



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

**REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE  
LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO**

TÍTULO PRIMERO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA.....	5
CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.....	5
CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DEL SERVICIO Y SUS ATRIBUCIONES.....	10
SECCIÓN PRIMERA DEL COMITÉ DIRECTIVO.....	10
SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	14
SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA.....	15
TÍTULO SEGUNDO DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO.....	16
CAPÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA.....	16
CAPÍTULO SEGUNDO DEL CATÁLOGO DE PUESTOS.....	17
CAPÍTULO TERCERO DE LAS VACANTES.....	17
CAPÍTULO CUARTO DEL INGRESO.....	18
CAPÍTULO QUINTO DE LOS NOMBRAMIENTOS.....	21
CAPÍTULO SEXTO DE LAS TRAYECTORIAS DE LOS PUESTOS.....	21
CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS ASCENSOS Y PROMOCIONES.....	22
CAPÍTULO OCTAVO DE LA PERMANENCIA.....	23



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

**REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE  
LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO**

---

TÍTULO TERCERO DE LA PROFESIONALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL.....	23
CAPÍTULO PRIMERO DE LA PROFESIONALIZACIÓN.....	23
CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL .....	24
CAPÍTULO TERCERO DE LOS ESTÍMULOS .....	25
TÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SEPARACIÓN .....	25
CAPÍTULO PRIMERO DE LOS DERECHOS .....	25
CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES .....	26
CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES.....	28
CAPÍTULO CUARTO DE LA SEPARACIÓN .....	28
TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO.....	30
CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.....	30
CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.....	30
TÍTULO SEXTO DE LAS INCONFORMIDADES DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN.....	31
CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA.....	31
TRANSITORIOS.....	33



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

---

ABROGADO POR EL ARTÍCULO SEGUNDO TRÁNSITORIO DEL ACUERDO DEL AUDITOR GENERAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO No. 35, DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2016

TEXTO ORIGINAL

Reglamento Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 64, el Viernes 09 de Agosto de 2013.

### PODER LEGISLATIVO

#### AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

#### REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO.

#### INDICE

TÍTULO PRIMERO

**DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA**

CAPÍTULO PRIMERO

**DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO SEGUNDO

**DE LOS ÓRGANOS DEL SERVICIO Y ATRIBUCIONES**

SECCIÓN PRIMERA

**DEL COMITÉ DIRECTIVO**

SECCIÓN SEGUNDA

**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

SECCIÓN TERCERA

**DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA**

TÍTULO SEGUNDO

**DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO**

CAPÍTULO PRIMERO

**DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA**

CAPÍTULO SEGUNDO

**DEL CATÁLOGO DE PUESTOS**

CAPÍTULO TERCERO

**DE LAS VACANTES**

CAPÍTULO CUARTO

**DEL INGRESO**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

---

### **CAPÍTULO QUINTO DE LOS NOMBRAMIENTOS**

### **CAPÍTULO SEXTO DE LAS TRAYECTORIAS DE LOS PUESTOS**

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS ASCENSOS Y PROMOCIONES**

### **CAPÍTULO OCTAVO DE LA PERMANENCIA**

### **TÍTULO TERCERO DE LA PROFESIONALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA PROFESIONALIZACIÓN**

#### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL**

#### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS ESTÍMULOS**

### **TÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SEPARACIÓN**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS DERECHOS CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES**

#### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES**

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA SEPARACIÓN**

### **TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

---

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

### TÍTULO SEXTO DE LAS INCONFORMIDADES DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

### TÍTULO PRIMERO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto:

I. Fijar las normas para la aplicación de lo previsto por el Artículo 98 de la Ley número 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero; del Título VII del Reglamento Interior de la Auditoría General del Estado de Guerrero, dirigido a la objetiva y estricta selección de sus servidores públicos, su constante profesionalización y su permanencia y estabilidad bajo los principios de legalidad, eficacia, honradez, imparcialidad y excelencia que, en los términos de la Ley de Fiscalización, orientan la función de fiscalización superior, serán los principios para la formación de los miembros del servicio.

II. Tendrá como propósito la estabilidad y seguridad laboral, el desarrollo personal y profesional en el empleo, el fomento a la vocación de servicio y la promoción de la capacitación constante del personal. El servicio permitirá, mediante evaluaciones periódicas, la optimización de la prestación del servicio a su cargo, así como la objetiva y estricta selección de sus integrantes, mediante examen de ingreso en atención a su capacidad, eficiencia, calidad y demás requisitos establecidos en este reglamento.

III. Tomando en consideración que el Servicio Civil de Carrera, es coadyuvante en la preservación de la memoria institucional, la continuidad de programas y proyectos, así como un mejor diseño de políticas públicas, se definen los derechos, las obligaciones, prohibiciones, sanciones y procedimientos para imponerlas, así como los medios de impugnación respectivos, del personal del Servicio Civil de Carrera de la Auditoría General del Estado de Guerrero.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**AUDITOR GENERAL**

Titular de la Auditoría General del Estado de Guerrero.

**AGE**

Auditoría General del Estado de Guerrero.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

---

### **ASCENSO**

Movimiento del personal a puestos de mayor jerarquía.

### **AUDITORES ESPECIALES**

Auditor Especial del Sector Gobierno, Auditor Especial del Sector Ayuntamientos, Auditor Especial de Organismos Públicos Descentralizados y Órganos Autónomos y Auditoría Especial de Evaluación del Desempeño, según corresponda.

### **CAPACITACIÓN**

Conjunto de asignaturas por rama de especialidad que contiene las opciones ofertadas por la AGE con la finalidad de que el personal adscrito realice sus funciones de mejor manera.

### **CÓDIGO DE ÉTICA**

Código de Ética Institucional del Personal adscrito a la AGE.

### **COMITÉ**

Comité Directivo del Servicio Civil de Carrera de la Auditoría General del Estado de Guerrero.

### **CONCURSO DE OPOSICIÓN**

Procedimiento administrativo para seleccionar y designar al personal de la AGE, que puede darse cuando así lo autorice el Auditor General y se ratifique mediante acuerdo del Comité.

### **CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA**

Comunicado con el que se invita a los servidores públicos, o a toda persona interesada, a participar en el concurso de oposición para ocupar una plaza de la AGE.

### **EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL**

Procedimiento mediante el cual se valora de manera clara y objetiva, la eficacia y eficiencia del personal de carrera en el ejercicio de sus funciones, mediante el cumplimiento de indicadores que señalen la profesionalización y acreditación de la capacitación.

### **GRADO SALARIAL**

Remuneración asignada a los servidores públicos en una escala horizontal dentro de un mismo puesto, tomando como referencia el tabulador autorizado por la AGE.

