



BOLETIN OFICIAL

GOBIERNO DEL  ESTADO DE SONORA

Registrado como artículo de segunda clase con fecha 23 de Abril 1982.
DGC Núm. 0020324 características 316182816.

BI-SEMANARIO

Responsable
Oficialía Mayor

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

TOMO CXXXV

HERMOSILLO, SONORA, JUEVES 27 DE JUNIO DE 1985

NUM. 51

SECCION I

GOBIERNO ESTATAL

SECRETARIA DE FOMENTO INDUSTRIAL Y
COMERCIO

REGLAMENTO interior de la Secretaría de
Fomento Industrial y Comercio. 2

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 6o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FOMENTO INDUSTRIAL Y COMERCIO

CAPITULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE FOMENTO INDUSTRIAL Y COMERCIO

ARTICULO 1o.- La Secretaría de Fomento Industrial y Comercio, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

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

Secretaría.

Subsecretaría de Fomento Industrial.

Subsecretaría de Fomento Comercial y Abastos.

Dirección de Fomento Industrial.

Dirección de Minería, Geología y Energéticos.

Dirección de Fomento Pesquero.

Dirección de Fomento Cooperativo.

Dirección de Fomento Artesanal.

Dirección de Fomento Comercial y de Servicios.

Organo de Control Interno.

Unidad de Integración Programática y Gestión Administrativa.

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 Fomento Industrial y Comercio, 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 Fomento Industrial y Comercio, 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 designen 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 mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo cuando lo juzgue necesario.

ARTICULO 8o.- El Secretario tendrá 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 Gobernador del Estado, por conducto de la Secretaría de Gobierno, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría.

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 cualesquiera 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 al 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.- Fomentar y promover el establecimiento de nuevas empresas en el Estado, proponiendo la concertación de acciones con los representantes de los sectores social y privado.

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 GENERICAS 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 a ellos adscritas.

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 a ellos adscritas, para obtener un -- mejor desarrollo de las mismas.

IV.- Dictar las medidas necesarias para el mejo- ramiento de las Unidades Administrativas adscritas a la Subse- cretaría a su cargo.

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 adscritos a la Subsecretaría y conceder audiencias a - los particulares, de conformidad con las políticas estableci- das a este respecto.

VII.- Formular e integrar el anteproyecto de pro- gramas-presupuestos que corresponda a las Unidades Administra- tivas a su cargo.

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

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

CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 11.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará por el personal técnico y admi- nistrativo que las necesidades del servicio requieran y figu- ren en el presupuesto.

ARTICULO 12.- Los Directores tendrán las si---- guientes atribuciones:

I.- Programar, organizar, dirigir, controlar y - evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Dirección 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 les sean encomendados por el Superior Jerárquico.

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

V.- Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de manuales administrativos correspondientes a la Dirección a su cargo.

VI.- Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones 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 Dirección a su cargo, de acuerdo a 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 Dirección a su cargo.

X.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a su Dirección 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; y

XII.- 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

ARTICULO 13.- La Dirección de Fomento Industrial, estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Industrial y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover y apoyar la investigación tecnológica industrial.

II.- Promover, en coordinación con las dependencias y entidades del sector público, así como con la participación de los sectores privado y social, el establecimiento y ampliación de la industria en el Estado.

III.- Analizar las solicitudes que se presenten para acogerse a los beneficios o estímulos que las leyes o cualesquiera otras disposiciones concedan al establecimiento o ampliación de plantas industriales, así como la vigilancia del

cumplimiento de los requisitos que fijen dichos instrumentos.

IV.- Elaborar proyectos industriales que promuevan la inversión y desarrollo de la industria estatal.

V.- Asesorar a las autoridades estatales y municipales y a los sectores privado y social en cuestiones de promoción industrial o establecimiento y ampliación de industrias.

VI.- Promover y opinar sobre el establecimiento de industrias maquiladoras dentro del Estado.

VII.- Opinar y coadyuvar en materia de prevención y control de la contaminación ambiental para actividades industriales.

