



# BOLETIN OFICIAL

Gobierno del  Estado de Sonora

Registrado como artículo de segunda clase con fecha 23 de Abril 1962.  
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 CXXXVI HERMOSILLO, SONORA, LUNES 9 DE SEPTIEMBRE DE 1965. NUM. 21

## SECCION I GOBIERNO ESTATAL

### PODER EJECUTIVO PODER LEGISLATIVO

LEY NUM. 112, que declara recinto oficial del Poder Legislativo al Auditorio Civico del Estado el día 12 de septiembre de 1965, para que rinda la protesta constitucional como Gobernador del Estado, el C. Ingeniero Rodolfo Félix Valdés.

ACUERDO que otorga pensión vitalicia a la Profa. Dolores Calderón Valdés.

ACUERDO que otorga pensión vitalicia al C. Prof. Manuel García Madrid.

REGLAMENTO interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Rural.

Publicación Electrónica Oficial  
Sin Validación

El C. Dr. SAMUEL OCAÑA GARCIA, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Sonora, a sus habitantes, sabed:

Que el H. Congreso del Estado, se ha servido dirigirme la siguiente L E Y :

N U M E R O 112.

EL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN NOMBRE DEL PUEBLO, DECRETA LA SIGUIENTE

L E Y

QUE DECLARA RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO AL AUDITORIO CIVICO DEL ESTADO EL DIA 12 DE SEPTIEMBRE DE 1985, PARA QUE RINDA LA PROTESTA CONSTITUCIONAL COMO GOBERNADOR DEL ESTADO, EL C. ING. RODOLFO FELIX VALDES.

ARTICULO 1o.- La residencia oficial del Poder Legislativo se trasladará al Auditorio Cívico del Estado el día 12 de septiembre de 1985, con el objeto de que en Sesión Solemne que se iniciará a las 18:00 horas, rinda la protesta constitucional como Gobernador del Estado de Sonora, el C. Ing. Rodolfo Félix Valdés.

ARTICULO 2o.- Se reforma el Artículo 2o. del Decreto Número 271 aprobado por este H. Congreso con fecha 16 de julio de 1985, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el día 25 del mismo mes y año, para quedar como sigue:

"ARTICULO 2o.- Notifíquese esta resolución al C. Ing. Rodolfo Félix Valdés, para que comparezca a rendir su protesta constitucional ante esta Legislatura el día 12 de septiembre del año en curso, debiendo tomar posesión del cargo el día siguiente."

ARTICULO 3o.- Una vez concluido el acto a que se refiere esta Ley, sin necesidad de previa declaratoria, volverá a ser Residencia Oficial del Congreso del Estado, el Palacio Legislativo.

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

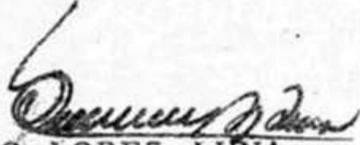
UNICO.- Esta Ley entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Comuníquese al Ejecutivo para su sanción y promulgación.

SALON DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.

Hermosillo, Sonora, a 6 de septiembre de 1985.

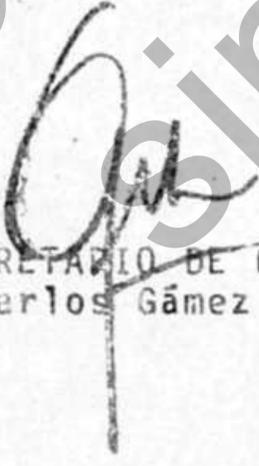
MA. DEL CARMEN FLORES DE SOLER.  
DIPUTADO PRESIDENTE.

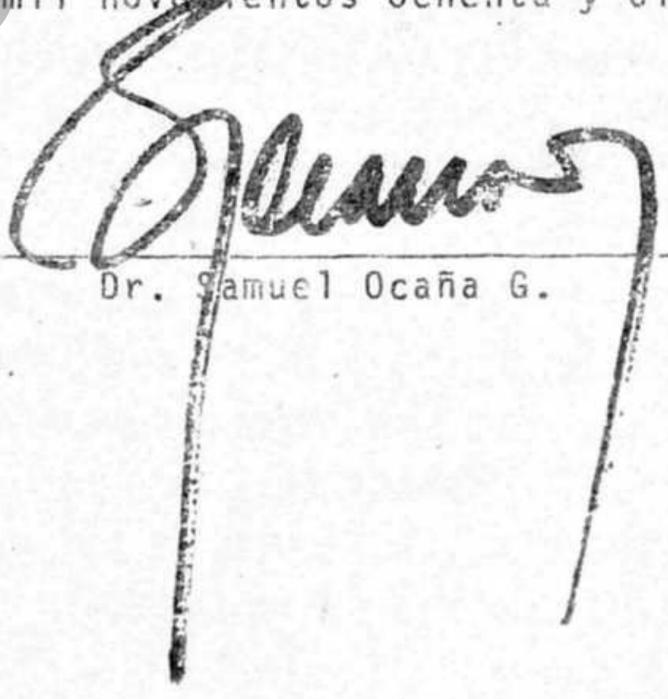
  
SERGIO LOPEZ LUNA.  
DIPUTADO SECRETARIO.

  
RODOLFO AMELIO NERIS.  
DIPUTADO SECRETARIO.

POR TANTO, mando se publique en el Boletín Oficial del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

PALACIO DE GOBIERNO, HERMOSILLO, Sonora, a los siete -- días del mes de Septiembre de mil novecientos Ochenta y Cinco.

