



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro., viernes 25 de febrero, 2005
Año LXXXVI No. 17

Características 114212816
Permiso 0341083
Oficio No. 4044 23-IX-1991

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO

<u>REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION GUERRERO</u>	5
DECRETO NUM. 453, POR EL QUE SE CONCEDE A LA CIUDADANA OFELIA GABARIN CARREON INCREMENTO DE PENSION VITALICIA.....	29
DECRETO NUM. 455, POR EL QUE SE CONCEDE AL CIUDADANO MANUEL SAAVEDRA RAMOS INCREMENTO DE PENSION VITALICIA.....	32
DECRETO NUM. 456, POR EL QUE SE CONCEDE AL CIUDADANO HERMILO CASTORENA NORIEGA PENSION VITALICIA POR VEJEZ.....	35

Precio del Ejemplar: \$10.76

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION GUERRERO.

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

RENE JUAREZ CISNEROS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 74 FRACCION IV Y 76 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO Y CON LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 6 Y 10 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, Y

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

Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Guerrero 1999 - 2005, contempla dentro de sus estrategias y lineamientos la modernización del marco jurídico y administrativo de las instituciones públicas, a través de la revisión y actualización constante de la reglamentación interna y manuales de organización de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

Que en ese contexto, se impulsa la legalidad en el quehacer público, tomando en cuenta que es imperativo, exigible y congruente que cada uno de los órganos que conforman la administración pública estatal, además de fundamentar su creación y razón de ser en un instrumento jurídico genérico, también requieren de un instrumento normativo interno donde se precise con claridad el alcance de las atribuciones de cada una de sus unidades y áreas administrativas que lo conforman, adecuando su actuación al cumplimiento de los objetivos del mismo Plan de Gobierno.

Que en la presente administración se han implementado políticas y sistemas tendientes a proveer la plena observancia del marco jurídico, ya que esto es la prioridad esencial para un gobierno que busca garantizar el buen desempeño en las funciones de los servidores públicos, evitándose con ello no solo el mal uso de los recursos públicos y el enriquecimiento ilícito, sino además aquellas acciones que pudieran atentar contra el orden normativo; recayendo precisamente la responsabilidad de esta labor en la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación Guerrero.

Que dentro del Capítulo II, artículo 4°, Fracción VI de la Ley de Reestructuración del Sector Educativo del Estado de Guerrero, Núm. 243, publicada con fecha 16 de febrero de 1996, se encuentran previstas las atribuciones genéricas que le competen legalmente a la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación Guerrero; habiendo fortalecido sustancialmente su ámbito de acción, a fin de consolidarse no tan sólo como un ente provisto de facultades para vigilar la óptima y eficaz aplicación de recursos públicos, sino además para que sirva en forma práctica y tangible en la instauración de una nueva dinámica para la formación de recursos humanos, organización administrativa y prevención de actos u omisiones de los servidores públicos que puedan resultar en perjuicio de los intereses del gobierno estatal, los convenios con la Federación y del servicio público.

Que a la luz de las grandes transformaciones sociales que se vislumbran en búsqueda siempre de un mejor desarrollo y bienestar colectivo, la organización administrativa en todas sus dimensiones, debe sustentarse cada vez más en instrumentos jurídicos congruentes y prácticos, lo cual hará factible cumplir cabalmente con las nuevas políticas, estrategias y acciones encaminadas a optimizar y

dar eficacia a esta Secretaría, armonizando en este caso a través del presente instrumento normativo sus esfuerzos.

Que la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación Guerrero, en su carácter de Organismo Interno de Control y como dependencia normativa de esta Secretaría ha venido cumpliendo con su objetivo para el que fue creado de manera eficiente y significativa; llevando ésta, la responsabilidad de ejercer las acciones de control y evaluación en el ámbito del sector educativo, así como de impulsar el desarrollo y modernización de la gestión en la materia, a efecto de lograr un mejor desempeño en el quehacer público.

Que el órgano Interno de control de que se trata, tiene bajo su responsabilidad direcciones de área y jefaturas de departamento con funciones específicas, las cuales desarrollan sus acciones en forma coordinada con las demás unidades administrativas de las diversas áreas que conforman la Secretaría de Educación Guerrero; por tales motivos es conveniente reglamentar sus actuaciones de manera congruente.

Que es facultad del titular de la Contraloría Interna, delegar a sus subalternos inmediatos y éstos a su vez a

quienes correspondan, las atribuciones inherentes al área de su competencia, a efecto de eficientar y equilibrar la ejecución de sus acciones, cumpliendo en plenitud sus objetivos, en concurrencia con los distintos sectores de la Secretaría y la participación social, en beneficio de la población guerrerense.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION GUERRERO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación y es de observancia obligatoria para los servidores públicos que la integran.

ARTICULO 2.- La Contraloría Interna de la Secretaría de Educación Guerrero, como dependencia normativa dependiente del Secretario de Educación, tiene por objeto la instrumentación, operación, seguimiento y evaluación de las acciones encaminadas al control de las políticas educativas, así como a la modernización y el desarrollo administrativo de los órganos

que conforman la Secretaría de Educación Guerrero, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública vigente en la entidad, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, la Ley de Reestructuración del Sector Educativo, la Ley General de Educación y demás relativos a la Educación así como reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que emita el Titular del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 3.- Al frente de la Contraloría habrá un titular, al que se denominará Contralor Interno de la Secretaría de Educación Guerrero, a quien corresponde la representación de la misma, y quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará con los directores de área, los jefes de departamento, del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran. Siempre en función del presupuesto aprobado, y de las aportaciones, que le sean asignadas conforme a la Ley y los convenios suscritos con la Secretaría de Educación Pública.

