



BOLETIN OFICIAL



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Registrado como artículo de segunda clase con fecha 23 de Abril 1982. DGO Núm. 0020324 características 318182818.	BI-SEMANARIO	Responsable Oficialía Mayor
--	---------------------	--------------------------------

Las leyes y disposiciones de carácter oficial son obligatorias con el solo hecho de publicarse en este periódico.

TOMO CXXXVI	HERMOSILLO, SONORA JUEVES 22 DE AGOSTO DE 1985.	NUM. 16
-------------	---	---------

SECCION II

GOBIERNO ESTATAL

SECRETARIA DE GOBIERNO

REGLAMENTO interior de la Secretaria de Gobierno.

Publicación electrónica
sin validez oficial

SAMUEL OCAÑA GARCIA, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confieren las Fracciones I y XVIII del Artículo 79 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y con fundamento en el Artículo 60. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

ARTICULO 1o.- La Secretaría de Gobierno, como Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado de Sonora, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicadas.

ARTICULO 2o.- Para el estudio, planeación, atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Gobierno, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

Secretaría.

Subsecretaría A.

Subsecretaría B.

Dirección General de Transporte.

Dirección Jurídica.

Dirección de Previsión y Readaptación Social del Estado.

Dirección General de Trabajo y Previsión Social.

Defensoría de Oficio.

Coordinación de Juntas para el Progreso y Bienestar en el Estado.

Organo de Control Interno.

Organos Desconcentrados y Organismos Autónomos:

Comisión Estatal Electoral

Consejo Estatal de Población

Consejo Consultivo Estatal de Seguridad Pública.

Consejo Tutelar para Menores.

Las Unidades Administrativas que se establezcan por acuerdo del Gobernador del Estado, deberán incluirse y especificarse en el Manual de Organización de la Secretaría.

ARTICULO 3o.- Las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobierno, conducirán sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Gobernador del Estado y el Secretario para el logro de los objetivos y metas de los programas a su cargo.

ARTICULO 4o.- Todas las Unidades Administrativas de la Secretaría, participarán de manera coordinada, en la realización de los programas de trabajo de la dependencia, en la forma que establezca el Secretario, quien para el efecto podrá constituir las Comisiones Internas que estime convenientes.

ARTICULO 5o.- Las Comisiones Internas, se integrarán, por acuerdo del Titular de la Secretaría, y su función será, la de abocarse a solucionar problemas específicos. En el momento de su integración se definirán sus objetivos, metas y periodos de operación, que en ningún caso rebasarán un ejercicio fiscal.

CAPITULO II DEL TITULAR DE LA SECRETARIA

ARTICULO 6o.- Al frente de la Secretaría de Gobierno habrá un Secretario a quien corresponde originalmente su representación, y el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta, aún de los que este Reglamento atribuye a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría.

ARTICULO 7o.- El Secretario tendrá todas las facultades necesarias para cumplir con las atribuciones que asignen a la Secretaría las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

Para la mejor organización del trabajo, el Secretario, en asuntos de su competencia, podrá delegar sus atribuciones, salvo las no delegables, en funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo cuando lo juzgue necesario, en los términos de la Constitución Local y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 8o.- El Secretario de Gobierno tendrá además de las facultades y obligaciones que le señala la Fracción II del Artículo 77 y 82 de la Constitución Política del Estado de Sonora, las siguientes atribuciones no delegables:

I.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de conformidad con las políticas, objetivos y metas que determine el Gobernador del Estado.

II.- Someter, al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría.

III.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera para su ejercicio personal, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas.

IV.- Proponer al Ejecutivo del Estado, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, así como de las demás dependencias del Ejecutivo.

V.- Expedir, previa autorización del Gobernador del Estado, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría.

VI.- Proponer al Gobernador del Estado para su autorización la creación, fusión o supresión de Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando lo estime necesario para la buena marcha de la Administración Pública.

VII.- Proponer al Gobernador del Estado, la creación o supresión de plazas dentro de la Secretaría.

VIII.- Autorizar con su firma los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades del sector público estatal, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación.

IX.- Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como conferir a éstas las atribuciones no comprendidas en este reglamento y que fueren necesarias para el cumplimiento de las que conforme a las leyes y cualesquier otros ordenamientos jurídicos, correspondan a la Secretaría.

X.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas a este respecto.

XI.- Aprobar los programas de trabajo de la Secretaría y el anteproyecto de presupuesto de egresos de la misma y presentarlo a la Secretaría de Planeación del Desarrollo.