### **HOJA DE SERVICIOS**

Registro de datos de cada servidor público del Servicio Civil de Carrera de la AGE que contiene el



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

---

	historial académico, historial laboral, ruta de capacitación y profesionalización.
<b>ISSSTE</b>	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
<b>LEY DE FISCALIZACIÓN</b>	Ley número 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero.
<b>LEY DE TRABAJO</b>	Ley número 248 de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.
<b>MANUAL</b>	Manual de Organización que contiene la descripción de puestos, funciones y perfiles del puesto de las diferentes unidades administrativas de la AGE.
<b>PLAN DE CARRERA</b>	Trayectorias de los puestos del Servicio que podrá recorrer el personal de carrera, por promoción de grado o ascenso mediante concurso de oposición, para ocupar de manera progresiva los distintos grados salariales de un puesto y los diferentes niveles jerárquicos de la estructura organizacional.
<b>PLAN DE PROFESIONALIZACIÓN</b>	Conjunción de las rutas de capacitación y de las rutas de profesionalización, sustentadas en la evaluación del desempeño, para mejorar el desempeño del personal de carrera de la Auditoría General del Estado.
<b>PLAZA</b>	Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público, que tiene una adscripción determinada y está respaldada presupuestalmente.
<b>PROMOCION</b>	Movimiento de personal de un grado salarial a otro en un mismo puesto, como resultado de la acreditación de profesionalización, capacitación y la aprobación de la Evaluación al Desempeño Individual.
<b>PUESTO</b>	Unidad de trabajo que se encuentra establecida en el Catálogo de Puestos, que describe funciones, establece deberes específicos y delimita jerarquía



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

---

	y competencia.
<b>REGLAMENTO</b>	Reglamento del Servicio Civil de Carrera del la Auditoría General del Estado de Guerrero.
<b>REGLAMENTO INTERIOR</b>	Reglamento Interior de la Auditoría General del Estado de Guerrero.
<b>RUTA DE CAPACITACION</b>	Conjunto de asignaturas por rama de especialidad, que contiene la capacitación obligatoria sobre las competencias que el personal de carrera deberá cubrir para la realización de sus funciones, conforme a la trayectoria vinculada a su rama de especialidad y a su puesto.
<b>RUTA DE PROFESIONALIZACION</b>	Conjunto de experiencias, habilidades, destrezas, aptitudes técnicas y prácticas por rama de especialidad, que se van adquiriendo en el desempeño de los puestos.
<b>TABULADOR</b>	Instrumento técnico que establece los grados salariales de los puestos.
<b>TRAYECTORIA</b>	Secuencia funcional de los puestos, dentro de una escala ascendente dentro de la estructura de la AGE.

**Artículo 3.-** El Servicio Civil de Carrera se define como un sistema que regula los procesos de ingreso, adscripción, permanencia, evaluación del desempeño individual, profesionalización, capacitación, promoción, ascenso, incentivos y separación del personal del Servicio Civil de Carrera de la AGE.

**Artículo 4.-** Este Reglamento es de observancia general y obligatoria para todas las Unidades Administrativas, funcionarios y personal de la AGE y también para los colaboradores de designación temporal.

**Artículo 5.-** Las bases en que se sustenta el Servicio son: igualdad de oportunidades, mérito, profesionalización, capacitación, evaluación al desempeño individual, observancia del Código de Ética Institucional, la estabilidad y permanencia en el empleo, la competencia, capacidad y aptitud de sus miembros, así como la separación de los que no cubran los requerimientos antes descritos.

**Artículo 6.-** El ingreso a las plazas del servicio se registrá conforme a lo siguiente:





**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

I. Se incluirá al personal de confianza según lo previsto en el Art. 100 de la Ley 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero, que realice funciones de fiscalización, evaluación, planeación, seguimiento, administrativas, informáticas y jurídicas.

II. Se exceptúa por disposición constitucional las plazas de Auditor General, Auditores Especiales y Directores, por tratarse de designación expresa.

III. Se exceptúa a los Directores de área, Coordinadores y al titular del Órgano de Control.

IV. Se exceptúa a los Trabajadores con nombramiento de Base.

**Artículo 7.-** La relación laboral del personal del servicio de carrera, se regirá por el apartado "B", fracción XIV, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por la Ley de Fiscalización, el Reglamento Interior de la Auditoría General del Estado de Guerrero, del Código de Ética, la Ley de Trabajo y por el presente Reglamento.

**Artículo 8.-** Todo el personal adscrito a la AGE sin excepción, se consideran empleados de confianza, en razón a las actividades de fiscalización que desarrolla la Institución. Los servidores públicos del Servicio Civil de Carrera de la AGE no podrán desempeñar otro empleo, cargo o comisión, cuando estos impidan o menoscaben el desempeño de sus funciones, con excepción de lo previsto por el Artículo 86 de la Ley número 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero.

**Artículo 9.-** El Servicio Civil de Carrera tiene los fines siguientes:

I. Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales de la AGE mediante un sistema que propicie las mejores prácticas de auditoría de acuerdo al desarrollo profesional del personal del Servicio Civil de Carrera.

II. Establecer procesos de ingreso, adscripción, permanencia, evaluación al desempeño individual, profesionalización, capacitación, promoción ascenso, estímulos y separación del personal del Servicio Civil de Carrera, en correspondencia con la especialidad de la AGE y sus requerimientos.

III. Seleccionar al personal del Servicio Civil de Carrera, mediante contratación directa o mediante concurso de oposición cuando el caso lo amerite y sea aprobado por el Auditor General y ratificado por acuerdo del Comité, en igualdad de oportunidades con base a conocimientos, habilidades, experiencia y méritos propios, para dotar a la AGE de servidores calificados, profesionales y especializados.

IV. Propiciar la profesionalización del personal del Servicio Civil de Carrera mediante la capacitación continua.

V. Contribuir a que el desempeño de los colaboradores de la AGE se ajuste al Código de Ética y fomentar en ellos la lealtad, arraigo e identificación con la Institución.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

**VI.** Procurar que la operación, así como la actuación de los servidores públicos del Servicio Civil de Carrera, adicionalmente a los principios, políticas, objetivos de calidad, misión y visión de la AGE deba mantener capacidad, probidad, constancia y profesionalismo.

**Artículo 10.-** Las Unidades Administrativas de la AGE deberán proporcionar toda la información, participación y los apoyos necesarios para la organización, operación, control y diseño de los mecanismos establecidos en el presente Reglamento del Servicio Civil de Carrera de la AGE.

**Artículo 11.-** La Dirección de Administración y Finanzas y la Coordinación del Servicio Civil de Carrera, en el ámbito de su competencia, darán seguimiento en lo que corresponda al adecuado cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DEL SERVICIO Y SUS ATRIBUCIONES

#### SECCIÓN PRIMERA DEL COMITÉ DIRECTIVO

**Artículo 12.-** La rectoría normativa y la conducción de los procesos del Servicio, estarán a cargo de un Comité Directivo, integrado por:

I. Presidente	El Auditor General en su calidad de Titular de la AGE con voz y voto de calidad.
II.- Vocales	Los Auditores Especiales, el Coordinador General Técnico de la AGE y el Coordinador de Asesores, con voz y voto.
III.- Secretario Técnico	El Director de Administración y Finanzas, con voz y voto.
IV.- Vocal del Servicio	El Coordinador del Servicio Civil de Carrera, con voz y voto.
V.- Vocal Jurídico	El Director de Asuntos Jurídicos, con voz y voto.

**Artículo 13.-** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar los lineamientos, políticas, estrategias, programas generales o específicos, líneas de acción en materia de ingreso, adscripción, permanencia, evaluación al desempeño, bases de profesionalización, bases de capacitación, promoción, ascenso, estímulos y separación del personal del Servicio Civil de Carrera de la AGE.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

II. Aprobar las directrices, contenidos y características de las bases de profesionalización y de capacitación;

III. Verificar el cumplimiento de los acuerdos a fin de garantizar la legalidad y objetividad de los procesos del Servicio;

IV. Conocer y aprobar los informes relativos al Servicio;

V. Aprobar, en su caso, las modificaciones, reformas o adiciones al Reglamento, previamente sometidas a la consideración del Auditor General de la AGE.;

VI. Interpretar administrativa y jurídicamente las disposiciones del Reglamento;

VII. Presentar los informes que solicite el Auditor General de la AGE.;

VIII. Establecer los Subcomités o grupos de trabajo que sean necesarios;

IX. Aprobar los procedimientos de ingreso y ascenso, cuando sea el caso, mediante convocatoria pública abierta y concurso de oposición, según corresponda;

X. Controlar y evaluar la correcta instrumentación y operación del Servicio;

XI. Autorizar el establecimiento del padrón de la reserva de aspirantes que hayan obtenido calificaciones de sus exámenes como mínimo 90 para la contratación directa o cuando sea el caso, en el concurso de oposición;

XII. Analizar y determinar lo procedente en los casos no previstos en este Reglamento;

XIII. Las demás que señale este Reglamento.

**Artículo 14.-** Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una vez cada tres meses y, si se requiere, podrán efectuarse sesiones extraordinarias en cualquier momento. En ambos casos se requerirá de la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros.