ARTICULO 4.- Para cumplir con sus objetivos, la Contraloría Interna, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus acciones en forma programada y con base a las políticas establecidas para el logro de sus objetivos y prioridades, así como del

acuerdo con los programas de desarrollo regional y sectorial que se hayan establecido, incluyendo aquellos programas específicos que a la Contraloría Interna le sean asignados por el Secretario de Educación.

ARTICULO 5.- Para ser Contralor Interno, Director de área o Jefe de Departamento, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser mayor de 21 años de edad;

III. Acreditar ser profesional o técnico titulado en el área que le corresponda, de preparación Licenciado en Derecho o Contador Público;

IV. Tener experiencia mínima de dos años en el área a la que se aspire;

V. Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito que merezca pena corporal de más de un año de prisión. O si se tratase de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en concepto público.

ARTICULO 6.- El Contralor Interno, los directores de área, jefes de departamento y demás personal de la Contraloría Interna de la Secre-

taría de Educación Guerrero, estarán impedidos para desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial, en el caso del Titular del Organismo Interno de Control, las de docencia o beneficencia pública y su desempeño no resulte incompatible, así como las que por estar directamente relacionadas con las funciones que les correspondan, sean expresamente autorizadas por el Secretario de Educación.

Podrán ejercer la abogacía en materia del fuero común y federal en causa propia, no así de su cónyuge o concubina, de sus descendientes o ascendientes, de sus hermanos, adoptantes o adoptados.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACION DE LA CONTRALORIA INTERNA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION GUERRERO

ARTICULO 7.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Interna, contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Contraloría Interna;

II. Dirección Operativa;

III. Dirección de Representaciones Regionales;

IV. Contraloría Social;

V. Departamento de Norma-

tividad y Procedimientos;

VI. Departamento de Auditoría y Seguimiento;

VII. Departamento de Quejas y Denuncias;

VIII. Representaciones Regionales.

ARTICULO 8.- Los titulares de las unidades administrativas contarán con el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio le requieran para el cumplimiento de los programas establecidos, con apego estricto al presupuesto asignado.

**CAPITULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL
CONTRALOR INTERNO DE LA
SECRETARIA DE EDUCACION
GUERRERO**

ARTICULO 9.- El trámite y resolución de los asuntos que competen a la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación Guerrero, corresponden originalmente a su titular, quien para la mejor distribución y desarrollo de las acciones, podrá delegar sus facultades, cuando el caso lo requiera, a los funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo; salvo las que la constitución, las leyes y reglamentos dispongan que deben ser ejercidas directamente por él.

ARTICULO 10.- Corresponde en exclusiva al Contralor Interno de la Secretaría de Educación Guerrero, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Determinar y controlar la política de la Contraloría Interna en materia de vigilancia, control, fiscalización, evaluación, de conformidad con las políticas estatales, objetivos y metas que de acuerdo a la Ley determine el Secretario de Educación;

II. Proponer al Secretario de Educación, los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros ordenamientos sobre los asuntos de la competencia de la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación Guerrero;

III. Verificar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y constituir medidas y/o acciones preventivas, o en los casos imponer las sanciones que correspondan cuando se observen faltas en el ejercicio de las funciones del servicio público y de la normatividad respectiva;

IV. Proponer el proyecto de presupuestos de egresos de la Contraloría Interna;

V. Organizar y controlar la recepción, distribución y despacho de la corresponden-

cia que le turnen y genere la Contraloría Interna;

VI. Tramitar y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por la propia Contraloría Interna;

VII. Ordenar la realización y supervisión de los programas especiales que fije la Contraloría Interna, conforme a la competencia de los directores de área, así como resolver lo procedente respecto a las propuestas que éstos le formulen para la designación o remoción de su personal;

VIII. Verificar la aplicación de los recursos financieros asignados a programas de inversión en la Secretaría de Educación Guerrero, así como aquellas que se deriven de convenios y acuerdos celebrados entre los gobiernos federal, estatal y municipal;

IX. Intervenir en los convenios que celebre el Secretario de Educación, cuando incluyan materia de la jurisdicción y competencia de la Contraloría Interna;

X. Dar seguimiento a los compromisos de los Secretarios de Educación Pública y Educación Guerrero, adquiridos durante sus giras de trabajo por la entidad, así como reportar ante el Secretario del ramo, el grado de cumpli-

miento de los mismos respectivamente;

XI. Asistir a las reuniones nacionales y regionales de Contralores que establezca y convoque la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, a fin de intercambiar opiniones y experiencias en el ramo, así como homogeneizar los sistemas de control, evaluación, modernización y desarrollo administrativo, con el resto de los órganos de control de las Secretarías de Educación de las diferentes entidades federativas;

XII. Supervisar las funciones que se desempeñan en las unidades administrativas adscritas bajo su dependencia directa;

XIII. Tramitar y resolver los recursos administrativos que se interpongan ante el Secretario de Educación por disposiciones de las leyes vigentes en la entidad;

XIV. Ordenar la práctica de auditorías, investigaciones, visitas de inspección y verificación a las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento y demás Organos Administrativos de esta Secretaría, con estricto apego a la normatividad respectiva, para una mejor organización, operatividad, manejo y aplicación de recur-

nos, así como la prestación de servicios públicos, dando prioridad cuando se presuman anomalías, por instrucción del Secretario de Educación o a petición de parte;

XV. Comunicar al Secretario de Educación y a los servidores públicos intervenidos sobre los resultados de auditorías e investigaciones administrativas practicadas a efecto de que se tomen las medidas preventivas de carácter correctivo;