XII.- Proporcionar los datos de las actividades desarrolladas por la Secretaría para la elaboración del informe a que se refiere el Artículo 46 de la Constitución Política Local.

XIII.- Proporcionar la información o la cooperación técnica que sea requerida por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto.

XIV.- Designar, por acuerdo del Gobernador del Estado, a los representantes del Ejecutivo, que asistirán a los Informes de Gobierno Municipales.

XV.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y

XVI.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le confiera el Gobernador del Estado.

CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LAS SUBSECRETARIAS

ARTICULO 9o.- Al frente de cada Subsecretaría-- habrá un Subsecretario, el cual tendrá las atribuciones que le asigne este Reglamento.

ARTICULO 10.- Corresponde a los Subsecretarios-- las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con el Secretario, el despacho de -- los asuntos de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

II.- Desempeñar las funciones y comisiones que -- el Secretario le delegue y encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas.

III.- Coordinar las labores encomendadas a las -- Unidades Administrativas de la Secretaría, para obtener un mejor desarrollo de las mismas.

IV.- Dictar las medidas necesarias para el mejo-- ramiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

V.- Proponer al Secretario la delegación de --- atribuciones que tengan encomendadas, en funcionarios subalter-- nos.

VI.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y em-- pleados de la Subsecretaría y conceder audiencias a los parti-- culares, de conformidad con las políticas establecidas al res-- pecto.

VII.- Formular e integrar el anteproyecto de pro-- grama presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo.

VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejer-- cicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia; y

IX.- Las demás que le confieran las disposicio-- nes legales aplicables y las que le delegue el Secretario, den-- tro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES, DE LA COORDINACION Y DE LA INSTITUCION

ARTICULO 11.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, al frente de la Coordinación un Coordinador y un-- Jefe al frente de la Defensoría de Oficio, quienes se auxilia-- rán por el personal técnico y administrativo que las necesida-- des del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

ARTICULO 12.- Corresponden genéricamente a los-- Directores, al Coordinador y al Jefe de la Defensoría de Ofi--

cio, las siguientes atribuciones:

I.- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo.

II.- Acordar con el Superior Jerárquico, la resolución de los asuntos cuyos trámites se les hayan encomendado.

III.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Superior Jerárquico.

IV.- Formular los anteproyectos de programas presupuestos que les correspondan, conforme a las normas establecidas.

V.- Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de Manuales Administrativos correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo.

VI.- Coordinarse con los Titulares de las otras Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma.

VII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las Unidades Administrativas de la Secretaría.

VIII.- Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos.

IX.- Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo.

X.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a su Unidad Administrativa y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas a este respecto.

XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.

XII.- Ejecutar las acciones que se deriven del Convenio Unico de Desarrollo, en la esfera de su competencia; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Superior Jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO V DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES, DE LA COORDINACION Y DE LA INSTITUCION.

ARTICULO 13.- La Dirección General de Transporte

tendrá las atribuciones que le otorga la Ley de Transporte del Estado de Sonora y las enumeradas en el Artículo 12 de este Reglamento.

ARTICULO 14.- Corresponde a la Dirección Jurídica, las siguientes atribuciones:

I.- Dar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas de la propia Secretaría y a los Ayuntamientos del Estado, en todos aquellos asuntos que le soliciten.

II.- Representar e intervenir en los asuntos de carácter legal, en que tenga ingerencia la Secretaría de Gobierno.

III.- Tramitar los recursos de revocación que se hubieren interpuesto en contra de la declaratoria de expropiación, presentadas ante la Secretaría y remitirlos a la Dirección General Jurídica para su trámite subsecuente.

IV.- Revisar convenios, acuerdos, circulares, contratos y escrituras notariales, en los que intervenga el Secretario de Gobierno.

V.- Coordinarse con la Dirección General Jurídica adscrita directamente al Ejecutivo, en aquellos asuntos de carácter legal que por su trascendencia así lo requieran, a juicio de la propia Dirección General Jurídica; y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Superior Jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 15.- A la Dirección de Prevención y Readaptación Social del Estado le corresponden además de las atribuciones genéricas que señala este Reglamento en el Artículo 12, las demás que le otorga la Ley que reglamenta las funciones de la Dirección de Prevención y Readaptación Social del Estado de Sonora.

ARTICULO 16.- A la Dirección de Trabajo y Previsión Social le corresponden, además de las atribuciones genéricas que señala este Reglamento en el Artículo 12, las que le otorga la Ley que reglamenta las funciones y actividades de la Dirección de Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 17.- A la Institución de la Defensoría de Oficio le corresponde, además de las atribuciones genéricas que señala el Artículo 12 de este Reglamento, las que le confiere la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de la Defensoría de Oficio.