**Artículo 15.-** Las convocatorias para reuniones ordinarias del Comité se harán con tres días hábiles de anticipación por parte del Secretario Técnico, y contendrán el orden del día, lugar y hora. En atención a la urgencia o trascendencia de algunos casos, se podrá convocar a reuniones extraordinarias, con una anticipación de 48 horas.

**Artículo 16.-** Los acuerdos del Comité serán adoptados por mayoría de votos, pudiendo ser anotadas las opiniones de los votos disidentes. Corresponderá al Presidente el voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 17.-** Son atribuciones del Presidente:



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

- 
- I. Presidir el Comité;
  - II. Representar y procurar el interés institucional en materia del Servicio;
  - III. Aprobar la agenda de asuntos a tratar en las sesiones;
  - IV. Ejercer el derecho de voto de calidad;
  - V. En ausencia del titular, presidirá el Comité el que designe el Presidente, (deberá ser miembro del Comité);
  - VI. Solicitar al Secretario Técnico que convoque a reuniones extraordinarias;
  - VII. Aprobar en el ámbito de su competencia, la creación de los subcomités o grupos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas del Servicio;
  - VIII. Las demás que contribuyan a la conducción exitosa de los procesos del Servicio y que se deriven del presente Reglamento

### **Artículo 18.-** Son atribuciones de los Vocales:

- I. Conocer los asuntos del Servicio relacionados con los puestos y rama de especialidad que cada uno representa, participar en los asuntos que sean tratados en el Comité y asesorarlo en sus gestiones;
- II. Emitir opiniones y recomendaciones de los proyectos y propuestas que representen;
- III. Presentar propuestas y temas a tratar en la agenda del Comité;
- IV. Presentar al Comité los requerimientos susceptibles de integrarse en las bases de profesionalización y capacitación;
- V. Participar en la formulación de acuerdos del Comité en el ámbito de su competencia y en razón del interés institucional;
- VI. Apoyar a las Dirección de Administración y Finanzas y a la Coordinación del Servicio Civil de Carrera, en la coordinación de las actividades necesarias para integrar los exámenes de conocimientos y cumplimiento de las bases de capacitación y profesionalización;
- VII. Exponer ante el pleno las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité, así como analizar y proponer las mejoras procedentes,
- VIII. Rendir informes al Comité, de acuerdo con su ámbito de competencia, con la periodicidad que éste acuerde;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

**IX.** Las demás que señale el Presidente del Comité o deriven de los acuerdos tomados en el seno de dicho órgano;

**X.** Disponer las instrucciones necesarias para que se cumplan los lineamientos, políticas y procedimientos del Servicio; y

**XI.** Las demás que determine el Comité.

**Artículo 19.-** Son atribuciones del Secretario Técnico;

**I.** Integrar el calendario de sesiones del Comité y convocar a sus integrantes;

**II.** Levantar las actas de las sesiones y dar seguimiento a los asuntos tratados y acuerdos aprobados en el Comité;

**III.** Desarrollar en el ámbito de su competencia, la planeación y programación presupuestal de los recursos para la operación del Servicio;

**IV.** Dar a conocer al Comité los programas y presupuestos necesarios para dar soporte a los compromisos administrativos del Servicio.

**V.** Informar al Comité Directivo de infracciones o violencias cometidas al presente reglamento y presentar ante el Órgano de Control de la AGE, las denuncias que resulten conducentes.

**VI.** Dar a conocer al Comité, los programas y presupuestos necesarios para dar soporte a los compromisos administrativos del Servicio;

**VII.** Ejecutar las resoluciones de su competencia que le señale el Comité;

**VIII.** Presentar los informes que solicite el Auditor General y el Comité con la periodicidad que éste acuerde y

**IX.** Las demás que determine el Comité.

**Artículo 20.-** Son atribuciones del Vocal del Servicio;

**I.** Someter a la consideración del Comité los lineamientos para la operación del Servicio;

**II.** Presentar al Comité el programa anual de capacitación del personal de carrera para su autorización e informar periódicamente sobre los avances del mismo;

**III.** Presentar al Comité, en su caso, las modificaciones de los criterios de evaluación del examen de conocimientos para su aprobación;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

**IV.** Proponer al Comité y coordinar el diseño, formulación, aplicación y calificación de los exámenes de conocimientos;

**V.** Atender los acuerdos de su competencia, y

**VI.** Las demás que correspondan a los Vocales y las que señale el Comité.

**Artículo 21.-** Son atribuciones del Vocal Jurídico:

**I.** Asesorar jurídicamente al Presidente y demás integrantes del Comité;

**II.** Sancionar las actas elaboradas con motivo de las sesiones del Comité;

**III.** Revisar los términos y consecuencias jurídicas de los acuerdos tomados por el Comité;

**IV.** Auxiliar al Secretario Técnico a su solicitud, en los recursos de revisión interpuestos por cualesquier miembro del Servicio;

**V.** Las demás que correspondan a los Vocales y las que señale el Comité.

### SECCIÓN SEGUNDA

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Artículo 22.-** Son atribuciones del Director de Administración y Finanzas:

**II.** Desarrollar, en el ámbito de su competencia, la planeación, programación y presupuestación de los recursos de la Auditoría General del Estado, para la operación del Servicio;

**III.** Someter a consideración del Auditor General, los nombramientos del personal, de conformidad con el catálogo vigente;

**IV.** Coordinar la operación de los sistemas y procedimientos relativos al ingreso, adscripción, permanencia, evaluación del desempeño sobre las bases de las rutas de profesionalización y de las rutas de capacitación, promoción, ascenso, estímulos y separación del personal de carrera de la AGE;

**V.** Elaborar y mantener actualizados los contenidos del catálogo y el tabulador de sueldos aplicables al Servicio.

**VI.** Instrumentar, los lineamientos para la operación del Servicio, relacionados con los procesos que le corresponden y coordinar las actividades conducentes para dicho fin;

**VII.** Ejecutar las resoluciones de su competencia que le señale el Comité;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

**VIII.** Presentar al Comité en las sesiones ordinarias los informes sobre la operación del Servicio y

**IX.** Las demás que apruebe el Comité.

### SECCIÓN TERCERA

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

**Artículo 23.-** Son atribuciones del Coordinador del Servicio Civil de Carrera

**I.** Operar el Servicio Civil de Carrera;

**II.** Definir las trayectorias para cada puesto conforme a su rama de especialidad, a efecto de que el personal adscrito al Servicio identifique el Plan de Carrera que le corresponde; en coordinación con las Unidades Administrativas de la AGE.

