TARIFAS EN VIGOR

Autorizadas por el artículo 299, párrafo segundo, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9 de Hacienda del Estado.

CONCEPTO		TARIFA
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página	$	2.00
2. Por cada página completa	$	1,462.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	$	2,133.00
4. Por suscripción anual por correo, dentro del país	$	4,127.00
5. Por copia:		
a).-Por cada hoja	$	2.00
b).-Por certificación	$	27.00
6. Costo unitario por ejemplar	$	12.00
7. Por número atrasado	$	51.00
8. Por página completa de autorización de fraccionamiento	$	366.00

El Boletín Oficial se publicara los lunes y jueves de cada semana.
En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación de Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior.
(Articulo 6 de la Ley 295 del Boletín Oficial)

El Boletín Oficial solo publicará Documentos Originales con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento. **(Articulo 6 de la Ley 295 del Boletín Oficial).**

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETÍN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE AGUA PRIETA, NOGALES, CIUDAD OBREGÓN, CABORCA, NAVOJOA, CANANEA Y SAN LUIS RÍO COLORADO.

BOLETÍN OFICIAL
Directora General: Lic. Alicia Pavlovich Arellano
Garmendia No. 157 entre Serdan y Elías Calles
Colonia Centro
C. P. 83000, Hermosillo, Sonora,
Tel (662) 2 –17-45-96 Fax (662) 2-17-05-56

Sonora
Vamos por Soluciones!
Gobierno eficiente y honesto

COPIA SIN VALOR

BOLETIN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO
ESTATAL
PODER EJECUTIVO
Reglamentos Interiores de la Secretaría de Gobierno y de la Secretaría Desarrollo Social.

TOMO CLXXXII **NÚMERO 17 SECC. VII**
HERMOSILLO. SONORA. **JUEVES 28 DE AGOSTO AÑO 2008**

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

EDUARDO BOURS CASTELO, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 79, fracciones I y XVIII de la Constitución Política Local, y con fundamento en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y

CONSIDERANDO

Que con el fin de optimizar y mejorar la actuación del órgano desconcentrado Centro Estatal de Desarrollo Municipal, ya que dentro de sus principales objetivos está la realización de programas y acciones de desarrollo social en los Municipios de la Entidad, he considerado necesario incorporarlo a la Secretaría de Desarrollo Social.

Que adicionalmente, con el objeto de favorecer la coordinación de decisiones, acciones y programas que implementa esta Administración Pública Estatal a mi cargo, para el desarrollo de proyectos que requieren los habitantes del Municipio de Caborca, asumí el compromiso de establecer, sobre bases de respeto y sin vulnerar el marco competencial de las atribuciones del H. Ayuntamiento, una oficina de Representación del Gobierno del Estado adscrita a la Secretaría de Gobierno.

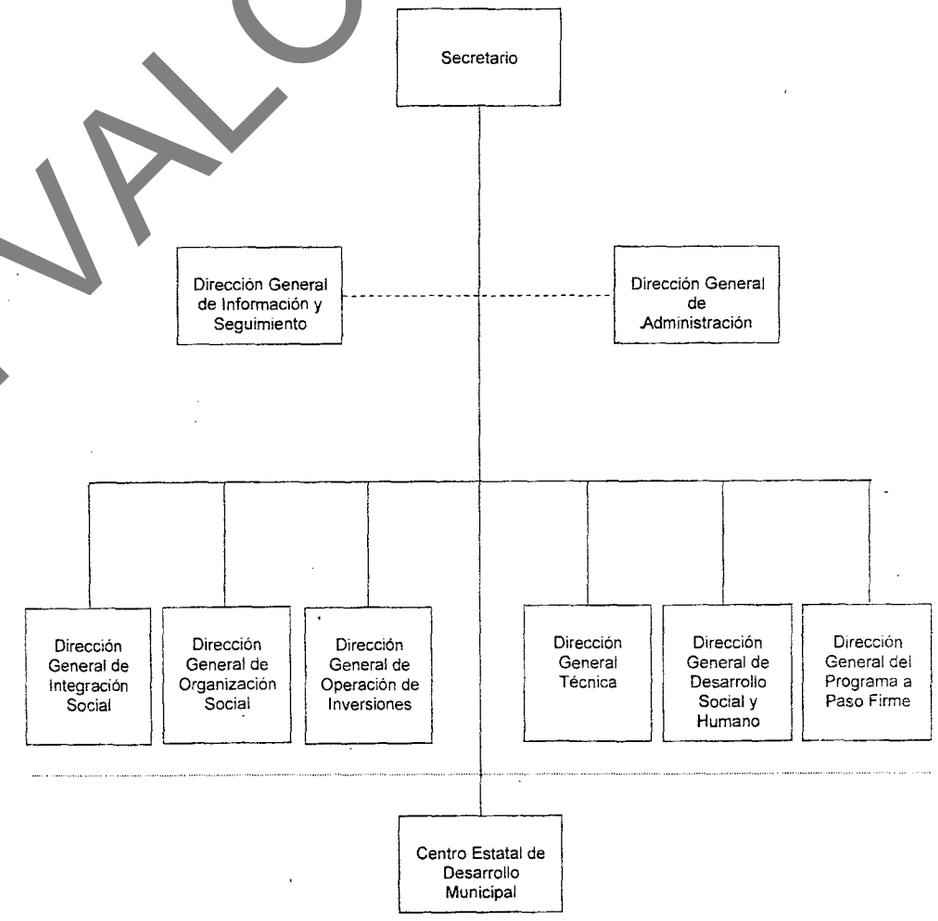
Que en ese contexto, mediante el presente documento se pretende desincorporar al Centro Estatal de Desarrollo Municipal de la Secretaría de Gobierno, para que en su momento pase a formar parte de la Secretaría de Desarrollo Social, y por otra parte, se pretende regular el marco jurídico de actuación de la mencionada Representación, incorporándolo a la estructura orgánica de la Secretaría de Gobierno, siendo necesario para ello modificar su Reglamento Interior, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, número 36, Sección I, de fecha 3 de noviembre de 2006.