XVI. Informar al Secretario de Educación sobre las acciones de control y vigilancia administrativa y financiera realizadas, así como sobre los estudios relativos a la organización y funcionamiento de las Unidades, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento y demás órganos administrativos de esta Secretaría conforme al ámbito de atribuciones de la Contraloría Interna;

XVII. Establecer los lineamientos para que los servidores públicos cumplan con sus declaraciones patrimoniales de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes;

XVIII. Emitir opinión acerca de los proyectos de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos huma-

nos, materiales y financieros así como de los proyectos en materia de contratación de deuda, manejo de fondos y valores que formule la Secretaría de Educación o a quien se deleguen estas responsabilidades;

XIX. Impulsar y proveer la óptima implantación y desarrollo de las acciones de Contraloría Social, fomentando la institución y operación eficaz de los comités comunitarios, a efecto de lograr una mayor cobertura en la vigilancia de la aplicación de recursos públicos en el sector educativo y acciones de interés social, eficientando la ejecución de la misma;

XX. Verificar continuamente que las Unidades, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento y demás órganos administrativos de esta Secretaría, cumplan cabalmente con sus funciones y con sus fines legalmente establecidos;

XXI. Llevar el seguimiento del presupuesto de egresos asignados a las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento y demás órganos administrativos de esta Secretaría en cada ejercicio presupuestal y verificar el cumplimiento de sus objetivos y acciones, en congruencia con las políticas,

estrategias y acciones del Plan Estatal de Desarrollo;

XXII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Secretario de Educación le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

XXIII. Establecer y operar un sistema de seguimiento de los programas federales conforme a lo que las Leyes y Acuerdos de Coordinación señalen; y

XXIV. Las demás que sean afines a las anteriores y que le encomiende el titular de la Secretaría, o que se deriven de las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

**CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES
GENERICAS DE LOS
DIRECTORES DE AREA**

ARTICULO 11.- Los directores de área, tendrán a su cargo las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con el Contralor Interno los asuntos inherentes al ámbito de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo y desempeñar oportunamente las funciones y comisiones que se le deleguen;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, contro-

lar y evaluar todas aquellas acciones que le encomiende el titular de la Contraloría Interna y que les compete realizar conforme a la Ley de la materia;

III. Someter a la consideración y aprobación del titular de la dependencia, en su caso, el Programa Anual de Actividades, mismo que deberá incluir los proyectos, programas y acciones a desarrollar por la dirección a su cargo;

IV. Coordinarse con los titulares de otras áreas dentro de la dependencia para poder desarrollar las acciones de su competencia en forma planeada, congruente y adecuada;

V. Formular el proyecto de presupuesto anual de egresos que le corresponda al área de su competencia;

VI. Someter a la consideración del Contralor Interno los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos normativos que regulen y definan acciones y sistemas de operación del área de su competencia para un mejor control interno;

VII. Emitir los dictámenes u opiniones que se les requieran sobre asuntos que sean de su competencia; y

VIII. Las demás que sean

afines a las anteriores y que le encomiende el titular de la Contraloría Interna, o que se deriven de las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

**CAPITULO V
DE LAS DISTRIBUCIONES
ESPECIFICAS DE LAS
DIRECCIONES DE AREA**

ARTICULO 12.- Corresponde a la Dirección Operativa, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Ejercer las actividades de control y vigilancia en la aplicación de la normatividad interna y todas aquellas disposiciones que rigen el uso y aplicación de los recursos públicos por parte de las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Area, Jefaturas de Departamento, Programas Especiales y demás órganos administrativos de esta Secretaría, con observancia estricta de su autonomía;

II. Practicar a las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Area, Jefaturas de Departamento, Programas Especiales y demás órganos administrativos de esta Secretaría, de conformidad con las leyes aplicables en la materia, las auditorías legales, administrativas, técnicas, financieras, de obra y las que sean necesarias en forma casuística, e informar

el resultado de las mismas al Contralor Interno;

III. Controlar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos y demás ordenamientos jurídicos relacionados con la materia a efecto de salvaguardar la lealtad, honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas por todo servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

IV. Ejercer la vigilancia y fiscalización de las obras y acciones en el sector educativo, a fin de determinar si su ejecución cumple con las especificaciones técnicas previstas y la adecuada aplicación de los recursos financieros, estatales y federales canalizados a esta Secretaría, y los que las diversas dependencias y entidades apliquen para la realización de los planes y programas de desarrollo en materia educativa en el Estado;

V. Evaluar el desarrollo de los programas de obras y acciones en materia educativa, concertados en el marco del convenio de desarrollo social celebrado entre la Federación y el Estado;

VI. Evaluar la ejecución de las obras y acciones en el renglón Educativo, derivadas del Plan Estatal de Desarrollo

llo, buscando su congruencia con los Programas de Gobierno Federal, que incidan en la Entidad, procurando en todo caso el oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;

VII. Sugerir la aplicación de las políticas y normas en que habrá de sustentarse la verificación y evaluación de las obras que se ejecuten en el sector Educativo, revisando y adecuando los procedimientos de control y evaluación, así como verificar su congruencia con los planes Nacional y Estatal de Desarrollo;

VIII. Proponer al Contralor Interno la política de inspección, supervisión y auditoría de la obra pública en el sector educativo y de los recursos financieros afines a la misma, así como los sistemas para su instrumentación, ejecución, control y evaluación;

IX. Revisar y dictaminar que los presupuestos de obras se apeguen a los volúmenes y los costos de catálogo de precios unitarios;

X. Evaluar y emitir opiniones, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas en materia de contabilidad, control, programación, presupuestación, recursos humanos, materiales y financieros, elaborados por la Secretaría de Educación

Guerrero;