**III.** Integrar e informar los resultados de los procesos de ingreso, adscripción, permanencia, evaluación al desempeño, sobre las rutas de profesionalización y de capacitación, promoción, ascenso, estímulos y separación del personal de carrera de la AGE;

**IV.** Detectar las necesidades de capacitación del personal del Servicio Civil de Carrera de la AGE;

**V.** Ser responsable de la capacitación, actualización y especialización del personal de carrera en coordinación con el vocal técnico;

**VI.** Diseñar las bases y rutas de capacitación en coordinación con las Unidades Administrativas de la AGE;

**VII.** Presentar al Comité, en su caso, las modificaciones de los criterios de evaluación del examen de conocimientos para su aprobación;

**VIII.** Proponer al Comité y coordinar el diseño, formulación, aplicación y calificación de los exámenes de conocimientos;

**IX.** Administrar y resguardar las bases de reactivos utilizados;

**X.** Administrar y custodiar con carácter confidencial los resultados de los exámenes de conocimientos aplicados a los candidatos a acceder a plazas del Servicio;

**XI.** Establecer en las bases de profesionalización los mecanismos de participación de las Unidades Administrativas de la AGE en las bases de capacitación;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

**XII.** Instrumentar los procedimientos de registro y acreditación de resultados obtenidos de las bases de capacitación;

**XIII.** Controlar la aplicación y avance de las bases de capacitación por parte del personal de carrera;

**XIV.** Integrar y actualizar la hoja de servicios de cada miembro del Servicio;

**XV.** Atender los acuerdos de su competencia, y

**XVI.** Las demás que señale el Auditor General y el Comité.

### TÍTULO SEGUNDO DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO

#### CAPÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

**Artículo 24.-** El personal del Servicio Civil de Carrera, será aquel que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 33 y 35 de este Reglamento y ocupe plazas permanentes de confianza que no sean de designación expresa o designación temporal.

**Artículo 25.-** El Servicio comprende las distintas Unidades Administrativas de la AGE en base a los Artículos 3° y 5°, del Reglamento Interior:

**I.** Auditoría General;

**II.** Auditorías Especiales;

**III.** Dirección de Administración y Finanzas;

**IV.** Dirección de Asuntos Jurídicos;

**V.** Coordinación de Planeación Estratégica;

**VI.** Órgano de Control;

**VII.** Coordinación de Informática y Desarrollo Tecnológico;

**VIII.** Coordinación General Técnica;

**IX.** Coordinación de Relaciones Interinstitucionales;

**X.** Coordinación de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas;





**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

**XI.** Coordinación de Asesores;

**XII.** Coordinación del Servicio Civil de Carrera

**Artículo 26.-** El personal de designación temporal, será autorizado por el Auditor General para cubrir plazas vacantes del Servicio de urgente ocupación, y estará sujeto a las mismas obligaciones que el personal del Servicio Civil de Carrera, su encargo no podrá durar más de dos años, ni será prorrogable, a menos que se tenga una debida justificación fundada y motivada.

**Artículo 27.-** Cada unidad administrativa se integrará por los puestos del Servicio que se determinen en el Reglamento Interno y el Manual de Organización y cada puesto con los grupos salariales que, en su caso, autorice el Comité.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL CATÁLOGO DE PUESTOS

**Artículo 28.-** El catálogo se conformará en atención a las necesidades de las distintas Unidades Administrativas de acuerdo al perfil requerido. Éste podrá variar conforme a las necesidades de la Institución, previa autorización del Auditor General y posterior ratificación en acuerdo del Comité.

**Artículo 29.-** El catálogo se registrará por lo establecido en el Reglamento Interno y el Manual de Organización de la AGE que contiene las funciones de los puestos que integran la estructura orgánica de la AGE.

**Artículo 30.-** El Secretario Técnico y el Vocal del Servicio, previo acuerdo del Auditor General y posterior ratificación mediante acuerdo del Comité, determinarán la estructura ocupacional y la plantilla de plazas del Servicio.

**Artículo 31.-** El Secretario Técnico, mantendrá actualizado el catálogo de puestos, para lo cual deberá tomar en cuenta las consideraciones que al efecto realicen los Titulares de las Unidades Administrativas y elaborará los lineamientos que sean necesarios para garantizar la congruencia de la estructura ocupacional y la aplicación del catálogo en las diferentes etapas del proceso de gestión y administración de personal de carrera, los cuales deberán ser aprobados por el Auditor General y posterior ratificación en acuerdo del Comité.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS VACANTES

**Artículo 32.-** Por vacantes se entenderá las plazas que se generen en los puestos exclusivos del Servicio que:

- I. Se hayan desocupado por ascenso de un miembro del Servicio;
- II. Se hayan desocupado por separación del Servicio o muerte del servidor público;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

**III.** Se hayan adicionado al catálogo como puestos del Servicio y cuenten con la autorización presupuestal correspondiente;

**IV.** Se hayan desocupado por cambio de adscripción;

**V.** Se hayan desocupado por renuncia, cese de los efectos del nombramiento, pensión, jubilación, y

**VI.** Por la creación de plazas.

### CAPÍTULO CUARTO DEL INGRESO

**Artículo 33.-** Para ocupar una plaza del Servicio, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

**I.** Ser ciudadano mexicano y estar en pleno uso y goce de sus derechos civiles;

**II.** Presentar constancia de No Inhabilitación para ocupar cargo, puesto o comisión en el sector público;

**III.** No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, ni por delito de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en el sector público, cualquiera que hubiere sido la pena, debiendo presentar invariablemente una Carta de No Antecedentes Penales, expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado, con una vigencia de 6 meses anteriores a la fecha para aspirar a ocupar una plaza del Servicio;

**IV.** Cumplir con los requisitos de escolaridad documentada, capacidad, conocimientos y experiencia que, conforme a la rama de especialidad establecida en el manual de organización, sean necesarios para ocupar la vacante disponible, así como los específicos, cuando sea el caso, establezca la convocatoria respectiva;

**V.** Ser notificado por el Director de Administración y Finanzas que su solicitud de ingreso ha sido aprobada por el Auditor General para contratación directa y ratificada por Acuerdo del Comité, o en su caso, ser declarado ganador del Concurso de Oposición y cumplir con las formalidades que establece este Reglamento;

**VI.** Someterse a los exámenes clínicos aplicados por el ISSSTE. En caso de no ser trabajador de la AGE, deberá presentar exámenes clínicos aplicados por cualquier institución oficial reconocida.

**VII.** Someterse a los exámenes psicométricos y de conocimientos aplicados por la Subdirección de Recursos Humanos;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

**VIII.** Cuando se trate de un reingreso a la AGE, el aspirante deberá someterse al proceso de ingreso nuevamente.

**Artículo 34.-** No podrán participar en un concurso de oposición del Servicio:

- I. El personal de base, salvo que renuncie a su plaza de origen;
- II. Los solicitantes que no reúnan los requisitos previstos en las fracciones I y IV del artículo que antecede, y
- III. Los solicitantes que contravengan las fracciones II y III del artículo que antecede.

**Artículo 35.-** El ingreso al Servicio será mediante contratación directa o en su caso, el concurso de oposición, comprendiendo el reclutamiento y la selección de aspirantes, la expedición del nombramiento, la inducción en el puesto, la ocupación de la vacante y la incorporación a una de las ramas de especialidad de la AGE.

**Artículo 36.-** Las plazas vacantes del Servicio deberán someterse a concurso de oposición, y sólo excepcionalmente, previa motivación y fundamentación, por parte de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrita la plaza vacante, podrá someterse a consideración del Comité la realización de concursos de oposición cuya convocatoria se dirija únicamente a personal de la Auditoría General del Estado; si éstos no tuvieren resultados aprobatorios, deberá llevarse a cabo el concurso de oposición conforme a lo que establece el artículo 8, fracción III, de este Reglamento.