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

DECRETO

QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Secretaría de Desarrollo Social
Organigrama estructural



COPIA SIN VALOR

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Número 1, Sección II de fecha 2 de Julio de 2007 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintiséis días del mes de agosto de 2008.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR DEL ESTADO

EDUARDO BOURS CASTELO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ROBERTO RUIBAL ASTIAZARÁN

COPIA SIN VALOR

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el artículo 2°, fracciones I y II, 31, 33; y se adiciona el artículo 11 Bis 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, para quedar como sigue:

"ARTÍCULO 2°.- ...

I.- Unidades Administrativas:
Oficina del Titular de la Secretaría.
Subsecretaría "A" de Gobierno.
Subsecretaría "B" de Gobierno.
Subsecretaría del Trabajo.
Coordinación Estatal de Comunicación Social.
Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas y Eventos.
Coordinación Ejecutiva de la Representación del Gobierno del Estado en San Luis Río Colorado.
Coordinación Ejecutiva de la Representación del Gobierno del Estado en Caborca.
Dirección General de Gobierno.
Dirección General de Notarías.
Dirección General del Registro Civil.
Coordinación General de Asuntos Agrarios.
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado.
Dirección General de Defensoría de Oficio.
Dirección General de Atención a Migrantes Internacionales.
Dirección General del Trabajo y Previsión Social.
Dirección General de Seguridad e Higiene, Capacitación y Adiestramiento.
Dirección General de Difusión.
Dirección General de Imagen.
Dirección General de Administración.
Dirección General de Logística, Giras y Eventos.
Dirección General de Relaciones Públicas y Eventos.
Dirección General Jurídica.
Coordinación General de Administración y Control Presupuestal.
Dirección General de Sistemas de Información.

II.- Órganos Desconcentrados:
Oficialías del Registro Civil.
Unidad Estatal de Protección Civil.
Consejo Estatal de Población.

Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.

Se anexa organigrama estructural.

ARTÍCULO 11 Bis 1.- La Coordinación Ejecutiva de la Representación del Gobierno del Estado en Caborca, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Representar al Gobierno del Estado en el Municipio de Caborca, ante dependencias públicas, privadas y organismos de la sociedad civil para tramitar, promover, gestionar, difundir y vincular actividades y asuntos relacionados con el desarrollo y bienestar del Estado;

II.- Asegurar y propiciar en coordinación con la Ayudantía, las condiciones de seguridad y logística que demanda la investidura del Titular del Poder Ejecutivo del Estado durante su estancia en el Municipio de Caborca;

III.- Apoyar, trasladar y atender a funcionarios del Gobierno del Estado de Sonora en sus actividades oficiales en el Municipio de Caborca;

IV.- Promover actividades políticas, culturales, económicas y todas aquellas que sean necesarias para promover en forma eficaz los programas del Gobierno del Estado;

V.- Atender y apoyar en promoción e información a la comunidad sonorense que resida o viaje al Municipio de Caborca, en lo relativo a programas que desarrolla el Gobierno del Estado, dando seguimiento hasta llegar a su respectiva conclusión;

VI.- Mantener un diálogo propositivo y de intercambio con los representantes de los organismos privados como productores, comerciantes e industriales, con el fin de fomentar los programas del Gobierno del Estado;