XI. Establecer los lineamientos que deberán seguirse dentro de los programas de control y auditoría en las Unidades, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Area, Jefaturas de Departamento, Programas Especiales y demás órganos administrativos de esta Secretaría, practicando revisiones y auditorías de manera permanente y conforme a la legislación respectiva;

XII. Organizar y Controlar la recepción, distribución y despacho de la correspondencia que le turnen y genere la Contraloría Interna;

XIII. Calendarizar las auditorías a las Unidades, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Area, Jefaturas de Departamento, Programas Especiales y demás órganos administrativos de esta Secretaría, dando prioridad a aquellas que reporten situaciones especiales o de atención inmediata, dada la problemática observada;

XIV. Formular las observaciones en base a los resultados de las auditorías y evaluaciones realizadas y emitir las recomendaciones pertinentes a las Unidades, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Area, Jefaturas de Departamento, Programas Especiales y demás

órganos administrativos de esta Secretaría, con el objeto de eficientar sus operaciones, pudiendo practicar visitas de verificación y seguimiento a las mismas, a efecto de constatar el debido cumplimiento de éstas;

XV. Informar al Contralor de las actuaciones relativas al seguimiento de las investigaciones y auditorías practicadas;

XVI. Fijar los mecanismos necesarios para una óptima participación de control en el manejo del gasto público por parte de las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento, Programas Especiales y demás órganos administrativos de esta Secretaría, en relación con el Presupuesto de Egresos de la Secretaría de Educación Guerrero;

XVII. Participar como instancia normativa en el proceso de entrega-recepción al cambio del titular de las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento, Programas Especiales y demás órganos administrativos de esta Secretaría, vigilando el cumplimiento de las normas técnicas establecidas para ese propósito;

XVIII. Estudiar, analizar y proponer, en su caso, la

creación, modificación, transferencia, fusión o supresión de los departamentos bajo su mando;

XIX. Vigilar y verificar la actuación de los titulares de los departamentos bajo su mando;

XX. Las demás que sean afines a las anteriores y que le encomiende el Contralor Interno o que se deriven de las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

ARTICULO 13.- El personal de la Dirección Operativa que funja como encargado del levantamiento de actas, acuerdos, auditorías, análisis, revisión, notificaciones u otras actividades dentro de un procedimiento administrativo, harán constar los hechos con el Titular de la Dirección Operativa, siempre que se constituyan en actuantes procedimentales en cada caso concreto, conforme a la Ley de la Materia.

ARTICULO 14.- La Dirección de Representaciones Regionales tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Contralor Interno las medidas administrativas para el mejor funcionamiento de las Representaciones Regionales, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública vigente en la entidad, la Ley de

Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, la Ley de Reestructuración del Sector Educativo, la Ley General de Educación y otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que emita el Titular del Poder Ejecutivo;

II. Informar, orientar y asesorar sobre aspectos técnicos, en materia jurídica y de administración a las Representaciones Regionales, conforme a sus atribuciones y cuando el caso lo requiera;

III. Vigilar y verificar la actuación de los titulares de las Representaciones Regionales y el personal adscrito a las mismas, en el desarrollo de los programas respectivos;

IV. Aplicar la política de la Contraloría Interna en materia de vigilancia, control, fiscalización, evaluación, de conformidad con las políticas estatales, objetivos y metas que de acuerdo a la Ley determine el Contralor Interno;

V. Proponer el proyecto de presupuesto de egresos de la Dirección y las Representaciones Regionales;

VI. Ordenar la realización y supervisión de los programas especiales que fije la Contraloría Interna, conforme a la competencia de las

Representaciones Regionales, así como proponer al Contralor Interno lo procedente respecto de las propuestas que éstos le formulen para la designación o remoción de su personal;

VII. Dar seguimiento a los compromisos del Contralor Interno adquiridos durante sus giras de trabajo por la entidad, y reportarle el grado de cumplimiento de los mismos;

VIII. Comunicar al Contralor Interno sobre los resultados de las investigaciones y visitas de inspección practicadas a efecto de que se tomen las medidas pertinentes de carácter correctivo;

IX. Informar al Contralor Interno sobre las acciones de control y vigilancia administrativa y financiera realizadas, así como sobre los estudios relativos a la organización y funcionamiento de las Subcoordinaciones de Servicios Educativos Regionales, unidades, áreas y demás órganos administrativos que haya en las regiones y que conforman esta Secretaría;

X. Verificar continuamente que las Subcoordinaciones de Servicios Educativos Regionales, unidades, áreas y demás órganos administrativos que haya en las regiones y que conforman esta Secretaría, cumplan cabalmente con

sus funciones y con sus fines su empleo, cargo o comisión; legalmente establecidos;

XI. Llevar el seguimiento del presupuesto de egresos de las Subcoordinaciones de Servicios Educativos Regionales, unidades, áreas y demás órganos administrativos que haya en las regiones y que conforman esta Secretaría, en cada ejercicio presupuestal y verificar el cumplimiento de sus objetivos y acciones, en congruencia con las políticas, estrategias y acciones del Plan Estatal de Desarrollo;

XII. Ejercer las actividades de control y vigilancia en la aplicación de la normatividad interna y todas aquellas disposiciones que rigen el uso y aplicación de los recursos públicos por parte de las Subcoordinaciones de Servicios Educativos Regionales, unidades, áreas y demás órganos administrativos que haya en las regiones y que conforman esta Secretaría, con observancia estricta de su autonomía;

XIII. Controlar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos jurídicos relacionados con la materia a efecto de salvaguardar la lealtad, honradez, legalidad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas por todo servidor público en el desempeño de

