruencia con las políticas de desarrollo laboral y social de la entidad;

X. Operar la bolsa de trabajo estatal, con el objeto de vincular a los solicitantes de empleo debidamente capacitados para el trabajo, con las oportunidades o necesidades que requiera el aparato productivo para su consolidación y crecimiento;

XI. Llevar a cabo campañas de promoción y difusión acerca de las acciones inherentes al Servicio Estatal de Empleo; y

XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 31. La Dirección de Coordinación de Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje tendrán las atribuciones siguientes:

I. Coordinar, supervisar y vigilar el desempeño técnico y profesional del Presidente y personal jurídico de las Juntas; combatiendo los actos de corrupción;

II. Recepcionar e iniciar la investigación de las quejas que se presenten en contra del Presidente y del personal jurídico de las Juntas, de los Procuradores de la Defensa del Trabajo y de los Peritos que dependen de la Dirección del Trabajo;

III. Realizar visitas periódicas a las juntas a fin de verificar su funcionamiento, proponiendo las medidas preventivas o correctivas que procedan; y

IV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran el superior jerárquico, sin que se oponga a lo establecido de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 32. La Procuraduría de la Defensa del Trabajo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y ejecutar su Programa Anual de Trabajo y ponerlo a la consideración de la Dirección General del Trabajo para su análisis y aprobación en su caso;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

II. Acordar con el jefe inmediato superior el despacho de los asuntos y actividades relacionadas con el área bajo su responsabilidad;

III. Elaborar y proponer a la Dirección General, los Programas Operativos para el desarrollo de las funciones asignadas;

IV. Representar o asesorar a los trabajadores y a sus sindicatos cuando así lo requieran, ante cualquier autoridad en los asuntos que se relacionan con la aplicación de las normas de trabajo;

V. Interponer los recursos ordinarios y extraordinarios procedentes para la defensa del trabajador o sindicato;

VI. Representar a los trabajadores menores de edad, cuando lo considere pertinente la Junta Local de Conciliación y Arbitraje que corresponda;

VII. Intervenir en forma conciliatoria en las diferencias o conflictos obrero patronales en que se lesionen los intereses de los trabajadores apelando a los recursos procedentes para llegar a una solución;

VIII. Prevenir en lo posible los conflictos laborales, citando a las partes interesadas para solucionar en forma conciliatoria y conforme a derecho las discrepancias existentes, evitando así la etapa contenciosa y haciendo constar los resultados en actas circunstanciadas;

IX. Establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades, así como con las empresas privadas para complementar su desarrollo funcional;

X. Atender las peticiones de los trabajadores que soliciten ser representados en los asuntos relacionados con la violación a sus derechos, así como proporcionarles información que se solicita en los conflictos en que intervengan;

XI. Conocer los emplazamientos a huelga de los centros de trabajo de la entidad, presentados ante las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, con el fin de citar a las partes a pláticas conciliatorias;

XII. Informar periódicamente a la Dirección General sobre el desarrollo de las atribuciones a su cargo; y

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

La Procuraduría, se apoyará con 6 Procuradurías Auxiliares de la Defensa del Trabajo, mismas que tendrán las funciones que se les establezcan en el Manual de Organización que al efecto se expida.

### **CAPÍTULO XI**

#### **De las atribuciones específicas de las Direcciones Generales y de Áreas de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Agrarios**

Artículo 33. La Dirección General de Asuntos Agrarios, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer las medidas necesarias para la observancia y aplicación de las disposiciones agrarias que al efecto le señalen las leyes al Ejecutivo del Estado;

II. Coadyuvar con las instancias competentes, en la integración de los expedientes de expropiación de bienes inmuebles de régimen privado, para incrementar el patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado o bien para regularizar asentamientos humanos;

III. Elaborar en coordinación con la Dirección de Límites Territoriales y Remunicipalización los proyectos de convenios y otros actos jurídicos para la integración de comisiones mixtas en lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado con las entidades circunvecinas y los municipios entre sí;