VII.- Coadyuvar en las gestiones relacionadas con el Gobierno del Estado ante el Gobierno Municipal e instituciones públicas y privadas cuando sean encomendadas por el Titular del Poder Ejecutivo o por las dependencias estatales;

VIII.- Actualizar y enviar al titular de esta dependencia los directorios de instituciones y personas relacionadas al buen funcionamiento del Gobierno del Estado;

materia;

XXII. Participar en las acciones tendientes a lograr la certificación de la norma de calidad en los procesos internos de la Secretaría; y

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO V
DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO

Artículo 17. Para la atención eficaz y despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, esta contará con un órgano desconcentrado que le estará jerárquicamente subordinado y gozará de autonomía técnica.

Artículo 18. El Centro Estatal de Desarrollo Municipal, tiene el carácter de órgano desconcentrado adscrito directamente al Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría.

Artículo 19. El Centro Estatal de Desarrollo Municipal, como órgano desconcentrado, estará sujeto para su funcionamiento a la organización, dirección, control y vigilancia del Secretario y ejercerá las funciones que le confiere su decreto de creación, así como los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO VI
DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA

Artículo 20. Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Secretaría estarán a cargo del funcionario que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 21. En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Secretario, a propuesta en su caso del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, el día 1° de septiembre de 2008.

COPIA SIN VALOR

XII. Proporcionar los recursos materiales y el apoyo logístico a las unidades administrativas que lo soliciten, de acuerdo a su correspondiente gasto autorizado y a las normas administrativas aplicables;

XIII. Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado a las unidades administrativas de la Secretaría, considerando un manejo integral de los recursos humanos, materiales y financieros con que se cuente;

XIV. Establecer coordinación para el manejo y control de los recursos financieros, con las unidades administrativas encargadas de la ejecución de programas convenidos con la Federación u otras instancias;

XV. Formular el apartado financiero presupuestal de la Secretaría para los informes trimestrales, de Gobierno y Cuenta de la Hacienda Pública Estatal correspondientes a la Secretaría;

XVI. Implementar acciones, lineamientos, normas y políticas tendientes a agilizar las gestiones y fortalecer el proceso administrativo en el manejo de los recursos materiales y financieros que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;

XVII. Coadyuvar en la elaboración, revisión y actualización de los manuales administrativos, circulares, instructivos y otras disposiciones de carácter administrativo que competan a la Secretaría;

XVIII. Elaborar y mantener permanentemente actualizado los inventarios y resguardos del mobiliario, equipo y vehículos asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;

XIX. Vigilar que se lleve un adecuado control de plazas, promociones, licencias, altas, bajas, cambios de adscripción o cualquier otro movimiento relacionados con los recursos humanos de la Secretaría, con base a los lineamientos vigentes;

XX. Proponer al Secretario, las acciones y procedimientos que tiendan a eficientar y racionalizar los recursos humanos y materiales de las unidades administrativas;

XXI. Implementar y mantener el Sistema Integral de Archivo. Asimismo elaborar los procedimientos de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos de acuerdo a la normatividad en la

IX.- Informar permanentemente al Gobernador del Estado y a las instancias y niveles que determinen, sobre las noticias internacionales, nacionales y regionales que impacten al desarrollo del municipio de Caborca, Sonora;

X.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de su unidad administrativa; y

XI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Gobernador del Estado y el titular de la dependencia, dentro de la esfera de sus atribuciones."

ARTÍCULO 31.- El Consejo Estatal de Población, las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, las Oficialías del Registro Civil y la Unidad Estatal de Protección Civil, tienen el carácter de órganos desconcentrados de la Secretaría de Gobierno y se regirán por sus respectivos ordenamientos jurídicos de creación, por las disposiciones aplicables de este Reglamento y por las que, en su caso, determinen el Gobernador del Estado o el Secretario de Gobierno en la esfera de sus atribuciones. Los titulares de los órganos desconcentrados, tendrán atribuciones de expedir copias certificadas de las constancias existentes en sus archivos. El Consejo Estatal de Población y la Unidad Estatal de Protección Civil serán coordinados por la Subsecretaría "A" de Gobierno, las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje serán coordinadas directamente por la Subsecretaría del Trabajo, y las Oficialías del Registro Civil serán coordinadas directamente por la Dirección General del Registro Civil.

ARTÍCULO 33.- El Consejo Estatal de Población como órgano desconcentrado estará sujeto para su funcionamiento a la organización, dirección, control y vigilancia de la dependencia, y ejercerán las funciones que le confiera su respectivo Decreto de creación, así como los demás ordenamientos jurídicos aplicables."