XIV. Establecer los lineamientos que deberán seguirse dentro de los programas de control y auditoría en las Subcoordinaciones de Servicios Educativos Regionales, unidades, áreas y demás órganos administrativos que haya en las regiones y que conforman esta Secretaría, practicando revisiones y auditorías de manera permanente y conforme a la legislación respectiva;

XV. Calendarizar las auditorías a las Subcoordinaciones de Servicios Educativos Regionales, unidades, áreas y demás órganos administrativos que haya en las regiones y que conforman esta Secretaría, dando prioridad a aquellas que reporten situaciones especiales o de atención inmediata, dada la problemática observada;

XVI. Participar como instancia normativa en los procesos de entrega-recepción cuando el Contralor le confiera esa atribución al cambio del titular de las Subcoordinaciones de Servicios Educativos Regionales, unidades, áreas y demás órganos administrativos que haya en las regiones y que conforman esta Secretaría, vigilando el cumplimiento de las normas técnicas establecidas para este propósito;

XVII. Establecer e impul-

sar en coordinación con las áreas operativas, programas de capacitación y actualización periódica de los trabajadores de la Coordinación y Representaciones Regionales, siempre acorde a sus necesidades;

XVIII. Organizar y controlar la recepción, distribución y despacho de la correspondencia que le turnen y genere la Contraloría Interna;

XIX. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Contralor Interno le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas; y

XX. Las demás que sean afines a las anteriores y que le encomiende el titular de la Contraloría Interna, o que se deriven de las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

ARTICULO 15.- El personal de la Dirección de Representaciones Regionales que funja como encargado del levantamiento de actas, acuerdos, auditorías, análisis, revisión, notificaciones u otras actividades dentro de un procedimiento administrativo harán constar los hechos con el Titular de la Dirección de Representaciones Regionales, siempre que se constituyan en actuantes procedimentales en cada caso concreto, conforme a la Ley de la Materia.

ARTICULO 16.- Corresponde a la Contraloría Social el desempeño de las siguientes atribuciones:

I. Dirigir, controlar y evaluar las acciones de Contraloría Social en los programas que operan en la Secretaría de Educación Guerrero con recursos estatales, federales, transferidos, convenidos o de otra índole;

II. Proponer y dar seguimiento a los Acuerdos, Convenios y Programas que suscriba el titular de la Secretaría de Educación en materia de Contraloría Social;

III. Contribuir en la integración y ejercer acciones de supervisión en el funcionamiento de los comités comunitarios, comisiones, grupos y las asociaciones que se instituyan como producto de las gestiones de trabajo de la propia Contraloría Social, otorgándoles la capacitación y asesoría que requieran sus integrantes, a fin de lograr la adecuada operación de los mismos;

IV. Elaborar los materiales impresos de apoyo para la capacitación congruente y eficaz de los comités, a fin de que puedan desarrollar en forma óptima sus funciones de control y vigilancia;

V. Darle seguimiento a

los trabajos de supervisión de los comités, a fin de detectar fallas en las acciones que puedan ser reportadas con oportunidad y hacer los trámites, si fuera el caso para detener las mismas, a fin de prevenir mayores irregularidades. Igualmente en los comités de acciones;

VI. Vigilar que los ayuntamientos cumplan con la normatividad en materia educativa derivada del Programa de Contraloría Social, verificando en todo caso lo relativo a su difusión, capacitación y evaluación;

VII. Promover, alentar y verificar que las autoridades municipales difundan en la población la información relativa a las acciones a realizar en materia educativa;

VIII. Fortalecer y alentar el sistema de Atención Ciudadana e informar a las autoridades educativas correspondiente los avances en el Programa de Contraloría Social;

IX. Supervisar y vigilar el cuidado y mantenimiento de los equipos de transporte, cómputo y comunicaciones, así como el mobiliario e instalaciones de las áreas de su competencia.

ARTICULO 17.- Corresponde al Departamento de Normatividad y Procedimientos el

desempeño de las atribuciones siguientes:

I. Someter a consideración y aprobación del Director Operativo, en su caso, el Programa Anual de Actividades, mismo que deberá incluir los proyectos, programas y acciones a desarrollar por el Departamento a su cargo;

II. Señalar el criterio con el que se atenderán las diversas actividades que se desarrollen en materia de normatividad, procedimientos y resoluciones, así como en otros trabajos que particularmente le asigne el Contralor Interno;

III. Dirigir y evaluar el desarrollo de los proyectos, programas y trabajo de actualización normativa que particularmente le asigne el Contralor Interno;

IV. Brindar asesoría jurídica administrativa cuando así lo requieran las diversas áreas de la Contraloría Interna.

V. Levantar las actas de audiencias y dar trámite, a las demás diligencias de carácter administrativo en las que corresponda dar cuenta al Contralor Interno, así como elaborar proyectos de las resoluciones y/o recomendaciones que recaigan en los resultados que arrojen las actuaciones procesales;

VI. Evaluar la ejecución de las obras y acciones en el renglón Educativo, derivadas del Plan Estatal de Desarrollo, buscando su congruencia con los programas de Gobierno Federal, que incidan en la Entidad, procurando en todo caso el oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas;

VII. Sugerir la aplicación de las políticas y normas en que habrá de sustentarse la verificación y evaluación de las obras que se ejecuten en el sector Educativo, revisando y adecuando los procedimientos de control y evaluación, así como verificar su congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;

VIII. Instruir el seguimiento de los procedimientos administrativos de responsabilidades en contra de servidores públicos, según los resultados de auditorías, supervisiones o investigaciones administrativas, dándole celeridad a los mismos hasta su total resolución; en apego a la normatividad educativa;

IX. Instruir anualmente la apertura y seguimiento de los libros de Contraloría en los que se haga constar el registro y control de los procedimientos instruidos que se deriven de supervisiones o auditorías que ameritan sanciones administrativas que sean competencia de la Con-

traloría Interna;