IV. Gestionar ante el Registro Agrario Nacional, la inscripción de los documentos que crean, modifiquen o extinguen los derechos de los núcleos de población ejidal o comunal y sujetos agrarios;

V. Participar en las sesiones del Consejo Agrario Estatal u organismos que contemplan la figura del diálogo y concertación; instancias que diagnostican la problemática agraria en la entidad y que proponen a las partes alternativas de solución por la vía de la conciliación;

VI. Promover ante los Tribunales Unitarios Agrarios competentes, la homologación a categoría de sentencia definitiva de los acuerdos de voluntades, suscritos por las partes y con los cuales se solucionan los conflictos agrarios;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

VII. Coadyuvar con el representante legal durante el procedimiento, agotando todas las instancias jurídicas en relación a los juicios agrarios que los núcleos o sujetos agrarios, promueven contra el Gobierno del Estado;

VIII. Formular proyectos de informe previo y justificado solicitados por los Jueces de Distrito durante los juicios de amparo en materia agraria, en los cuales se señale como autoridad responsable a sus superiores jerárquicos, y de las promociones cuando acuden como terceros perjudicados;

IX. Emitir proyecto de informes, solicitados por las Comisiones Nacionales y Estatales de Defensa de los Derechos Humanos, deducidos de las quejas presentadas por presuntas violaciones a los derechos humanos, entrándose de la competencia de la Subsecretaría;

X. Intervenir a petición de parte como conciliador tratándose de conflictos agrarios, sugiriendo a las partes que se suscriba un convenio de conciliación;

XI. Suscribir por ausencia del Subsecretario de Gobierno para Asuntos Agrarios, los informes, conflictos y convocatorias urgentes;

XII. Emitir opinión de los contratos, convenios, y otros instrumentos jurídicos contractuales que le compete celebrar, otorgar o aprobar a la Subsecretaría; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 34. La Dirección Técnica Operativa, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinarse con las instancias del Sector Agrario Federal para la solución de la problemática agraria suscitada en la entidad;

II. Propiciar la participación de las organizaciones campesinas y sociales para solucionar en amigable composición la problemática agraria;

III. Actualizar de manera permanente el directorio de organizaciones campesinas y sociales;

IV. Promover y consolidar los Consejos de Comisarios Municipales, Comisariados Ejidales y Comunales;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

V. Propiciar las inversiones productoras por expropiación agraria a través de proyectos productivos en las que participen dependencias federales, estatales o municipales;

VI. Integrar los expedientes para el apoyo a la producción y productividad agropecuarias;

VII. Integrar y dar seguimiento al programa operativo y asuntos álgidos en los que intervenga la Subsecretaría;

VIII. Realizar el trámite administrativo del personal;

IX. Coordinar y apoyar en la logística en eventos del sector agrario; y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 35. La Dirección de Límites Territoriales y Remunicipalización, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar y controlar la correcta demarcación y conservación de los límites territoriales del Estado con las entidades federativas vecinas y de los municipios entre sí;

II. Proponer y ejecutar las medidas posibles de solución de los conflictos que se susciten por límites territoriales del Estado con las entidades federativas circunvecinas y entre los Municipios;

III. Efectuar a petición del Congreso del Estado, los estudios técnicos de campo y socioeconómicos necesarios para integrar los expedientes de las solicitudes de creación de nuevos Municipios;

IV. Realizar las modificaciones de los límites territoriales entre los Municipios y en la carta geográfica correspondiente, establecidas mediante Decreto Expropiatorio por el Congreso del Estado;

V. Coordinarse con el Congreso del Estado para atender, realizar estudios técnicos y emitir dictámenes relativos a las solicitudes de segregación y anexión de localidades, así como de la creación de nuevas Comisarías Municipales;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

VI. Participar a solicitud del Congreso del Estado, del Instituto Electoral del Estado, de la Vocalía del Registro Federal de Electores en el Estado o de la Coordinación Estatal del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, en la correcta delimitación territorial de los Municipios del Estado;