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, el día 1° de septiembre de 2008.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Queda sin efecto el Acuerdo emitido por el C. Secretario de Gobierno, en el que se delega en el Vocal Ejecutivo del Centro Estatal de Desarrollo Municipal, la atribución de autorizar el ejercicio del presupuesto del presente ejercicio

COPIA SIN VALOR

fiscal, asignado al órgano desconcentrado a su cargo, publicado en el Boletín Oficial número 1, Sección I, de fecha 3 de enero de 2008.

ARTÍCULO TERCERO.- Los recursos financieros, materiales y humanos asignados al Centro Estatal de Desarrollo Municipal, serán reasignados a la Secretaría de Desarrollo Social, en virtud de su incorporación a esa dependencia.

ARTÍCULO CUARTO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil ocho.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL GOBERNADOR DEL ESTADO

EDUARDO BOURS CASTELO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ROBERTO RUIBAL ASTIAZARÁN

II. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en lo relativo a la estructuración de sus programas y sobre la correlación entre éstos y las previsiones presupuestales correspondientes;

III. Dar seguimiento y evaluar la ejecución del presupuesto y el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual de la Secretaría;

IV. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, la recopilación de la información que le requiera la Secretaría de Hacienda para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal, en la cual se contendrán los resultados de la evaluación a los programas ejecutados; así como la formulación del Informe Anual de Gobierno y los informes trimestrales;

V. Establecer los procedimientos que garanticen que los programas para la superación de la pobreza sean congruentes con los objetivos institucionales y con las estrategias del Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos que de él se deriven;

VI. Organizar, dirigir y controlar las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría, de acuerdo a la normatividad y lineamientos aplicables;

VII. Integrar el anteproyecto del programa anual de adquisiciones. arrendamientos y servicios que se requieran para el desempeño de las funciones de las unidades administrativas de la Secretaría y someterlo a consideración del Secretario, para su autorización;

VIII. Registrar y controlar los avances del gasto aprobado a las unidades administrativas de la Secretaría e informar al Secretario;

IX. Elaborar y tramitar los pedidos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, relacionados con bienes muebles a su cargo, de acuerdo con las normas administrativas aplicables;

X. Adquirir y resguardar, de acuerdo a las normas administrativas y legislación aplicable, los recursos materiales requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, para el desempeño de sus funciones;

XI. Formular los pagos y recuperaciones del fondo revolvente para gasto corriente autorizado a la Secretaría;

COPIA SIN VALOR

III. Proponer a las áreas responsables, con base a los resultados del seguimiento, los cambios pertinentes a fin de mejorar la operación de los programas;

IV. Coordinar la realización de estudios relativos al impacto de los programas y acciones sociales;

V. Proponer y promover el desarrollo de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de la Secretaría;

VI. Apoyar la realización y difusión de proyectos, investigaciones, diagnósticos, informes y estudios necesarios para reorientar o fortalecer las políticas públicas, programas y acciones que incidan en el desarrollo social;

VII. Diseñar y operar un sistema único de registro de beneficiarios de los programas sociales implementados por la Secretaría;

VIII. Integrar la Información de los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Secretaría y de las entidades del sector;