X. Ordenar el seguimiento de cada uno de los procedimientos administrativos de responsabilidades encausados, particularizándolos en resúmenes ejecutivos;

XI. Proveer el estricto cumplimiento de la normatividad en los procesos de licitaciones públicas que realizan las diferentes áreas de la Secretaría de Educación Guerrero, así como los contratos y otros actos jurídicos y elaborar las notas informativas de cada uno de los procesos en que se participe;

XII. Dar atención a los quehaceres especiales que el Contralor Interno turne al área generando oportunamente las respuestas o requerimientos y desahogando los mismos en los términos en que se señalen;

XIII. Expedir toda certificación de constancias que obren en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos administrativos instaurados;

XIV. Autorizar a los auditores del área para efectuar las notificaciones de los acuerdos de trámite, emitidos y las resoluciones pronunciadas en los expedientes, así como para levantar las actas relativas a las diligencias

administrativas que se practiquen;

XV. El titular del Departamento deberá vigilar y verificar la actuación del personal técnico-administrativo adscrito al mismo, en el desarrollo de los programas respectivos;

XVI. Coadyuvar en la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los equipos de transporte, cómputo, y comunicaciones, así como del mobiliario e instalaciones de las áreas de su competencia; y

XVII. Contestar y darle el seguimiento formal cuando la Contraloría Interna sea requerida por autoridades federales, locales y municipales con motivo de procedimientos administrativos;

XVIII. Las demás que sean afines a las anteriores y que le encomiende el titular de la Contraloría Interna, el Director Operativo o que se deriven de las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

ARTICULO 18.- El personal del Departamento de Normatividad y Procedimientos que funja como encargado del levantamiento de actas, acuerdos, notificaciones u otras actividades dentro de un procedimiento administrativo, harán constar los hechos con el Jefe del Departamento, siem-

pre que se constituyan en actuaciones procedimentales en cada caso concreto, conforme a la Ley de la Materia.

ARTICULO 19.- Corresponde al Departamento de Auditoría y Seguimiento el desempeño de las atribuciones siguientes:

I. Someter a la consideración y aprobación del Director Operativo, en su caso, el Programa Anual de Actividades, mismo que deberá incluir los proyectos, programas y acciones a desarrollar por el Departamento a su cargo;

II. Instruir procedimientos para la ejecución de auditorías a las Unidades, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento, Programas Especiales y demás órganos administrativos de esta Secretaría y dar seguimiento puntual al resultado de las mismas;

III. Proponer al Director Operativo la política de inspección, supervisión y auditoría de la obra pública en el sector educativo y de los recursos financieros afines a la misma, así como los sistemas para su instrumentación, ejecución, control y evaluación;

IV. Ejercer la vigilancia y fiscalización de las obras y acciones en el sector educativo, a fin de determinar si

en su ejecución cumple con las especificaciones técnicas previstas y la adecuada aplicación de los recursos financieros, estatales y federales canalizados a esta Secretaría, y los que las diversas dependencias y entidades apliquen para la realización de los planes y programas de desarrollo en materia educativa en el Estado;

V. Revisar y dictaminar que los presupuestos de obras se apeguen a los volúmenes y los costos de catálogo de precios unitarios;

VI. Someter a la consideración del Director Operativo, la práctica a las Unidades, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento, Programas Especiales y demás órganos administrativos de esta Secretaría, de conformidad con las leyes aplicables en la materia, las auditorías legales, administrativas, técnicas, financieras, de obra y las que sean necesarias en forma casuística, e informar el resultado de las mismas al Contralor Interno;

VII. Dar atención a los quehaceres especiales que el Contralor Interno turne al área generando oportunamente las respuestas o requerimientos y desahogando los mismos en los términos en que se señalen;

VIII. Sugerir al Director Operativo los mecanismos necesarios para una óptima participación de control en el manejo del gasto público por parte de las Unidades, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento, Programas Especiales y demás órganos administrativos de esta Secretaría, en relación con el Presupuesto de Egresos de la Secretaría de Educación Guerrero;

IX. Expedir toda certificación de constancias que obren en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos instaurados;

X. Autorizar a los auditores para efectuar las notificaciones de los acuerdos de trámite y elaborar los informes de auditorías realizadas, así como para levantar las actas relativas a las diligencias administrativas que se practiquen;

XI. El titular del Departamento deberá vigilar y verificar la actuación del personal técnico-administrativo adscrito al mismo, en el desarrollo de los programas respectivos;

XII. Designar a los auditores y al personal técnico-administrativo para instruir diligencias y procedimientos de auditoría;

XIII. Efectuar arquezos de caja a las unidades, áreas o de órganos que conforman la Secretaría de Educación, que manejan recursos financieros;

XIV. Proponer al Director Operativo programas de visitas a las Unidades, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Area, Jefaturas de Departamento, Programas Especiales y demás órganos administrativos de esta Secretaría a fin de realizar revisiones a recursos humanos, recursos financieros y recursos materiales;

XV. Someter a la consideración del Director Operativo la revisión, investigación y análisis de los estados financieros de las Unidades, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Area, Jefaturas de Departamento, Programas Especiales y demás órganos administrativos de esta Secretaría;

XVI. Coadyuvar en la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los equipos de transporte, cómputo, y comunicaciones, así como del mobiliario e instalaciones de las áreas de su competencia; y

XVII. Las demás que sean afines a las anteriores y que le encomiende el titular de la Contraloría Interna, el Director Operativo o que se de-

riven de las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

ARTICULO 20.- El personal del Departamento de Auditoría y Seguimiento que funja como encargado del levantamiento de actas, auditorías, revisiones, análisis, acuerdos, notificaciones u otras actividades dentro de un procedimiento administrativo, harán constar los hechos con el Jefe del Departamento, siempre que se constituyan en actuantes procedimentales en cada caso concreto, conforme a la Ley de la Materia.