VIII.- Organizar y patrocinar exposiciones, ferias y congresos de carácter industrial, con la finalidad de difundir y promover las oportunidades de inversión industrial dentro del Estado.

IX.- En general, fomentar el desarrollo de la industria estatal y orientar las actividades de la planta industrial de acuerdo con las necesidades del Estado; y

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

ARTICULO 14.- La Dirección de Minería, Geología y Energéticos, estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Industrial y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar asesoría técnica y de comercialización a la industria de la pequeña y mediana minería.

II.- Proporcionar cursos de capacitación a los integrantes del sector minero.

III.- Apoyar a los pequeños y medianos mineros, para que utilicen las plantas de beneficio de minerales construidas dentro del Estado.

IV.- Elaborar los estudios técnicos de geología necesarios, para realizar el inventario de recursos mineros ubicados dentro del Estado de Sonora.

V.- Proporcionar asesoría en tecnología minera y geológica a dependencias y entidades del sector público, compañías mineras del sector privado o a personas y agrupaciones del sector social, sobre todo en aquellos proyectos en que se involucre el ambiente geológico o los recursos mineros del Estado.

VI.- Promover la investigación y el desarrollo de actividades concernientes a la exploración, el minado y el procesamiento de los recursos minerales del Estado.

VII.- Publicar en forma de boletines, revistas, mapas y otros documentos similares, los resultados de los estudios o investigaciones geológicas y mineras emprendidas por esta Dirección y ponerlas a disposición de las dependencias y entidades del sector público y de los organismos de los sectores social y privado.

VIII.- Organizar foros, ferias, pláticas y conferencias, exhibiciones y muestras que permitan al público comprender el uso de recursos minerales del Estado.

IX.- Promover y apoyar la investigación y explotación de energéticos, con excepción del petróleo y todos los carbonos de hidrógeno sólidos, líquidos o gaseosos, así como de los minerales radioactivos; y

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

ARTICULO 15.- La Dirección de Fomento Pesquero, estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Industrial y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover y fomentar el desarrollo de la pesca en el Estado.

II.- Fomentar y apoyar el desarrollo integral de la acuicultura.

III.- Coadyuvar con las autoridades competentes en los programas tendentes a la conservación, protección, recuperación y vigilancia del medio acuático y de su flora y fauna.

IV.- Fomentar el equipamiento y la tecnificación para el aprovechamiento óptimo de los recursos pesqueros.

V.- Fomentar la industrialización y conservación de los productos pesqueros.

VI.- Promover y apoyar obras de infraestructura en el medio rural, para el desarrollo y aprovechamiento de especies acuícolas.

VII.- Fomentar la organización y capacitación de los productores pesqueros, en torno a los programas que desarrolla el Estado.

VIII.- Promover y apoyar la investigación científica y tecnológica pesquera y fomentar su divulgación.

IX.- Intervenir, cuando así lo soliciten los cooperativistas, asociaciones y productores pesqueros en general, en el establecimiento de fórmulas para la mejor aplicación y explotación de los recursos; así como en los casos de desacuerdo que surjan entre los mismos.

X.- Participar en la organización y patrocinio de exposiciones, ferias y congresos sobre la materia.

XI.- Realizar e integrar expedientes técnicos; económicos, financieros y de organización, necesarios para la obtención de líneas de créditos indispensables para el fortalecimiento cooperativista relativo a la producción pesquera.

XII.- Coadyuvar con las autoridades competentes y los productores en el abasto y comercialización de los productos pesqueros; y

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

ARTICULO 16.- La Dirección de Fomento Cooperativo, estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Industrial y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Fomentar y apoyar la constitución y el desarrollo de las cooperativas en el Estado de Sonora.

II.- Apoyar y asesorar las gestiones necesarias para la constitución, autorización y registro de toda clase de sociedades cooperativas.

III.- Asesorar a las autoridades estatales y municipales y al sector social en el establecimiento de sociedades cooperativas.