ARTICULO 18.- Corresponde a la Coordinación de Juntas para el Progreso y Bienestar en el Estado, las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar y vigilar el funcionamiento de las Juntas para el Progreso y Bienestar en el Estado.

II.- Auxiliar a las Juntas en sus gestiones ante las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y organismos públicos o privados.

III.- Atender las consultas relacionadas con las Juntas.

IV.- Proponer las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de las Juntas.

V.- Coordinar la formulación de los proyectos de programas anuales de obras y actividades de las Juntas y vigilar su cumplimiento una vez autorizados.

VI.- Asesorar y auxiliar a las Juntas en los asuntos legales en que concurran en el desempeño de sus funciones.

VII.- Organizar y coordinar los programas de promoción social que realicen las Juntas.

VIII.- Colaborar en la formulación y, en su caso, en el desarrollo de programas de capacitación y actualización, así como elaborar, efectuar y evaluar programas de adiestramiento de la Directiva y personal de las Juntas.

IX.- Coordinar la participación de las Juntas en los programas de obras tripartitas y bipartitas.

X.- Proponer los mecanismos de coordinación de las acciones, que realicen las Juntas con los sectores público, privado y social; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Superior Jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO VI DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 19.- Corresponde al Organó de Control Interno:

I.- Organizar, instrumentar y coordinar el subsistema de control de la dependencia, de acuerdo a las normas y lineamientos que expida la Secretaría de la Contraloría General del Estado

II.- Vigilar el cumplimiento, por parte de las Unidades Administrativas de la dependencia, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, evaluaciones, financiamientos, inversiones, deuda, patrimonio y fondos y valores asignados o al cuidado de la dependencia.

III.- Inspeccionar y vigilar que las Unidades Administrativas de la dependencia cumplan con las normas y disposiciones en materias de: Sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, --

obras públicas, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes-muebles e inmuebles, concesión, almacenes y demás actividades - y recursos materiales.

IV.- Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, los elementos necesarios para coadyuvar a que ésta expida las bases y normas a la que se sujetará la realización de auditorías que se practiquen a las Unidades Administrativas de la Secretaría, y opinar, a solicitud de la citada Secretaría sobre el contenido y desarrollo de los programas anuales de dichas auditorías.

V.- Realizar las auditorías que se requieran a las Unidades Administrativas de la dependencia, conforme a las bases generales que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado e informar a ésta, el resultado de dichas auditorías.

VI.- Formular, con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias tendentes a mejorar la eficiencia en la operación de las Unidades Administrativas y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones.

VII.- Informar al titular de la dependencia, sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las Unidades Administrativas de la propia dependencia que hayan sido objeto de fiscalización.

VIII.- Atender y resolver, en su caso, de conformidad con las normas aplicables, las denuncias de cualquier interesado o de los titulares de las Unidades Administrativas de la dependencia, respecto de los servidores de la misma.

IX.- Turnar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativos a la investigación y auditorías practicadas, si de las mismas derivaren responsabilidades, para los efectos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; y

X.- Las demás que le señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

CAPITULO VII DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS AUTONOMOS

ARTICULO 20.- Para el más eficaz y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Gobierno podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a los que se otorgarán facultades para resolver sobre materias específicas dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con los instrumentos jurídicos que los creen.

ARTICULO 21.- La Comisión Estatal Electoral, el Consejo Estatal de Población, el Consejo Tutelar para Menores y el Consejo Consultivo Estatal de Seguridad Pública, tendrán la organización y las atribuciones que establezcan los ordenamientos legales por los que fueron creados.

CAPITULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

ARTICULO 22.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría, serán atendidos por el Subsecretario que designe el Ejecutivo del Estado.

ARTICULO 23.- Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias por el funcionario que designe el Secretario.

ARTICULO 24.- Durante las ausencias temporales de los Directores Generales, Directores y Coordinadores, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Secretario.

ARTICULO 25.- Las ausencias del titular de la Institución de la Defensoría de Oficio, serán cubiertas de acuerdo con la Ley Orgánica de la Defensoría de Oficio.

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

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

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO TERCERO.- En tanto no se expidan los Manuales que este Reglamento menciona, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos Manuales se deban regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los cinco días del mes de agosto de mil novecientos ochenta y cinco.

DR. SAMUEL OCAÑA GARCIA.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.
Lic. Carlos Gámez Fimbres.