ARTICULO 21.- Corresponde al Departamento de Quejas y Denuncias el desempeño de las atribuciones siguientes:

I. Someter a la consideración y aprobación del Director Operativo, en su caso, el Programa Anual de Actividades, mismo que deberá incluir los proyectos, programas y acciones a desarrollar por el Departamento a su cargo;

II. Instruir la radicación y el seguimiento hasta su total resolución, de todas aquellas quejas y denuncias formuladas en contra de servidores públicos o de cualquier otra persona que maneje o aplique recursos económicos del Estado y Federales, en atención a las Leyes, conve-

nios y acuerdos de coordinación, así como lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;

III. Brindar asesoría jurídica cuando así lo requieran las diversas áreas de la Contraloría Interna; así como de la Secretaría de Educación en las distintas regiones;

IV. Representar a través de su titular, al Contralor Interno en los casos en que se requiera su intervención judicial, en el ramo de lo contencioso y administrativo, en materia de amparo o de cualquier otra índole;

V. Redactar y autorizar las actas de las audiencias, acuerdos de trámite y demás diligencias de carácter administrativo en las que corresponda dar cuenta al Contralor Interno y, turnar los expedientes conformados por las quejas, denuncias o solicitudes de intervención de casos concretos, al Departamento de Normatividad y Procedimientos, señalado en el artículo 62 de la Ley de responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, para el fincamiento de responsabilidades;

VI. Instruir la apertura y seguimiento del libro de la Contraloría Interna en el que se haga constar el registro de las quejas y denuncias reci-

bidas, así como el seguimiento y resolución de cada una de ellas, incluyendo las sanciones que se apliquen en cada caso;

VII. Distribuir en el mes de mayo de cada año fiscal, los formatos que remita la Contraloría General del Estado, para que los servidores que señala el artículo 78 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente en la entidad y que laboran en la Secretaría de Educación Guerrero, presenten en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial obligatoria;

VIII. Dar atención a los quehaceres especiales que el Contralor Interno turne al área generando oportunamente las respuestas o requerimientos y desahogando los mismos en los términos que se señalen;

IX. Expedir toda certificación de constancias que obren en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos administrativos instaurados;

X. Autorizar a los auditores para efectuar las notificaciones de los acuerdos en trámite, emitidos y las resoluciones pronunciadas en los expedientes, así como para levantar las actas relativas a las diligencias administrativas que se practiquen;

XI. Vigilar y verificar la actuación del personal técnico-administrativo adscrito a este Departamento en el desarrollo de los programas respectivos;

XII. Coadyuvar con el personal de la Contraloría General del Gobierno del Estado, en los procesos de entrega-recepción por cambio del titular de la Dependencia, así como de los servidores públicos de mandos medios y superiores. Además de manera directa representará a la Contraloría Interna, en los procesos de entrega-recepción de áreas o planteles cuando sean relevados sus titulares y que estén exceptuados de conocer, personal de la propia Contraloría General del Estado.

XIII. Coadyuvar en la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los equipos de transporte, cómputo, y comunicaciones, así como del mobiliario e instalaciones de las áreas de su competencia; y

XIV. Las demás que sean afines a las anteriores y que le encomiende el titular de la Contraloría Interna, el Director Operativo o que se deriven de las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

ARTICULO 22.- El personal del Departamento de Quejas y Denuncias que funja como encar-

gado del levantamiento de actas, revisiones, análisis, acuerdos, notificaciones u otras actividades dentro de un procedimiento administrativo, harán constar los hechos con el Jefe del Departamento, siempre que se constituyan en actuantes procedimentales en cada caso concreto, conforme a la Ley de la Materia.

ARTICULO 23.- Corresponde a la Representación Regional el desempeño de las atribuciones siguientes:

I. Deberán guardar la discreción que requiere el manejo de la información que genera y recibe la Representación, debiendo enterar únicamente a la Contraloría Interna;

II. Proponer el proyecto de presupuestos de egresos y el plan de trabajo anual de la Representación Regional;

III. Determinar y controlar la política de la Representación Regional en materia de vigilancia, control, fiscalización, evaluación, de conformidad con las políticas estatales, objetivos y metas que de acuerdo a la Ley determine el Secretario de Educación;

IV. Tramitar y resolver los recursos administrativos del ramo, que se interpongan ante el Contralor Interno, por disposiciones de las le-

yes vigentes en la entidad;

V. Proponer al Director de Representaciones Regionales, los proyectos de acuerdos y otros ordenamientos, sobre los asuntos de la competencia de la Representación Regional;

VI. Verificar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y proponer al Director de Representaciones Regionales las medidas y/o acciones preventivas, que correspondan cuando se observen faltas en el ejercicio de las funciones del servicio público y de la normatividad respectiva;

VII. Supervisar los programas especiales que fije la Contraloría Interna, conforme a la competencia de las Jefaturas de Departamento, así como resolver lo procedente respecto a las propuestas que éstos le formulen para la designación o remoción de su personal;

VIII. Verificar la aplicación de los recursos financieros asignados a programas de inversión en la Subcoordinación de Servicios Educativos, Unidades, Areas y demás Organos Administrativos en su región, así como aquellos que se deriven de convenios y acuerdos celebrados entre los gobiernos federal, estatal y municipal;

IX. Prácticas de investi-

gación, visitas de inspección y verificación a la Subcoordinación de Servicios Educativos, Unidades, Areas y demás Organos Administrativos en su región, con estricto apego a la normatividad respectiva, para una mejor organización, operatividad, manejo y aplicación de recursos, así como la prestación de servicios públicos, dando prioridad cuando se presuman anomalías;