VII. Llevar el control de la relación de localidades de cada Municipio;

VIII. Proporcionar datos cartográficos a las Instituciones que lo soliciten; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 36. La Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra, y Organización Agraria Básica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar las solicitudes de expropiación de inmuebles de régimen social, por causa de utilidad pública, así como los proyectos de convenios de ocupación previa de la superficie a expropiar;

II. Dar seguimiento a los programas que instrumenten las dependencias del Ejecutivo Federal en relación a la regularización y seguridad jurídica en la tenencia de la tierra;

III. Participar en las sesiones interinstitucionales que se convoque;

IV. Intervenir a petición de parte como conciliador en las reuniones de análisis de los conflictos por posesión de la tenencia de la tierra, buscando la solución mediante la suscripción del convenio conciliatorio;

V. Representar al Subsecretario de Asuntos Agrarios en reuniones que para el efecto se instruyan; y

VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

### CAPÍTULO XII

#### **De las atribuciones específicas de la Dirección de Área y Subdirección de la Subsecretaría de Gobierno para Asuntos Religiosos**

Artículo 37. La Dirección de Normatividad y Gestión, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer las medidas necesarias para garantizar la libertad religiosa en la entidad, tanto de las iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas, como de la población creyente y no creyente;

II. Establecer canales eficientes de gestión para atender las demandas y peticiones de las iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas;

III. Acordar con su superior jerárquico los casos en que actuará como representante del Gobierno del Estado, ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones, iglesias y agrupaciones religiosas con presencia en la entidad;

IV. Otorgar asesoría y apoyo a las iglesias y agrupaciones religiosas en sus gestiones para la obtención de registros constitutivos como asociaciones religiosas; avisos de apertura de templos; avisos de actos religiosos de culto público extraordinario fuera de los templos; notificaciones de separación, renuncia o designación de ministros de culto, asociados, representantes y apoderados legales; y tratándose de asociaciones religiosas en la solicitud de autorización para transmitir o difundir actos de culto religioso a través de medios masivos de comunicación no impresos;

V. Coadyuvar con las autoridades federales en la observancia de la legalidad de las actividades religiosas que desarrollen extranjeros en la entidad;

VI. Proponer las acciones y medidas para auxiliar a las autoridades federales y municipales en la resolución de conflictos religiosos;

VII. Coadyuvar al desarrollo de los programas y acciones en la materia, fijados por la Federación;

VIII. Coadyuvar con las autoridades competentes a que las actividades de los planteles educativos, instituciones de asistencia privada y de salud, ubicadas en la entidad y administrados por las asociaciones religiosas no se contrapongan a las leyes estatales en la materia;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

IX. Auxiliar a las autoridades federales para evitar que iglesias o agrupaciones religiosas se atribuyan derechos que la ley reserva para aquellas que cuentan con su registro constitutivo como asociaciones religiosas;

X. Proponer convenios de colaboración con la federación para fomentar y garantizar los derechos y libertades en materia religiosa;

XI. Auxiliar a la autoridad federal competente en la vigilancia y aplicación de sanciones a las infracciones a la ley reglamentaria en materia religiosa;

XII. Proponer al superior jerárquico esquemas de colaboración con autoridades federales y estatales para el registro de los actos jurídicos que celebren las asociaciones religiosas respecto a su régimen patrimonial; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

Artículo 38. La Subdirección de Información y Estadísticas Religiosas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Estudiar y analizar el funcionamiento, estructuras y disposiciones normativas de las iglesias en la entidad;

II. Mantener actualizado el padrón de asociaciones religiosas, agrupaciones e iglesias, así como de sus representantes, apoderados, ministros de cultos, asociados y templos;

III. Mantener actualizado el Registro de responsables de los templos y bienes que sean monumentos propiedad de la Nación en posesión de las asociaciones religiosas y vigilar que éstos sean destinados exclusivamente para fines religiosos;

