



## Coordinación Técnica del Sistema Estatal del Registro Civil

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
Periódico Oficial No. 81 Alcance I, publicado el viernes 08 de octubre de 2021.

**Artículo 44.** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las atribuciones 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. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el Periódico Oficial.

**Artículo 45.** Las personas titulares de los órganos administrativos desconcentrados, tienen las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño del órgano a su cargo;
- II. Acordar con las personas titulares de la Secretaría o subsecretaría de la materia, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al órgano administrativo a su cargo;
- III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y realizar los actos que les instruya el superior jerárquico;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las acciones encomendadas conforme a la normatividad aplicable;
- V. Coordinar la formulación de 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;
- VII. Presentar a la persona titular de la Secretaría, un informe anual sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades del órgano administrativo;
- VIII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo;
- IX. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y del Programa Operativo Anual del órgano administrativo a su cargo y, una vez autorizados, conducir su ejecución;
- X. Elaborar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del órgano administrativo a su cargo;
- XI. Aprobar los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las áreas que integran el órgano administrativo a su cargo;



- XII.** Coordinar la formulación e instrumentación de los programas internos de modernización y desarrollo administrativo;
- XIII.** Proponer a su superior jerárquico, cuando así proceda conforme a la normatividad aplicable, la designación de las personas servidoras públicas de los dos niveles inferiores al de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, cuando corresponda a cargo de libre designación, así como la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- XIV.** Someter para aprobación superior los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad. Cuando se trate de disposiciones jurídicas, será necesario recabar previamente el dictamen favorable de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XV.** 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;
- XVI.** Participar, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de compromisos concertados con unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del sector coordinado, así como con otras secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;
- XVII.** Establecer el Programa de Protección Civil del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- XVIII.** Coordinarse con las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, las acciones necesarias para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia;
- XIX.** Proporcionar información, datos y brindar la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Atender y resolver los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, de conformidad con los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría y que hubiere establecido la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXI.** Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención les corresponda;
- XXII.** Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría y en su caso aprobación el Organograma y el Reglamento Interior del órgano administrativo desconcentrado;
- XXIII.** Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones normativas correspondientes; y
- XXIV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus facultades.

**Artículo 48.** La Coordinación General de Fortalecimiento Municipal, como órgano administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la Secretaría, estará a cargo de un Coordinador o Coordinadora General, que será nombrado y removido por el Ejecutivo del Estado y tiene las atribuciones específicas siguientes:



- I. Formular y coordinar la política de proporcionar asesoría, asistencia, capacitación y apoyo a los ayuntamientos;
- II. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- III. Aprobar y evaluar el Programa Operativo Anual del órgano administrativo desconcentrado, así como el de cada una de las unidades administrativas;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la realización de un programa integral en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal en el marco de los lineamientos que señale el Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Colaborar con los ayuntamientos, las asociaciones de municipios y las organizaciones sociales y privadas en la elaboración y promoción de programas de desarrollo y fortalecimiento municipal;
- VI. Elaborar y difundir estudios e investigaciones relacionadas con el desarrollo institucional de los ayuntamientos;
- VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las reformas jurídicas que permitan impulsar acciones encaminadas al fortalecimiento y desarrollo del federalismo y de los municipios;
- VIII. Contribuir a la coordinación entre secretarías, dependencias y entidades de la administración pública estatal y, entre éstas con los gobiernos federal y municipal, para promover las acciones que conlleven al desarrollo integral de los municipios de la entidad, cuando le sea solicitado;
- IX. Acordar con los titulares de la Secretaría o Subsecretaría de la materia, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- X. Promover, coordinar y realizar, sin afectar la competencia municipal, programas y acciones de asesoría y asistencia técnica en materia jurídica, de organización administrativa, hacendaria, de planeación, desarrollo urbano y ecología, de ahorro y uso de la energía, así como de obras y servicios públicos hacia los gobiernos municipales;
- XI. Celebrar convenios con los gobiernos municipales, dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, centros de educación superior y de investigación, así como con entidades de los sectores social y privado, y con organizaciones de profesionales y técnicos, para la aplicación de estrategias de desarrollo integral de los municipios;
- XII. Coadyuvar con la Secretaría de Seguridad Pública a través del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en la instalación de los Consejos Municipales de Seguridad Pública;
- XIII. Participar en coordinación con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional en la planeación y programación de obras e inversiones tendientes a promover el desarrollo municipal;
- XIV. Participar en los Subcomités Sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero;
- XV. Coadyuvar con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, en el seguimiento de los programas federales, conforme a los acuerdos de coordinación que se establezcan;
- XVI. Apoyar en su formación y funcionamiento a los Consejos de Desarrollo Municipal, en coordinación con las Secretarías de Bienestar Social, de



Planeación y Desarrollo Regional y la de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado;

- XVII.** Cumplir y hacer cumplir en la medida de su competencia en materia de desarrollo municipal, los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones emitidos por el Ejecutivo del Estado;
- XVIII.** Apoyar a solicitud expresa, a la Comisión Federal de Electricidad en los programas en materia de ahorro de energía; así como en los relativos al alumbrado público en los municipios;
- XIX.** Apoyar a los gobiernos municipales en actividades de gestoría gubernamental y en la elaboración de diagnósticos para proyectos de energías renovables;
- XX.** Impulsar la elaboración, actualización y difusión del Atlas Energético del Estado; y
- XXI.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus facultades.