X. Comunicar al Director de Representaciones Regionales y a los servidores públicos intervenidos sobre los resultados de auditoría e investigaciones administrativas practicadas a efecto de que se tomen las medidas preventivas de carácter correctivo;

XI. Informar al Director de Representaciones Regionales sobre las acciones de control y vigilancia administrativa y financiera realizadas, así como sobre los estudios relativos a la organización y funcionamiento de la Subcoordinación de Servicios Educativos, Unidades, Areas y demás Organos Administrativos en su región, conforme al ámbito de la Representación Regional;

XII. Establecer los lineamientos para que los servidores públicos de su o la región que corresponda cumplan con sus declaraciones patrimoniales de acuerdo a las leyes y

reglamentos vigentes; en coordinación con el Departamento de Quejas y Denuncias dependiente de la Contraloría Interna;

XIII. Coordinarse con la Contraloría Social dependiente de la Contraloría Interna para impulsar y proveer la óptima implantación y desarrollo de sus acciones en su región, fomentando la institución y operación eficaz de los comités comunitarios, a efecto de lograr una mayor cobertura en la vigilancia de la aplicación de recursos públicos en el sector educativo y acciones de interés social, eficientando la ejecución de la misma;

XIV. Verificar continuamente que la Subcoordinación de Servicios Educativos, Unidades, Areas y demás Organos Administrativos en su región, cumplan cabalmente con sus funciones y con sus fines legalmente establecidos;

XV. Llevar el seguimiento del presupuesto de egresos de la Subcoordinación de Servicios Educativos, Unidades, Areas y demás Organos Administrativos en su región, en cada ejercicio presupuestal y verificar el cumplimiento de sus objetivos y acciones, en congruencia con las políticas, estrategias y acciones del Plan Estatal de Desarrollo;

XVI. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Director de Representaciones Regionales le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

XVII. Supervisar las funciones que desempeñan las Jefaturas adscritas bajo su dependencia directa;

XVIII. Organizar y controlar la recepción, distribución y despacho de la correspondencia que le turnen y genere la Representación Regional;

XIX. Las demás que sean afines a las anteriores y que le encomiende el titular de la Contraloría Interna, o que se deriven de las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

ARTICULO 24.- El personal de la Representación Regional que funja como encargado del levantamiento de actas, acuerdos, investigaciones, revisiones, análisis, acuerdos, notificaciones u otras actividades dentro de un procedimiento administrativo, harán constar los hechos con el titular de la Representación Regional, siempre que se constituyan en actuantes procedimentales en cada caso concreto, conforme a la Ley de la Materia.

**CAPITULO VI
DE LA SUPLENCIA DE LOS
SERVIDORES PUBLICOS DE
LA CONTRALORIA**

ARTICULO 25.- Durante las ausencias temporales del Contralor Interno, podrá ser suplido en sus funciones por el Director de Area que expresamente designe.

ARTICULO 26.- Las ausencias de cualquiera de los Directores de Area, se suplirán por el Jefe del Departamento que sea expresamente designado por el propio Director de Area, con anuencia del titular de la Contraloría Interna.

**CAPITULO VII
DE LAS RELACIONES
LABORALES**

ARTICULO 27.- Las relaciones laborales entre la Contraloría Interna y sus servidores públicos, se regirán por lo previsto en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero número 248, las demás disposiciones administrativas internas de la Dependencia y las que en su caso emita el Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

**CAPITULO VIII
DEL CUMPLIMIENTO
DEL REGLAMENTO**

ARTICULO 28.- Los servidores públicos de la Contra-

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

**CAPITULO IX
DE LA APLICACION
DE SANCIONES**

ARTICULO 29.- Las infracciones a los preceptos del presente Reglamento y demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente por las autoridades de la Contraloría Interna, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente en el Estado, sin perjuicio de procederse como corresponda conforme a la Ley cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

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

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

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

TERCERO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento, que

conforme al mismo deben pasar de una Unidad Administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellos o aquellas Unidades Administrativas, a las cuales se les haya atribuido competencia en este Reglamento, a excepción de los trámites urgentes sujetos a términos judiciales que serán continuados por la misma Unidad.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil cinco.

El Gobernador Constitucional Del Estado.

C. LIC. RENE JUAREZ CISNEROS.
Rúbrica.

El Secretario General de Gobierno.

C. MAYOR LUIS LEON APONTE.
Rúbrica.

El Secretario de Educación del Estado.

C. C.P. DANIEL PANO CRUZ.
Rúbrica.

El Contralor General del Estado.

C. LIC. MARCELINO MIRANDA AÑORVE.
Rúbrica.

DECRETO NUM. 453, POR EL QUE SE CONCEDE A LA CIUDADANA OFELIA GABARIN CARREON INCREMENTO DE PENSIÓN VITALICIA.

RENE JUAREZ CISNEROS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero, a sus habitantes, sabed

Que el H. Congreso Local, se ha servido comunicarme que,

LA QUINCUAGESIMA SEPTIMA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN NOMBRE DEL PUEBLO QUE REPRESENTA, Y

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

"Que el Titular del Ejecutivo Estatal, en uso de las facultades que le confieren los artículos 50 fracción I, 74 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; por oficio número 01856 de fecha 17 de noviembre del año 2004 firmado por el C. Secretario General de Gobierno, de conformidad con lo establecido por el artículo 20 fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, remitió, para su discusión y aprobación en su caso, iniciativa de decreto por el que se concede a la C. Ofelia Gabarín Carreón incremento de pensión vitali-