IV. Elaborar y mantener actualizado el padrón inmobiliario de las asociaciones religiosas; así como de los bienes en uso de las iglesias y agrupaciones religiosas;

V. Presentar al superior jerárquico e instrumentar los programas por los cuales se promueva la difusión de la ley reglamentaria y el fomento de la tolerancia a fin de garantizar la libertad religiosa en la entidad;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

VI. Coordinarse con las autoridades competentes en materia de población a fin de mantener actualizada la estadística religiosa;

VII. Acordar con su superior jerárquico los casos en que actuará como representante del Gobierno del Estado, ante las estructuras jerárquicas de las agrupaciones, iglesias y asociaciones religiosas con presencia en la entidad;

VIII. Generar información que permita conocer el comportamiento del sector religioso en la entidad; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

### **CAPÍTULO XIII** **De la desconcentración administrativa**

Artículo 39. Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría General de Gobierno podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro de un ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 40. Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

II. Acordar con el Secretario General de Gobierno, directamente en el caso de órganos adscritos a este último o por conducto del Subsecretario de la materia o del servidor público superior que el propio Secretario General de Gobierno determine, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

III. Ejercer las funciones que les sean delegadas y realizar los actos que les instruya el Secretario General de Gobierno, directamente en el caso de los órganos



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

administrativos desconcentrados que estén adscritos a este último o por conducto del Subsecretario de la materia o del servidor público superior que dicho titular determine;

IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las acciones encomendadas conforme a la normatividad aplicable;

V. Proponer y ejecutar las políticas, estrategias y medidas administrativas, operativas y financieras que apoyen la continuidad de los programas y proyectos institucionales para su modernización y desarrollo, e impulsen la desconcentración y descentralización de sus actividades;

VI. Acordar y suscribir los convenios y demás documentos, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que fijen las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría General de Gobierno;

VII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo;

VIII. Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual del órgano administrativo desconcentrado a su cargo y, una vez autorizados, conducir su ejecución;

IX. Coordinar la elaboración de proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público para dictamen y autorización de las autoridades competentes;

X. Aprobar los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las áreas que integran el órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

XI. Coordinar la formulación e instrumentación de los programas internos de modernización y desarrollo administrativo;

XII. Proponer al Secretario General de Gobierno, directamente tratándose de órganos administrativos desconcentrados que estén adscritos a este último o por conducto del Subsecretario de la materia o del servidor público superior que el propio Secretario General de Gobierno determine, la designación de los servidores públicos de los dos niveles inferiores al del titular del órgano administrativo desconcentrado, así como la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

XIII. Someter para aprobación superior los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;

XIV. Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;

XV. Participar, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de compromisos concertados con unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría General de Gobierno y Entidades del Sector Coordinado, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría General de Gobierno;

XVI. Establecer el Programa de Protección Civil del Órgano Administrativo Desconcentrado a su cargo;

XVII. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas y de otros órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría General de Gobierno, para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia;

XVIII. Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente, conforme a las políticas señaladas por la Secretaría General de Gobierno;

XIX. Atender y resolver los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, dándole la intervención correspondiente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XX. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención les corresponda;

XXI. Someter a la consideración y en su caso aprobación el Organograma y el Reglamento Interior del Órgano Administrativo Desconcentrado;

XXII. Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones legales correspondientes; y



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

XXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **De la competencia y atribuciones de los órganos administrativos desconcentrados**

Artículo 41. La Comisión Técnica de Transporte y Vialidad, es un Órgano Administrativo Desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la Secretaría General de Gobierno y se regulará en los términos que dispongan la Ley y el Reglamento de la materia que la crea.