**Artículo 37.-** Para el supuesto caso previsto en el artículo 36 anterior, las convocatorias para los concursos de oposición podrán ser publicadas en la página de Internet de la AGE o un medio de circulación estatal. Estas deberán contener como mínimo la información siguiente:

- I. La denominación del puesto vacante que se someterá a concurso de oposición, la percepción ordinaria, lugar de adscripción, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, los procedimientos, los plazos y los términos para desahogar las distintas etapas del proceso de selección;
- II. Se señalará que los resultados de cada fase del proceso de selección, se publicarán en las pizarras de anuncios de la AGE y en su página de Internet.
- III. Los aspirantes a ocupar una plaza en el Servicio que no obtengan resultados satisfactorios en dos ocasiones consecutivas en los concursos de oposición antes señalados, no podrán volver a participar hasta pasado un año;
- IV. Se especificará que el procedimiento de atención de aclaraciones será desahogado por el Secretario Técnico, mediante el trámite al que haga referencia la convocatoria;
- V. Se establecerá la obligatoriedad de cumplir con todos los requisitos sin excepción especificados en la convocatoria como son: someterse a los exámenes clínicos, realizar los exámenes



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

psicométricos y de conocimientos, aplicados por la Subdirección de Recursos Humanos, Carta de no antecedentes penales, Constancia de No Inhabilitación, y puntualizar que en su caso, se descalificará a aquel participante que no cumpla con alguno o varios de ellos, y VI. Se estipulará que el Secretario Técnico podrá declarar desierta una convocatoria, cuando ninguno de los participantes cumpla con los requisitos que establece el Artículo 33 de este Reglamento.

**Artículo 38.-** El Vocal del Servicio, coordinará el concurso de oposición y valorará en coordinación con el Secretario Técnico, los resultados en los términos del presente Reglamento, los que se someterán a la consideración del Auditor General de la AGE y posterior ratificación en acuerdo del Comité.

**Artículo 39.-** En caso de empate entre candidatos internos o externos, el resultado del concurso de oposición se decidirá considerando el orden de prelación siguiente:

I. Si el empate se da entre candidatos internos, se considerará el orden de prelación siguiente:

- a) Mayor nivel académico;
- b) Mayor nivel en el puesto que ocupe;
- c) Mayor antigüedad en la AGE.

II. Si el empate se presente entre candidatos externos, se considerará el orden de prelación siguiente:

- a) Mayor nivel académico;
- b) Mayor experiencia laboral, considerando principalmente los niveles de responsabilidad.

Los casos no previstos para efectos de desempate los determinará el Comité.

**Artículo 40.-** Para la ocupación de puestos de designación temporal se recurrirá al procedimiento de reclutamiento y selección directo aplicado por la Dirección de Administración y Finanzas, para lo cual se deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 33 de este ordenamiento, con excepción de la Fracción V.

**Artículo 41.-** Cuando sea el caso, el personal de la AGE que cumpla con los requisitos de la convocatoria respectiva podrá participar en los concursos de oposición para acceder a cualquier vacante del Servicio.

**Artículo 42.-** Los resultados de los exámenes psicométricos de conocimientos y clínicos aplicados a los aspirantes para ocupar una plaza del Servicio en cumplimiento a los requisitos de ingreso previsto en el artículo 33 de este Reglamento, serán confidenciales y resguardados en el expediente correspondiente.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

---

### CAPÍTULO QUINTO DE LOS NOMBRAMIENTOS

**Artículo 43.-** El Auditor General expedirá los nombramientos del personal del Servicio Civil de Carrera, de conformidad con el marco jurídico vigente. El personal se ajustará a las condiciones y reglas del presente Reglamento una vez que obtenga dicho nombramiento.

**Artículo 44.-** El nombramiento formalizará el ingreso al Servicio y contendrá como mínimo los datos siguientes:

- I. Nombre y apellidos, nacionalidad, edad, fecha de ingreso, registro federal de contribuyentes, cédula única del registro de población, sexo, estado civil y domicilio;
- II. Fecha de inicio de los efectos del nombramiento;
- III. Plaza, puesto y área de adscripción;
- IV. Jornada de trabajo;
- V. Funciones que desempeñará según el catálogo;
- VI. Protesta de Ley de aceptación del empleo, cargo o comisión y de someterse a las disposiciones del Código de Ética del Personal de la AGE y de este Reglamento;
- VII. El carácter eventual o permanente de ocupación de la plaza.

### CAPÍTULO SEXTO DE LAS TRAYECTORIAS DE LOS PUESTOS

**Artículo 45.-** El personal del Servicio Civil de Carrera podrá participar, cuando sea el caso, en los concursos de oposición para ocupar un puesto de mayor jerarquía, de conformidad con las trayectorias de la rama a la que corresponda el puesto, o bien un puesto de otra rama, en los términos que se señalen en la convocatoria respectiva.

**Artículo 46.-** Los miembros del Servicio podrán promover cambios o movimientos hacia otras trayectorias y ramas de especialidad de la AGE siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto.

**Artículo 47.-** Los titulares de las Unidades Administrativas, con el visto bueno del Auditor General, podrán solicitar al Director de Administración y Finanzas el cambio de adscripción del personal de carrera, la cual determinará su procedencia, siempre y cuando no implique ascenso o promoción.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

---

**Artículo 48.-** El Director de Administración y Finanzas en coordinación con el Vocal de Servicios, previo acuerdo con los titulares de las Unidades Administrativas, podrá autorizar movimientos de personal de carrera hacia otras ramas en los siguientes casos:

I. Necesidades de la propia Institución, tales como cambio de estructura orgánica, funciones y plantilla de personal de las áreas y la atención de proyectos, programas o trabajos especiales determinados por las autoridades de la AGE.;

II. Reestructuración administrativa acordada por la autoridad competente;

III. Cambios de adscripción autorizados por los titulares de las áreas involucradas, ya sean éstos temporales o permanentes.

IV. Los demás que determine el Auditor General, ratificadas por acuerdo del Comité.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS ASCENSOS Y PROMOCIONES

**Artículo 49.-** Los ascensos del personal del Servicio Civil de Carrera se resolverán a favor del candidato que haya cumplido con los requisitos que establece el artículo 33 de este Reglamento y así lo haya autorizado el Auditor General y ratificado por acuerdo del Comité.

**Artículo 50.-** Los ascensos para cubrir plazas vacantes o de nueva creación, se realizarán conforme al Plan de Carrera en las diferentes ramas de especialidad, según lo establezca el Auditor General, o en su caso, la convocatoria respectiva y los lineamientos aprobados por el Comité.

**Artículo 51.-** El personal del Servicio Civil de Carrera que acredite las bases de capacitación, cumpla las bases de profesionalización y apruebe la evaluación al desempeño individual de manera consecutiva durante dos años, podrá ser promovido al grado salarial siguiente en el tabulador.

**Artículo 52.-** El personal que llegue a ocupar el grado salarial más alto de su puesto, cuando sea el caso, podrá participar en las convocatorias que se emitan para concursar una plaza vacante de jerarquía superior dentro de su rama o en otra rama de especialidad, a menos que no exista disponibilidad de plazas, en cuyo caso podrá permanecer en ese puesto, siempre y cuando cumpla con los requisitos de permanencia en el Servicio.

**Artículo 53.-** El personal de carrera que se inscriba en los concursos de oposición para acceder a un puesto de mayor jerarquía, deberá cumplir los requisitos que establezcan el catálogo, la convocatoria y el presente Reglamento.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

---

### CAPÍTULO OCTAVO DE LA PERMANENCIA

**Artículo 54.-** La permanencia del personal del Servicio Civil de Carrera en los puestos del Servicio estará condicionada al cumplimiento de sus obligaciones, a la acreditación de las bases de capacitación y cumplimiento de las bases de profesionalización, a la aprobación de las evaluaciones al desempeño individual y a la observancia de la Ley de Fiscalización, al Reglamento Interior, al Código de Ética, a la Ley número 248 de trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado, de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 55.-** Los miembros del Servicio, previa autorización del Auditor General, ratificado por acuerdo del Comité, podrán solicitar licencia sin goce de sueldo a su plaza, conservando los derechos que el Reglamento les otorga, para realizar estudios especializados en instituciones nacionales o extranjeras, que sean de interés para la AGE o para atender asuntos personales de extrema urgencia, siempre y cuando exista un dictamen favorable del Comité. Esta licencia no será mayor de seis meses y sólo podrá prorrogarse una vez por el mismo lapso. Procederá a otorgarse con goce de sueldo, únicamente en caso de que la AGE sea el que promueva la participación del personal del Servicio Civil de Carrera en los estudios.