IX. Integrar, sistematizar y mantener actualizada la estadística que se genere en materia de desarrollo social;

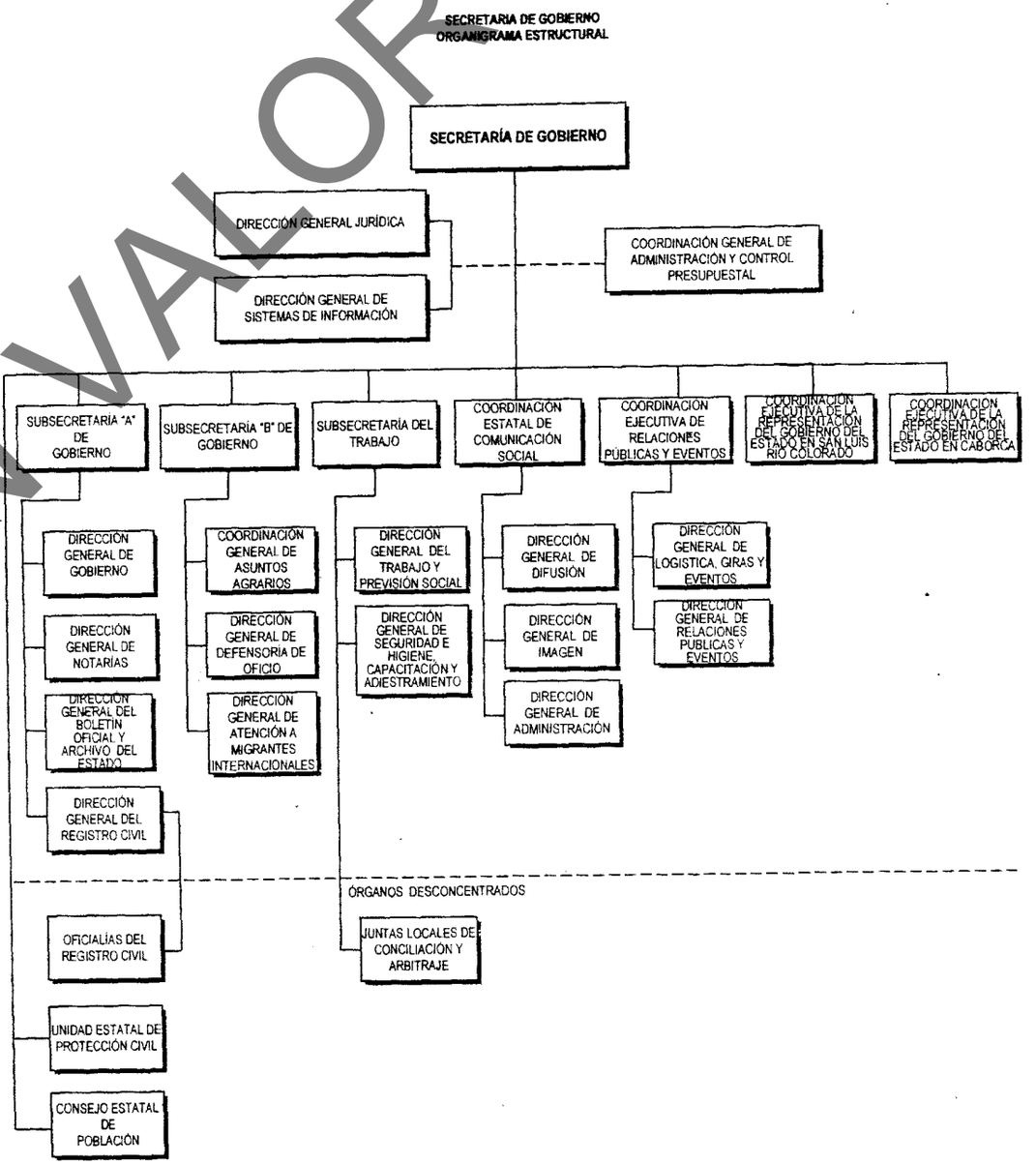
X. Definir criterios para la elaboración de las reglas de operación de los programas sociales a ejecutarse por la Secretaría;

XI. Promover, a través de instituciones de educación, cursos, seminarios y programas en los que se difunda el conocimiento sobre evaluación social de proyectos; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 16. A la Dirección General de Administración le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Conducir y coordinar el proceso de programación y presupuestación de la Secretaría, con base en los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda para integrar el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de Egresos;



COPIA SIN VALOR

GOBIERNO DEL
ESTADO DE SONORA

EDUARDO BOURS CASTELO, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 79, fracciones I y XVIII de la Constitución Política Local, y con fundamento en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1°. La Secretaría de Desarrollo Social, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes que emita el Gobernador del Estado.

Artículo 2°. Cuando en este Reglamento se haga referencia a la Secretaría o al Secretario, se entenderá de hecho a la Secretaría de Desarrollo Social y a su Titular.

Artículo 3°. Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas y Órgano Desconcentrado:

I. Unidades Administrativas:

a) Secretaría
b) Dirección General de Integración Social
c) Dirección General de Organización Social
d) Dirección General de Operación de Inversiones
e) Dirección General Técnica
f) Dirección General de Desarrollo Social y Humano
g) Dirección General del Programa a Paso Firme
h) Dirección General de Información y Seguimiento
i) Dirección General de Administración

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 14. A la Dirección General del Programa a Paso Firme le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Contribuir a elevar la calidad de vida de las familias que se encuentran en condiciones de marginación y pobreza, a través del mejoramiento de su vivienda, sustituyendo el piso de tierra por piso de concreto;

II. Instrumentar y coordinar el proceso para la inscripción de solicitantes de apoyo; así como la selección de beneficiarios en apego a los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa;

III. Promover la suscripción de Convenios de Colaboración con los Gobiernos Municipales con cobertura del Programa, para establecer acuerdos para la ejecución de acciones;

IV. Coordinar la integración de una base de datos con información referente a las viviendas con piso de tierra existentes en la Entidad y los pisos de cemento o concreto colocados, a fin de evaluar el impacto del Programa;

V. Fomentar la corresponsabilidad y organización social de los beneficiarios, mediante la aportación de mano de obra, en la sustitución de piso de tierra por concreto;