Artículo 42. La Procuraduría de Defensa de los Campesinos del Estado, tendrá por objeto atender eficiente y oportunamente las demandas de los campesinos del Estado, proporcionándoles la asistencia jurídica y técnica necesaria y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al titular del Ejecutivo Estatal, los programas y proyectos, así como las acciones socioeconómicas que se requieren, para contribuir al desarrollo social integral y armónico de los campesinos, además de que respondan a la solución de sus demandas más sentidas;

II. Captar y dar seguimiento a las demandas de los campesinos, a través de instrumentos que permitan ampliar los canales de comunicación con la administración pública estatal;

III. Servir de enlace e instancia de coordinación y concertación institucional con los sectores sociales, interesados en coadyuvar a la satisfacción de las necesidades de carácter social, económico, cultural, educativo, de trabajo, de salud y productivo de los campesinos;

IV. Participar en la planeación, promoción y desarrollo de los programas y proyectos de que tengan como objetivo, impulsar el desarrollo y mejoramiento social de los núcleos agrarios promovidos por las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, coadyuvando en la operación, evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Estatal;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

V. Proveer en coordinación con las instituciones federales, estatales y municipales, la organización entre los campesinos productores para apoyar el desarrollo específico de sus proyectos;

VI. Formular opinión al titular del Ejecutivo Estatal, sobre los programas y proyectos de las dependencias y entidades locales a petición de éstas, siempre y cuando tengan que ver con derechos individuales o colectivos de los núcleos agrarios;

VII. Elaborar y cumplir con los objetivos del Programa Anual de Trabajo;

VIII. Establecer y operar un sistema de coordinación que proporcione a las autoridades estatales y municipales, eficiencia en la aplicación de proyectos productivos en el Estado, y a su vez, fomentar la organización para la producción en los núcleos agrarios, con el objeto de elevar los ingresos de los productores e impulsar el desarrollo económico en general;

IX. Coordinar acciones institucionales tendentes a la regularización de la tierra ejidal y comunal, integrando y aportando antes las dependencias competentes, información documental sobre las mismas;

X. Asesorar a los núcleos agrarios en la elaboración de contratos, convenios y cualquier otro acto jurídico que celebren entre sí o con terceros para el uso, destino, cesión, aportación, transmisión o enajenación de derechos;

XI. Coadyuvar en la búsqueda de alternativas de solución a los conflictos agrarios individuales o colectivos, utilizando preferentemente la vía de la conciliación;

XII. Prestar servicios de asesoría y representación legal ante los Tribunales Unitarios Agrarios competentes a avecinados, posesionarios, ejidatarios y comuneros y a quienes lo hayan sido;

XIII. Atender las demandas y recabar información que sea necesaria sobre los hechos relacionados con divisiones, fraccionamientos, transmisiones de tierras y aguas, así como de excedentes de tierras que rebasen los límites de la pequeña propiedad y en su caso, hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes;

XIV. Emitir opinión sobre proyectos de desarrollo y de construcción de sociedades en que participen ejidos y comunidades;



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

XV. Designar un representante ante el Consejo Agrario Estatal, así como ante el Subcomité Jurídico de dicho Consejo, u organismos que contemplan la figura del diálogo y concertación;

XVI. Llevar el registro y control de los órganos de representación y vigilancia de todos y cada uno de los núcleos agrarios de la entidad;

XVII. Promover y ejecutar la aplicación y operación de los instrumentos que componen la organización agraria básica en el Estado; y

XVIII. Las demás que le señala el Reglamento Interior y el Decreto que la crea, publicados en los Periódicos Oficiales del Gobierno del Estado número 56 de fecha 7 de julio de 1992 y el número 1 de fecha 4 de enero de 2000 y aquéllas que le encomienden los superiores jerárquicos.