**Artículo 56.-** Para que el personal del Servicio Civil de Carrera pueda obtener licencia sin goce de sueldo, en el supuesto del artículo anterior, deberá tener una permanencia en el Servicio de por lo menos dos años y dirigir su solicitud por escrito al Comité, en forma clara y respetuosa, con el visto bueno del superior jerárquico. El personal de carrera que goce de licencia, podrá ser suplido por personal de designación temporal durante el tiempo de la licencia.

### TÍTULO TERCERO DE LA PROFESIONALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LA PROFESIONALIZACIÓN

**Artículo 57.-** El Plan de Profesionalización contribuirá a elevar la eficiencia y calidad en el desempeño de las actividades, como un factor de valoración para la promoción y permanencia del personal del Servicio Civil de Carrera necesario para su desarrollo profesional.

**Artículo 58.-** El Plan de Profesionalización incluye los siguientes elementos:

I. Bases y Rutas de Capacitación que, conforme al catálogo, guíen al personal del Servicio Civil de Carrera para cumplir su formación en la rama de especialidad correspondiente, y II. Bases y Rutas de Profesionalización, que proporcionen al personal del Servicio Civil de Carrera la experiencia, habilidades, destrezas, aptitudes técnicas y prácticas en el desempeño de los puestos.

**Artículo 59.-** Los Titulares de las Unidades Administrativas de la AGE en el ámbito de sus competencias, en coordinación con el Vocal del Servicio, definirán las bases y rutas de profesionalización



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

por rama de especialidad. Verificarán el cumplimiento de las bases y rutas de profesionalización del personal del Servicio Civil de Carrera a su cargo, y el soporte documental correspondiente se integrará en el expediente de personal resguardado en la Subdirección de Recursos Humanos para su conservación.

Las bases y rutas de capacitación y profesionalización, deberán ser consideradas en la Evaluación al Desempeño Individual que se aplica al personal del Servicio Civil de Carrera de la AGE.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL

**Artículo 60.-** La Evaluación del Desempeño Individual se integra por métodos y procedimientos establecidos por la Subdirección de Recursos Humanos, para dar seguimiento al rendimiento del personal del Servicio, en función del perfil del puesto determinado.

**Artículo 61.-** La evaluación al desempeño individual se sustenta en la acreditación de las rutas de capacitación y el cumplimiento de las rutas de profesionalización (cumplimiento de metas y experiencia práctica del puesto).

**Artículo 62.-** La evaluación al desempeño individual deberá contener indicadores que midan la eficacia, eficiencia, actuación y desarrollo laboral del personal de carrera.

**Artículo 63.-** El objeto de la evaluación al desempeño individual es motivar a los evaluados para que desarrollen sus capacidades en el cumplimiento de las tareas de su puesto, y facilitar a las autoridades la toma de decisiones relativas a la programación de actividades de capacitación, promoción, cambios de adscripción, permanencia laboral y, en su caso, la remoción del personal de carrera cuando este reprobare dos evaluaciones en forma consecutiva.

**Artículo 64.-** Es responsabilidad del Coordinador del Servicio y de los titulares de las Unidades Administrativas, tomar en consideración las fortalezas y debilidades que con motivo de la aplicación de la evaluación al desempeño individual sean identificadas en el personal del Servicio, con el propósito, en su caso, de adoptar medidas necesarias para suplir las deficiencias y contar con personal altamente calificado.

**Artículo 65.-** El Secretario Técnico, previa autorización del Auditor General y ratificado en acuerdo del Comité, establecerá y difundirá los lineamientos y la metodología de la evaluación al desempeño individual.

**Artículo 66.-** El Vocal del Servicio, con base a la información que le proporcionen las Unidades Administrativas respecto a las bases y rutas de capacitación y de profesionalización, así como el resultado de las evaluaciones al desempeño individual, integrará la hoja de servicios por servidor público en su rama de especialidad, en la que se concentrará toda la información referente a la trayectoria académica y laboral del personal del Servicio.





**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

**Artículo 67.-** La hoja de servicios del personal del Servicio Civil de Carrera contendrá como mínimo: los datos generales del servidor público, los puestos que hubiere ocupado y la antigüedad de los mismos, su área de adscripción, su nivel académico, el resultado de las evaluaciones al desempeño individual aplicadas, si fuera el caso, los datos sobre su participación en los concursos de oposición y sus méritos.

**Artículo 68.-** La evaluación al desempeño individual se aplicará anualmente y será obligatoria para los miembros del Servicio. Estará a cargo de los titulares de las Unidades Administrativas evaluar al personal del Servicio a su cargo, y el Vocal del Servicio, concentrará sus resultados en la hoja de servicios correspondiente.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS ESTÍMULOS

**Artículo 69.-** La AGE, previa autorización del Auditor General y ratificado mediante acuerdo del Comité, podrá establecer estímulos para el personal del Servicio Civil de Carrera por méritos sobresalientes, sujetos a la disponibilidad presupuestal con que se cuente.

Los estímulos antes señalados se otorgarán al personal del servicio, por el alto desempeño en las actividades encomendadas, aportaciones destacadas en las actividades de los programas de trabajo, reconocimientos recibidos y elaboración de estudios e investigaciones que aporte beneficios a la AGE.

**Artículo 70.-** Corresponderá a los titulares de las Unidades Administrativas previa fundamentación y motivación proponer al Auditor General y al Comité, a los candidatos a obtener los estímulos antes referidos.

### TÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SEPARACIÓN

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS DERECHOS

**Artículo 71.-** Son derechos del personal del Servicio Civil de Carrera los siguientes:

I. Ser informado cuando sea el caso, de la convocatoria respectiva de las plazas vacantes para inscribirse en los concursos de oposición, y obtener, de resultar ganador del concurso, la plaza y remuneración que corresponda;

II. Tener estabilidad y permanencia en el Servicio, en los términos y bajo las condiciones que prevé el Reglamento;

III. Recibir el nombramiento como miembro del Servicio, una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

- 
- IV.** Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, los beneficios, mejoras salariales y estímulos que se establezcan de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
  - V.** Promoverse o acceder a un cargo distinto en la trayectoria de puestos en el Servicio, cuando haya resultado ganador del concurso de oposición y cumpla los requisitos y el procedimiento previsto;
  - VI.** Recibir capacitación, actualización y desarrollo para el mejor desempeño de sus funciones;
  - VII.** Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones del desempeño individual en un plazo no mayor a 30 días a partir de la fecha en que se aplicó la evaluación;
  - VIII.** Promover los medios de defensa que establece este Reglamento contra las resoluciones emitidas como resultado de su aplicación;
  - IX.** Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos, el pago de las prestaciones que le correspondan, cuando habiendo sido suspendido o separado del Servicio, así lo determine la autoridad competente mediante resolución firme, y
  - X.** Los demás que se deriven de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 72.-** Son obligaciones del personal del Servicio las siguientes:

- I.** Ajustar su conducta a los principios y reglas que prevé el Código de Ética de la AGE., y el presente Reglamento;
- II.** Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;
- III.** Ejercer sus funciones en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- IV.** Cumplir con la máxima diligencia las funciones que le sean encomendadas y abstenerse de incurrir en cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de las mismas o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- V.** Manejar apropiada y honestamente los documentos, correspondencia, valores y efectos que se le confíen con motivo de su trabajo, o a los cuales tenga acceso, impidiendo o evitando su sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida;
- VI.** Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca con motivo de su empleo, cargo o comisión;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

- 
- VII.** Cuidar y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se le proporcionen con motivo de su empleo, cargo o comisión, de tal manera que éstos solo sufran el desgaste propio del uso normal e informar a las áreas correspondientes de los desperfectos que sufran los citados bienes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Apoyar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la AGE., aportando el máximo de su capacidad y profesionalismo en los puestos que desempeñe;
- IX.** Aportar todos los elementos informativos necesarios sobre su actuación y desempeño y en su caso, presentar los exámenes que le sean requeridos de conformidad con los procesos del Servicio;
- X.** Participar en los programas de capacitación obligatoria y cubrir todos los requisitos y procedimientos establecidos en el Plan de Profesionalización, sin menoscabo del cumplimiento de las funciones y responsabilidades que le correspondan;
- XI.** Participar en los procesos de evaluación al desempeño individual y aprobar los estándares señalados para su puesto conforme a los lineamientos establecidos;
- XII.** Acatar las disposiciones para ser reubicado en otras áreas de la AGE., conforme a las necesidades del Servicio previo acuerdo del titular del área de adscripción;
- XIII.** Proporcionar a las autoridades correspondientes los datos personales que para efectos de su relación laboral con la AGE., le sean solicitados, junto con la documentación comprobatoria que corresponda y comunicar oportunamente cualquier cambio de dicha información;
- XIV.** Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados, así como ante los servidores públicos o representantes de los sujetos de fiscalización;
- XV.** Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con las comisiones de trabajo que por necesidades del Servicio se le encomienden en lugar y área distintos al de su adscripción y durante los periodos que determinen las autoridades de la AGE.;
- XVI.** Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes, documentación u objetos de la Institución;
- XVII.** Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses en las funciones que desempeña dentro del Servicio;
- XVIII.** Proporcionar, en su caso, la información y documentación necesarias al personal que la AGE., designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitiva, y
- XIX.** Las demás que señalen las leyes y disposiciones jurídicas aplicables.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

---

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 73.-** Queda prohibido al personal del Servicio lo siguiente:

- I. Utilizar y aprovechar las instalaciones, el equipo y servicios del personal de la AGE., en asuntos particulares o ajenos al mismo;
- II. Abandonar sus labores durante las horas de trabajo sin autorización;
- III. Dedicarse a asuntos ajenos a sus labores en horas de oficina;
- IV. Alterar o falsificar cualquier documento oficial;
- V. Incurrir en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, compañeros o subordinados;
- VI. Cometer actos inmorales durante el desempeño de su trabajo;
- VII. Realizar actos de proselitismo o promoción a favor de algún partido político o acciones que sean ajenas al interés institucional, valiéndose de su puesto y ámbito de responsabilidad;
- VIII. Destruir documentación oficial sin contar con autorización expresa para ello;
- IX. Ocultar información, no declarar evidencias o rendir información parcial o falsa sobre los asuntos que tenga encomendados;
- X. Tener más de tres faltas consecutivas sin causa justificada en un lapso de treinta días; y
- XI. Las que establezca la Ley de Fiscalización, la Ley de Trabajo, el Reglamento Interior, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### CAPÍTULO CUARTO DE LA SEPARACIÓN

**Artículo 74.-** La separación del Servicio es el acto mediante el cual el personal de carrera deja de pertenecer al Servicio Civil de Carrera y, en su caso, concluye su relación laboral en la AGE.

**Artículo 75.-** El nombramiento del personal del Servicio Civil de Carrera dejará de surtir sus efectos, sin responsabilidad para la Auditoría General del Estado, por las siguientes causas:

- I. Renuncia;
- II. Abandono del empleo;



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

**III.** Incapacidad física o mental permanente que le impida el desempeño de sus funciones, previo dictamen del ISSSTE;

**IV.** Muerte;

**V.** Jubilación o pensión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Servicios de Seguridad Social de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE);

**VI.** Incumplir las obligaciones a su cargo establecidas en las fracciones II, IV, V, VI, VIII, IX y X del artículo 73 de este Reglamento, o en su caso, ubicarse en los supuestos de despido con causa justificada previstos en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo o el artículo 47 de la Ley de Trabajo;

**VII.** Cuando se efectúe una reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas de la AGE., o a la estructura ocupacional no imputable al personal, previa liquidación y finiquito en términos de ley, excepto cuando sea posible la reubicación al interior de las Unidades Administrativas, siempre que los cargos sean del mismo grado y perfil de acuerdo con el catálogo;

**VIII.** Obtener resultados no aprobatorios en la Evaluación al Desempeño Individual en dos ocasiones consecutivas;

**IX.** Hacerse acreedor a tres actas administrativas o una en causas graves establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero;

**X.** Por resolución firme emitida en términos del presente Reglamento;

**XI.** Por sentencia ejecutoriada que imponga al personal del servicio de carrera una pena que implique la privación de la libertad, y

**XII.** Por resolución definitiva de la autoridad competente.

**Artículo 76.-** El término de la gestión del Auditor General, no conlleva a la separación del puesto del personal miembro del Servicio Civil de Carrera, a excepción de los puestos de designación expresa.

**Artículo 77.-** Cuando el personal miembro del Servicio Civil de Carrera se separe y concluya su relación laboral con la AGE., deberá efectuar la entrega y rendir informes de los documentos, bienes y recursos asignados a su custodia, así como de los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad. Para ello, en cada caso, deberá ajustarse al procedimiento correspondiente y elaborarse el acta administrativa de entrega-recepción, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

---

### TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 78.-** Es atribución del Órgano de Control de la Auditoría General del Estado, verificar la aplicación y funcionamiento del Servicio Civil de Carrera.

**Artículo 79.-** El personal del Servicio Civil de Carrera que infrinja las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, será sujeto al procedimiento administrativo disciplinario que se regula en el Título VI, Capítulo III, de la Ley de Fiscalización, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 80.-** Las actuaciones y diligencias del procedimiento se practicarán en días y horas hábiles. Para efectos del presente Título, son días hábiles todos los del año, excepto sábados y domingos, días de descanso obligatorio y los periodos de vacaciones que mediante circular o memorándum determine la AGE; son horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciséis horas con treinta minutos.

**Artículo 81.-** Las sanciones que resulten aplicables por infracciones al presente reglamento, se deberán ajustar a lo establecido en la Ley de Fiscalización y en las demás que resulten aplicables.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 82.-** Las resoluciones definitivas derivadas del procedimiento administrativo podrán impugnarse por los afecta dos ante la propia Auditoría General, mediante el recurso de inconformidad, mismo que será substanciado por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 83.-** La resolución del recurso tendrá el efecto de revocar, modificar o confirmar la resolución impugnada.

**Artículo 84.-** El término para la interposición del recurso de revisión administrativa es de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél que surta efectos la notificación del acto o resolución que se recurra.

La intercepción ante autoridad distinta a la señalada para tal efecto, no interrumpirá el transcurso del término a que se refiere el párrafo anterior.

**Artículo 85.-** El recurso se interpondrá por escrito, en el cual el recurrente expresará los agravios que le cause la resolución impugnada, acompañando copia de ésta y constancia de notificación de la misma, así como ofrecerá las pruebas que no hubiera ofrecido en el procedimiento por causas



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

ajenas a su voluntad y las supervenientes, mismas que deberán tener relación directa con los agravios expresados.