IV.- Organizar y patrocinar foros, congresos y simposios, con la finalidad de difundir y promover el cooperativismo; y

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

ARTICULO 17.- La Dirección de Fomento Artesanal, estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Comercial y Abastos y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Fomentar la producción y comercialización de las artesanías del Estado de Sonora.

II.- Investigar e inventariar las artesanías de la Entidad.

III.- Investigar y dar a conocer las materias primas aprovechables para la elaboración de las artesanías.

IV.- Realizar monografías, fichas bibliográficas, documentales y artículos informativos sobre las artesanías del Estado.

V.- Promover y auspiciar cursos y conferencias sobre diseños, elaboración, catalogación, comercialización, empaque y embalaje de las artesanías.

VI.- Gestionar y canalizar estímulos y apoyos -- para el fomento de las artesanías.

VII.- Proporcionar certificados de origen y autenticidad para incentivar la comercialización de las artesanías.

VIII.- Organizar y participar en toda clase de eventos, conferencias, exposiciones, tianguis, ferias y concursos sobre las artesanías.

IX.- Auspiciar y fomentar la organización de grupos solidarios, cooperativas y de otra índole, para mejorar la situación económica, social y cultural de los artesanos, -- coordinadamente con las demás dependencias estatales y federales.

X.- Participar en las agrupaciones nacionales, -- que tiendan al fomento de las artesanías, en todos los órdenes, así como lograr la coordinación y apoyo de las dependencias y entidades estatales, federales y municipales con funciones afines; y

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

ARTICULO 18.- La Dirección de Fomento Comercial y de Servicios, estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Comercial y Abastos y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer las políticas relativas al fomento del comercio y ejecutar los programas correspondientes al abasto de productos básicos en la entidad.

II.- Elaborar y mantener actualizado un directorio de productos y productores de la entidad.

III.- Promover la organización de grupos de pequeños y medianos comerciantes de la entidad, para que logren mejores condiciones en la adquisición de sus productos.

IV.- Operar un sistema de distribución de productos al consumidor, principalmente de básicos, en coordinación con las dependencias y entidades del sector público y con la participación de las organizaciones afines.

V.- Promover y apoyar el establecimiento o construcción de bodegas en poblaciones de la entidad.

VI.- Promover y apoyar la creación de mecanismos de comercialización que estén encaminados a solucionar problemas de abasto.

VII.- Vigilar, en coordinación con las autoridades federales y municipales, el estricto cumplimiento de la política de precios, particularmente en lo que se refiere a artículos de consumo generalizado y uso popular; y

VIII.- 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 Organo de Control -

Interno:

I.- Organizar, instrumentar y coordinar el sub-- sistema 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, evaluación, ingresos, 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 materia 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 coadyu-- var a que ésta expida las bases y normas a las que se sujetará la realización de las 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 les señalen las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

CAPITULO VII

UNIDAD DE INTEGRACION PROGRAMATICA Y GESTION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 20.- La Unidad de Integración Programática y Gestión Administrativa, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados el Reglamento Interior de la Secretaría, el Manual General de Organización, los Manuales Específicos de Organización, así como los de Procedimientos y de Servicios al Público, de conformidad con las políticas establecidas por Oficialía Mayor.

II.- Asesorar a las Unidades Administrativas -- que integran la Secretaría en la formulación de los programas-presupuestos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación del Desarrollo.

III.- Vigilar que en el proceso de programación--presupuestación se dé cumplimiento a las disposiciones administrativas aplicables.

IV.- Compatibilizar los anteproyectos de los -- programas-presupuestos de las Unidades Administrativas de la -- Secretaría, comprobando que los objetivos de los mismos contribuyen a la ejecución de la política de la Secretaría.

V.- Evaluar en forma permanente tanto el avance de los programas; como la eficiencia de las actividades de las Unidades Administrativas de la Secretaría e informar al -- Titular al respecto.

VI.- Controlar el avance del ejercicio de los -- programas-presupuestos aprobados a las Unidades Administrativas de la Secretaría e informar al Titular al respecto.

VII.- Llevar el control de los bienes muebles e -- inmuebles asignados a la Secretaría.