VI. Vigilar el correcto cumplimiento del Programa, a fin de cumplir con las metas establecidas; y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 15. A la Dirección General de Información y Seguimiento le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Definir la metodología para el seguimiento de los programas; formular sus indicadores; consolidar y analizar sus resultados; así como otorgar capacitación y asesoría en el ámbito de su competencia;

II. Elaborar los estudios, informes y reportes en materia de evaluación de proyectos, estadística social, evaluación del desempeño, promoción de los programas y difusión de resultados;

COPIA SIN VALOR

VII. Proponer al Secretario iniciativas de Ley, decretos y modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría; y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 13. A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la implementación de las acciones, en el marco de los programas de vivienda en apoyo a la población de escasos recursos que convenga el Ejecutivo Estatal, con otros niveles de gobierno;

II. Proponer y participar en los estudios y seguimiento de programas y proyectos de desarrollo social, elaborando los dictámenes correspondientes;

III. Promover y coordinar programas de autoconstrucción y mejoramiento de vivienda urbana y rural, dando prioridad a aquellas zonas identificadas con un alto índice de uso de materiales precarios en sus viviendas;

IV. Diseñar, en coordinación con el Instituto de Vivienda del Estado de Sonora, programas de apoyo a la vivienda para los sectores de bajos ingresos;

V. Elaborar e integrar el padrón único de solicitantes y beneficiarios de subsidios de programas de mejoramiento de vivienda;

VI. Establecer y mantener actualizados los registros requeridos para llevar a cabo el control y seguimiento de la ejecución de los programas y proyectos especiales de carácter eventual;

VII. Operar los programas sociales de apoyo a la vivienda urbana y rural, que establezca la Secretaría en coordinación con instituciones públicas y privadas, así como con los beneficiarios;

VIII. Participar en la concertación de acciones e inversiones, en el rubro de mejoramiento de vivienda, con los sectores social y privado y asimismo darle seguimiento;

IX. Definir los criterios de recuperación de las aportaciones estatales en programas de mejoramiento de vivienda y evaluar su comportamiento; y

II. Órgano Desconcentrado:

a) Centro Estatal de Desarrollo Municipal

(Se anexa organigrama estructural).

Artículo 4°. La Secretaría, por conducto de sus unidades administrativas y órgano desconcentrado, planeará sus actividades y conducirá las mismas, con base a las políticas establecidas para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo, de los programas a su cargo y de lo que establezca el Gobernador del Estado y el Secretario, así como por lo previsto en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 5°. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde al Secretario, así como la representación de la misma. Las unidades administrativas y el órgano desconcentrado ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que le delegue el Secretario, sin perjuicio de que él mismo pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

Artículo 6°. Al Secretario le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Formular, dirigir y coordinar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Gobernador del Estado, la política de la Secretaría;

II. Proponer, conducir y evaluar la política estatal en materia de desarrollo social, así como los programas y las acciones para la superación de las desigualdades y combate a la pobreza, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora y con las que expresamente determine el Gobernador del Estado;

III. Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría;

IV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;

COPIA SIN VALOR

V. Coordinar los procesos de planeación, programación y presupuestación del gasto social de la Secretaría;

VI. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, y modificación o adición de los convenios de colaboración sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;

VII. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;

VIII. Coordinar la elaboración de los programas que se deriven de los apartados de la política social del Plan Estatal de Desarrollo y de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora;

IX. Aprobar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, a fin de someterlos a consideración de la Secretaría de Hacienda, para su trámite posterior;

X. Definir, en el marco de las acciones de desarrollo administrativo, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

XI. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público de la Secretaría, en el marco de los lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XII. Establecer mecanismos de coordinación con la Federación y los Municipios para la programación y operación de los recursos destinados al desarrollo social;

XIII. Promover y concertar con los sectores social y privado, acciones y programas orientados a mejorar las condiciones de vida de la población en desventaja social;

XIV. Definir programas y realizar acciones que, en un marco de corresponsabilidad con los distintos sectores de la sociedad, fortalezcan las potencialidades individuales y colectivas y favorezcan el desarrollo municipal, regional y estatal;

financieros para las giras de trabajo y eventos públicos del Gobernador del Estado y/o del Secretario;

X. Definir y aplicar programas o proyectos para las personas de escasos recursos asentadas en las micro regiones y zonas conurbadas del Estado, facilitando el acceso a los servicios de infraestructura social básica que demanden;

XI. Generar y mantener actualizada la información relativa a los avances de los programas sociales a su cargo, así como de la aplicación de los recursos financieros autorizados por los mismos; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 12. A la Dirección General Técnica le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Proponer políticas públicas para la atención de los diversos sectores de la población que se encuentran en situación de pobreza y exclusión social;