Artículo 43. Las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje de Chilpancingo de los Bravo, Acapulco de Juárez, Zihuatanejo de Azueta, Coyuca de Catalán e Iguala de la Independencia, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Resolver los conflictos de trabajo que sean de su competencia, de acuerdo a la jurisdicción que le corresponda a cada una;

II. Promover la conciliación en las controversias laborales que se susciten entre trabajador y patrón en la primera audiencia de conciliación;

III. Conocer los emplazamientos a huelga de los centros de trabajo de la Entidad, presentados ante la misma, con el fin de citar a las partes a las pláticas conciliatorias;

IV. Informar periódicamente a la Subsecretaría sobre el desarrollo de las funciones a su cargo; y

V. Las demás que le señale el Reglamento Interior que las crea, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 39 del 13 de mayo de 2008, así como aquellas que le confieran los superiores jerárquicos.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

### **CAPÍTULO XV**

#### **De los organismos, comisiones, consejos y comités que preside el Secretario General de Gobierno**

Artículo 44. Los organismos, comisiones, consejos y comités que preside el Secretario General de Gobierno, tendrán las atribuciones que establece el documento que los crea, sin perjuicio de las que se establezcan en este Reglamento.

Artículo 45. El Secretario General de Gobierno, en su carácter de Presidente, podrá delegar esta función al Subsecretario de Gobierno que tenga relación con los organismos, comisiones, consejos y comités.

Artículo 46. El Secretario General de Gobierno, presidirá, coordinará o participará, según el caso, en los organismos, comisiones, consejos y comités 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.

### **CAPÍTULO XVI**

#### **De los órganos sectorizados, de coordinación y apoyo técnico**

Artículo 47. La Secretaría General de Gobierno, coadyuvará en la coordinación como cabeza de sector en la operación del Organismo Público Descentralizado, Radio y Televisión de Guerrero, el cual se regulará en los términos que dispongan su ley y reglamento interior de la materia que lo crea.

Artículo 48. El Consejo Tutelar para Menores Infractores y demás Consejos que presida el Secretario General de Gobierno, se regularán de acuerdo con la ley, decreto o acuerdo que los crea.

### **CAPÍTULO XVII**

#### **De la suplencia de los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno**

Artículo 49. En las licencias y ausencias temporales del Secretario General de Gobierno, será suplido en sus atribuciones por el Subsecretario que expresamente designe el titular de la dependencia, en caso contrario, lo suplirá el Subsecretario de Gobierno para Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

Artículo 50. Durante las ausencias temporales de alguno de los Subsecretarios, será suplido en sus atribuciones por el Director General que designe para tales efectos el Secretario General de Gobierno, en tanto que cuando se ausente alguno de los Directores Generales, éste será suplido por el servidor público expresamente designado por el mismo Director General, previa autorización del Secretario General de Gobierno.

### **CAPÍTULO XVIII** **De las relaciones laborales**

Artículo 51. Las relaciones laborales entre la Secretaría General de Gobierno y sus servidores públicos, se regirán por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado número 248, las demás disposiciones administrativas internas de la dependencia y las que en su caso emita el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

### **CAPÍTULO XIX** **De la aplicación de sanciones**

Artículo 52. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y a las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente por el Secretario General de Gobierno, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, sin perjuicio de procederse como corresponda conforme a la ley, cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

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

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

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 18, de fecha 1o. de marzo de 2002.

Tercero. En tanto se expida el Manual de Organización de la Secretaría General de Gobierno, el titular de la misma, queda facultado para resolver las cuestiones de operación que se origine por la aplicación del presente Reglamento.

Cuarto. Se abrogan los Decretos que crean las Delegaciones Generales del Gobierno del Estado, publicados en los Periódicos Oficiales del Gobierno del Estado



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

---

números 34 de fecha 23 de abril de 1999 y el número 53 de fecha 3 de julio de 2001, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a este Reglamento.

Quinto. En caso de suscitarse cambios de adscripción de algunos servidores públicos dentro de la Secretaría General de Gobierno, así como los cambios de denominación de áreas de su adscripción, o cambios de rango jerárquico de las mismas e inclusive de una nueva distribución de competencias como producto de la reestructuración orgánica y funcional realizada a la institución, quedan garantizados los derechos laborales de los trabajadores de la misma.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil once.

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

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