VIII.- Cumplir con las disposiciones administrativas que se dicten en relación con la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes.

IX.- Controlar y administrar los recursos humanos al servicio de la Secretaría, de conformidad con las normas que establezca Oficialía Mayor.

X.- Integrar la información bimensual de las -- actividades que desarrollen las Unidades Administrativas de la Secretaría y consolidarla globalmente para su revisión por el Titular de la dependencia; y

XI.- Las demás que le confiera el Secretario en el ámbito de sus atribuciones.

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA

ARTICULO 21.- Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría, serán atendidos por el Subsecretario del ramo respectivo.

ARTICULO 22.- En las ausencias de los Subsecretarios, éstos serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, por el Director que para -- esos efectos designe el Secretario.

ARTICULO 23.- Durante las ausencias de los Directores, éstos serán sustituidos por los funcionarios de la -- jerarquía inmediata inferior, que designe el Superior Jerárquico.

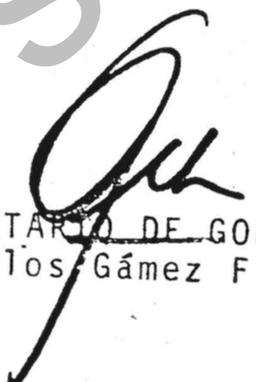
T R A N S I T O R I O S

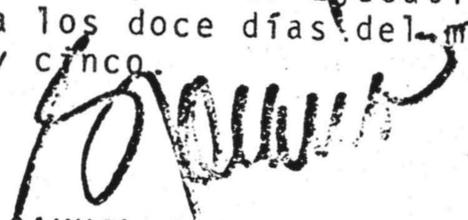
ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín -- Oficial del Gobierno del Estado.

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 doce días del mes de -- junio de mil novecientos ochenta y cinco.


EL SECRETARIO DE GOBIERNO.
Lic. Carlos Gámez Fimbres.


SAMUEL OCAÑA GARCIA.

BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

OBREGON No. 58 INT., HERMOSILLO, SONORA.

TEL. 3-23-67

SERVICIO AL PUBLICO DE 8:00 A 13:00 HRS.

TARIFAS EN VIGOR

AUTORIZADAS POR EL ARTICULO 311 DE LA LEY
DE HACIENDA DEL ESTADO.

1.- POR UNA PUBLICACION, CADA PALABRA.....	\$8.00
2.- POR DOS PUBLICACIONES, CADA PALABRA.....	\$15.00
3.- POR TRES PUBLICACIONES, CADA PALABRA.....	\$17.00
4.- POR PAGINA COMPLETA CADA PUBLICACION, BALANCES Y ESTADOS FINANCIEROS.....	\$9,000.00
5.- POR SUSCRIPCION DENTRO DEL PAIS, ANUAL.....	\$2,120.00
6.- POR SUSCRIPCION AL EXTRANJERO, ANUAL.....	\$2,500.00
7.- POR NUMERO DEL DIA.....	\$25.00
8.- POR COPIAS DEL BOLETIN DE ARCHIVO	
a).- Por la primera hoja.....	\$100.00
b).- Por cada una de las subsecuentes.....	\$30.00
c).- Por Certificación de copias de publicaciones de Archivo.....	\$125.00

NO SE INCLUYEN LOS ADICIONALES DE LEY.

CONDICIONES.

LOS AVISOS DE INTERES PARTICULAR SOLO SE PUBLICARAN PREVIO
ACUERDO CON EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO Y PAGO DEL PRECIO RESPECTIVO.

CADA ORDEN DE SUSCRIPCION O PUBLICACION DEBE VENIR ACOMPAÑADO
DE SU IMPORTE MAS LOS ADICIONALES DE LEY.

LOS SUSCRIPTORES FORANEOS PODRAN ENVIAR SU PAGO MEDIANTE CHEQUE
CERTIFICADO O GIRO POSTAL A NOMBRE DE TESORERIA GENERAL DEL ESTADO,
DIRECCION DEL BOLETIN OFICIAL.