II. Fomentar la concertación y participación de grupos sociales, asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada en la ejecución de programas o proyectos sociales especiales;

III. Proponer y participar en la formulación de programas y proyectos que incidan en el mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad;

IV. Diseñar y coordinar la ejecución de programas de capacitación orientados a impulsar el desarrollo de habilidades necesarias para el bienestar de los sectores de población en desventaja social;

V. Interpretar la información de los indicadores de desarrollo humano en el Estado, con el objeto de retroalimentar los criterios y programas destinados a evaluar los índices de calidad de vida de la población marginada;

VI. Promover la política social del Estado a través de diversos programas de capacitación y sensibilización;

COPIA SIN VALOR

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 11. A la Dirección General de Operación de Inversiones le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Participar en el diseño e implementación de programas sociales, los que podrá operar en forma directa o coordinada con las dependencias de las Administraciones Públicas Federal, Estatal y Municipales;

II. Proponer, establecer y operar mecanismos de promoción y difusión de los programas sociales a cargo de la Secretaría, especialmente en las regiones de atención prioritaria, promoviendo la participación de sus habitantes en la solución de la problemática social;

III. Proponer y fundamentar la asignación de recursos por programa, región o municipio, tanto en materia de fondos directos como convenidos con la Federación, para la ejecución de obras y acciones orientadas a la superación de la pobreza;

IV. Opinar y proponer sobre el contenido y alcances de los convenios de coordinación con los Gobiernos Federal y Municipales, en materia de programas y recursos para el desarrollo social, así como en los acuerdos y anexos que de éstos se derivan;

V. Participar en la ejecución de programas directos del presupuesto estatal asignado a la Secretaría, incluidos los procesos de licitación y adjudicación, registro y entrega-recepción;

VI. Participar, coordinadamente con los Gobiernos Municipales, en la ejecución de las obras y acciones previstas en los diferentes programas convenidos con la Federación o con otros sectores;

VII. Integrar los documentos de cierre de ejercicio y Cuenta Pública Federal sobre los recursos convenidos con la Federación;

VIII. Generar y mantener actualizada la información relativa a los avances de los programas sociales a su cargo, así como de la aplicación de los recursos financieros autorizados para los mismos;

IX. Proporcionar la información relativa al gasto público y los avances físico-

XV. Participar en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter global, sectorial, especial y regional, cuando corresponda al sector coordinado por la Secretaría o en los que se requiera la participación de ésta;

XVI. Impulsar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento social básico, en coordinación con los Gobiernos Federal y Municipales, además de propiciar la participación de los sectores social y privado;

XVII. Desempeñar los cargos honoríficos de la estructura que conforma el Sistema Estatal para el Desarrollo Social de Sonora;

XVIII. Observar los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Secretaría proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XIX. Proporcionar a la Secretaría de Hacienda los datos de las actividades realizadas por la Secretaría para la elaboración del Informe Anual de Gobierno que el Ejecutivo Estatal rinde al Congreso del Estado de Sonora;

XX. Impulsar la participación de los Municipios en la operación de los programas de desarrollo social, en los términos de las disposiciones legales aplicables y de los acuerdos y convenios específicos;

XXI. Proponer al Gobernador del Estado, previo dictamen de la Secretaría de la Contraloría General, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría que deban reflejarse en el Reglamento Interior, para su posterior publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

XXII. Expedir, previa validación de la Secretaría de la Contraloría General, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como sus modificaciones;

XXIII. Autorizar a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos de la misma Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables a las autorizaciones globales y al calendario emitido por la Secretaría de Hacienda;

XXIV. Dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

COPIA SIN VALOR

XXV. Recibir en acuerdo a los funcionarios de la Secretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXVI. Proponer al Gobernador del Estado la creación o supresión de plazas de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la materia;

XXVII. Proponer al Gobernador del Estado los proyectos de convenios y acuerdos de coordinación o concertación, que el Gobierno del Estado suscriba con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal o con organizaciones sociales, según sea el caso;

XXVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XXIX. Promover la definición e implementación de estrategias de difusión, para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y avances de programas o proyectos que en materia de desarrollo social ejecute la Secretaría;

XXX. Coordinar el diseño y operación de mecanismos para la atención y el servicio a la ciudadanía;

XXXI. Resolver las dudas sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y

XXXII. Las demás previstas en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora y su Reglamento, lo que otras disposiciones legales establezcan expresamente, así como aquellas que con carácter indelegable le confiera el Gobernador del Estado.