**Artículo 86.-** El recurso se tendrá por no interpuesto cuando: se presente fuera del término establecido, el recurrente haya sido el denunciante en el procedimiento administrativo, el recurrente no acredite su personalidad o no firme el escrito.

**Artículo 87.-** Una vez recibido el recurso, la Dirección de Asuntos Jurídicos calificará la procedencia del mismo, admitiéndolo o desechándolo.

La admisión del recurso suspenderá los efectos del acto impugnado hasta que se emita la resolución definitiva del recurso.

**Artículo 88.-** La Auditoría General emitirá resolución dentro de los Cuarenta y Cinco días hábiles contados a partir de la emisión del acuerdo de admisión del recurso.

**Artículo 89.-** Dictada la resolución, la Dirección de Asuntos Jurídicos, notificará al interesado y a la Dirección de Administración y Finanzas en un término que no exceda de quince días hábiles.

**Artículo 90.-** En todas las cuestiones relativas al recurso de revisión previstas en este Reglamento, se aplicará en forma supletoria la ley de fiscalización y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### TÍTULO SEXTO DE LAS INCONFORMIDADES DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 91.-** El participante que se considere afectado por las resoluciones derivadas del concurso de oposición, podrá impugnarlas mediante la interposición del recurso de revisión administrativa ante el propio Comité del Servicio Civil de Carrera.

**Artículo 92.-** El plazo para interponer el recurso de inconformidad es de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél que se haya publicado el resultado del concurso de oposición en que intervino.

**Artículo 93.-** El recurso de revisión administrativa versará exclusivamente sobre las formalidades y reglas del concurso de oposición, sin que puedan ser cuestionados ni impugnados los criterios de evaluación aplicados.

**Artículo 94.-** El Comité del Servicio Civil de Carrera podrá solicitar informes de otras Unidades Administrativas para mejor proveer la resolución del recurso de inconformidad.



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

**Artículo 95.-** La interposición del recurso de revisión administrativa por el participante suspenderá los efectos del resultado del concurso de oposición hasta que se emita la resolución respectiva.

**Artículo 96.-** El escrito con el que se presente el recurso de inconformidad deberá contener lo siguiente:

I. Nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones en Chilpancingo de los Bravo, en el estado de Guerrero;

II. El acto o resolución que se impugne, así como la fecha en que fue publicado;

III. Los agravios que le cause el acto impugnado y los argumentos de derecho que considere le asisten;

IV. Las pruebas documentales o informes de autoridad que estime pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los agravios y argumentos de derecho que haga valer;

V. Indicación de la fecha en que haya sido notificado el acto impugnado, o la fecha en que se haya tenido conocimiento del mismo, y VI. La firma del recurrente.

**Artículo 97.-** El trámite del recurso se sujetará a lo siguiente:

I. El Comité del Servicio Civil de Carrera acordará sobre la admisión o desechamiento del recurso;

El recurso lo tendrá por no interpuesto y acordará su desechamiento, en los siguientes casos:

a) Cuando se hayan consentido expresa o tácitamente los actos o resultados que se impugnen, es decir, aquéllos contra los que no se promueva el recurso dentro del plazo establecido.

b) Cuando el recurrente no firme el escrito de presentación del recurso.

c) Cuando no se afecte el plan de carrera del recurrente.

d) Cuando no se exprese agravio alguno en el escrito de interposición del recurso.

II. El Comité del Servicio Civil de Carrera acordará sobre la admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presente el recurso de inconformidad. Se admitirán sólo las pruebas documentales que se hayan acompañado al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;





**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

**III.** El Comité del Servicio Civil de Carrera, deberá dictar resolución en un término que no excederá de treinta días hábiles contados a partir de aquel en que se tengan por desahogadas las pruebas;

**IV.** La resolución examinará todos y cada uno de los argumentos hechos valer por el recurrente, y la autoridad tendrá la facultad de invocar hechos notorios, pero cuando uno de los argumentos sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de éste, y

**V.** La resolución se notificará personalmente al recurrente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se dictó ésta y contra ella no procederá recurso alguno.

**Artículo 98.-** La resolución que ponga fin al recurso podrá:

**I.** Sobreseerlo:

a) Cuando el promovente se desista expresamente y ratifique ante El Comité del Servicio Civil de Carrera el escrito respectivo.

b) Por muerte del recurrente durante el trámite del recurso.

c) Cuando de las constancias que obran en el expediente administrativo quede demostrada la inexistencia del acto o resultado recurrido; y

**II.** Confirmar el acto impugnado

**Artículo 99.-** En todas las cuestiones relativas al desahogo del recurso de inconformidad no previstas en este Título, así como en la apreciación de las pruebas, se observarán en lo conducente las disposiciones de Procedimientos Civiles de Guerrero y demás disposiciones Aplicables.

### TRANSITORIOS

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

**Artículo Segundo.-** El Comité del Servicio Civil de Carrera determinará la gradualidad en que entrará en Operación el Servicio, conforme a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo Tercero.-** El Comité del Servicio Civil de Carrera, una vez en vigor el presente Reglamento, realizará las gestiones necesarias para implementar el Servicio Civil de Carrera, dentro de los dos meses siguientes, de acuerdo al Artículo Segundo Transitorio, del Reglamento Interior.

Por las facultades conferidas por el Artículo 90 fracción XII de la Ley número 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero; Artículo 15 fracción VII y Transitorios Artículo Segundo del Reglamento Interior de la Auditoria General del Estado de Guerrero, se



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

elabora, aprueba y ordena Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero, para que se le dé debido cumplimiento.

Dado en la sede de la Auditoría General del Estado, en la Ciudad de Chilpancingo, Guerrero, a los 5 días del mes de Diciembre del 2012.

El Auditor General.

**LIC. C. ARTURO LATABÁN LÓPEZ.**

Rúbrica.

**ELABORÓ.**

LIC. FRANCISCO ARMANDO DOMÍNGUEZ RIVAS.

**COORDINADOR DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA.**

Rúbrica.

**REVISÓ.**

LIC. DIANA YOLANDA DE LA PEÑA WALLACE.

**JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN.**

Rúbrica.

**REVISÓ.**

LIC. MARCO ANTONIO CRUZ MANJARREZ SALGADO.

**DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Rúbrica.

**Vo. Bo.**

LIC JUAN JOSÉ SÁNCHEZ CANAL.

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

Rúbrica.

EL SUSCRITO **LICENCIADO MARCO ANTONIO CRUZ MANJARREZ SALGADO**, DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN III DE LA LEY NÚMERO 1028 DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE GUERRERO, POR DELEGACIÓN EXPRESA DEL **C. LICENCIADO CERTIFICADO ARTURO LATABAN LÓPEZ**, AUDITOR GENERAL DEL ESTADO, REALIZADA EN ACUERDO DE FECHA DIECIOCHO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DOCE, Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EL DÍA VEINTE DE JULIO DE DOS MIL DOCE;

### CERTIFICA:

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS COMPUESTAS DE **CUARENTA Y CUATRO** FOJAS ÚTILES RELATIVAS AL **REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DELCARRERA, DE LA AUDITORIA GENERAL DEL ESTADO**; ES UN DOCUMENTO QUE CONCUERDA FIELMENTE CON



**GUERRERO**

GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

<http://www.guerrero.gob.mx/consejeriajuridica>  
[consejeria\\_juridica@guerrero.gob.mx](mailto:consejeria_juridica@guerrero.gob.mx)

## REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

---

SU ORIGINAL QUE SE TUVO A LA VISTA Y QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO, LO QUE SE CERTIFICA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL TRECE. DOY FE

Rúbrica.

CJPEGRO