El Secretario podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones V, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XVII, XVIII, XXVIII y XXIX de este artículo.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 7°. Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, quien técnica y administrativamente será el responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo; y se auxiliará, según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del

siguientes atribuciones:

I. Implementar acciones tendientes a fortalecer la organización de la población beneficiaria de los programas sociales, a través de comités;

II. Promover la organización para la ejecución de obras y acciones del ámbito de competencia de la Secretaría, a través de mecanismos de participación social;

III. Coadyuvar con los Comités Regionales y Municipales de Desarrollo Social, para impulsar la participación social;

IV. Captar y dar seguimiento a las necesidades prioritarias de los grupos sociales organizados y de las comunidades con mayor rezago social;

V. Fomentar la planeación participativa comunitaria con la finalidad de formar grupos sociales autogestivos;

VI. Constituir comités para las obras y acciones orientadas al desarrollo social, con la finalidad de organizar a los beneficiarios y capacitarlos para su participación en la ejecución y seguimiento de las mismas;

VII. Participar en los procesos de promoción de programas y acciones orientados al mejoramiento de la calidad de vida de los sectores más desprotegidos, a través de mecanismos de participación social;

VIII. Intervenir en acciones de coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como de concertación con organismos sociales y privados, para lograr mayores beneficios en apoyo a las zonas y grupos prioritarios del Estado;

IX. Establecer programas de capacitación social que desarrollen el potencial de familias en condiciones de riesgo, dotándolos de técnicas y conocimientos para afrontar su problemática;

X. Coadyuvar con las instancias responsables de la atención a los grupos de población con mayor vulnerabilidad social para la solución de la problemática que registran;

XI. Proponer, y en su caso, implementar, dar seguimiento y evaluar políticas públicas para la atención a los adultos mayores; y

COPIA SIN VALOR

investigación y de educación, así como con los organismos involucrados en el ámbito del desarrollo social;

II. Colaborar en la consolidación de espacios de coordinación, entre los diversos órdenes de gobierno, para un desarrollo social sustentable;

III. Establecer y fomentar vínculos institucionales con los municipios en el ámbito de competencia de la Secretaría;

IV. Propiciar mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno en la instrumentación y ejecución de los respectivos programas que incidan en el desarrollo social;

V. Impulsar la realización de programas de desarrollo social que promuevan una mayor participación social con el apoyo de distintas organizaciones del sector social o privado;

VI. Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité Técnico de la Comisión Estatal de Desarrollo Social y desempeñar las funciones que se le confieren en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Sonora;

VII. Promover la participación de las organizaciones sociales, productivas y comunitarias en los programas de desarrollo regional;

VIII. Intervenir en la definición y ejecución de programas y acciones que incidan en el desarrollo regional equilibrado;

IX. Preparar la documentación necesaria para las sesiones del Consejo Consultivo para el Desarrollo Social de Sonora, de la Comisión Estatal y de las demás instancias en que participe la Secretaría, así como dar seguimiento a los acuerdos que resulten de las mismas;

X. Intervenir en el análisis de las propuestas de inversión surgidas en los Comités Regionales y Municipales de Desarrollo Social, a efecto de que, en su caso, sean integradas al anteproyecto de presupuesto de egresos del Gobierno del Estado; y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 10. A la Dirección General de Organización Social le corresponden las

servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 8°. Las Direcciones Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;

II. Acordar con el superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;

III. Analizar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer al superior jerárquico, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;

IV. Proponer a su superior jerárquico, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;

V. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Secretario;

VI. Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaria de la Contraloría General, en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

VII. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos que le corresponda a la unidad administrativa y ejecutarlo una vez aprobado conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; asimismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

VIII. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de los muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlo al superior

COPIA SIN VALOR

jerárquico para su autorización;

IX. Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

X. Proponer al superior jerárquico, las bases de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, dentro del marco de los convenios de desarrollo social relativos al área de su competencia;

XI. Formular y proponer al superior jerárquico, bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;

XII. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;

XIII. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;

XIV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; asimismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente el Gobernador del Estado;

XV. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XVI. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera, para mejorar el funcionamiento de la misma;

XVII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de las mismas al superior jerárquico;

XVIII. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XIX. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de la Secretaría, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señalados por delegación;

XXI. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículo que se asigne a la unidad administrativa;

XXII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;

XXIII. Atender oportunamente las solicitudes de información pública sustentadas en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, que les turne la Titular de la Unidad de Enlace de la Secretaría, cuando éstas sean de su competencia;

XXIV. Proporcionar la información necesaria para mantener actualizada la página del Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Sonora, correspondiente a la Secretaría; y

XXV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 9º. A la Dirección General de Integración Social le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Promover acciones de concertación con los representantes de los diversos sectores de la sociedad civil, organizaciones productivas, instituciones de

COPIA SIN VALOR