  
EL SECRETARIO DE GOBIERNO,  
Lic. Carlos Gámez Fimbres.

  
Dr. Samuel Ocaña G.

SAMUEL OCAÑA GARCIA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 79 FRACCIÓN XL DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EN RELACIÓN CON LOS ARTICULOS 10., 20., 12, 13, 14, 15, 16 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY QUE FACULTA AL EJECUTIVO DEL ESTADO PARA OTORGAR PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, Y

C O N S I D E R A N D O :

QUE LOS SERVICIOS EMINENTES PRESTADOS A LA SOCIEDAD BAJO EL SIGNO DEL MÁS PURO SENTIMIENTO DE AMOR Y DESINTERÉS, MERECEN EL RECONOCIMIENTO Y LA GRATITUD DE LA COMUNIDAD SONORENSE;

QUE ES FACULTAD Y A LA VEZ UN ALTO DEBER DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LAS PERSONAS QUE POR LA ENTREGA Y DEDICACIÓN A SU TRABAJO, POR SU ACCIÓN MERITORIA Y POR LA EJEMPLARIDAD DE SU VIDA, HAYAN CONTRIBUIDO AL ENRIQUECIMIENTO DEL PATRIMONIO MORAL Y CULTURAL DE LA COMUNIDAD ESTATAL Y AL FORTALECIMIENTO DE LA SOLIDARIDAD ENTRE SUS MIEMBROS;

QUE EL EJEMPLO DE UNA VIDA ENTREGADA CON PROFESIONALISMO Y ABNEGADA DEDICACIÓN AL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN, DESPIERTA LOS MÁS NOBLES SENTIMIENTOS DE UNA COMUNIDAD Y CONSTITUYE EL MÁS PRECIADO LEGADO PARA SUS GENERACIONES FUTURAS;

QUE LA C. PROFESORA DOLORES CALDERON VALDES, SE HA HECHO MERECEDORA AL RECONOCIMIENTO DE LOS SONORENSES, POR SUS VALORES PERSONALES Y POR SUS RELEVANTES VIRTUDES CIUDADANAS EXPRESADAS A LO LARGO DE 28 AÑOS DE PROFUNDO SERVICIO MAGISTERIAL, A TRAVÉS DE LOS CUALES HA SIDO UN EJEMPLO DE LA BORIOSIDAD Y AMOR AL DEBER;

QUE LOS SONORENSES SE SIENTEN REALMENTE ESTIMULADOS, AL SER TESTIGOS DE LA DISTINCIÓN DE QUE SON OBJETO AQUELLAS-

PERSONAS QUE SE HAN SIGNIFICADO POR SUS NOBLES TAREAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.

EN TAL VIRTUD, EL EJECUTIVO A MI CARGO HA TENIDO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

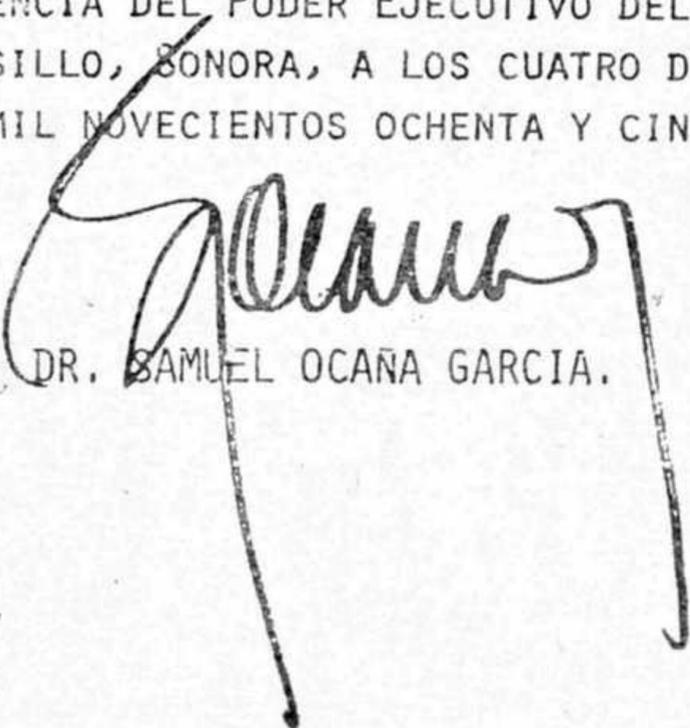
#### ACUERDO

ARTICULO UNICO.- EN RECONOCIMIENTO A SUS 28 AÑOS DE VALIOSOS SERVICIOS EN EL RAMO DE LA EDUCACIÓN Y POR SER UNA SONORENSE QUE NOS LEGA UN EJEMPLO DE LABORIOSIDAD Y AMOR AL DEBER, SE OTORGA A LA C. PROFESORA DOLORES CALDERON VALDES, UNA RECOMPENSA CONSISTENTE EN PENSIÓN VITALICIA MENSUAL POR EL EQUIVALENTE A DOS VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN HERMOSILLO, SONORA, QUE SE LE OTORGARÁ CON CARGO AL GOBIERNO DEL ESTADO Y QUE SE PAGARÁ A TRAVÉS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA (ISSSTESON), A EFECTO DE QUE GOCE DE LAS PRESTACIONES QUE OTORGA ESTA INSTITUCIÓN.

#### TRANSITORIO:

UNICO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO.

  
DR. SAMUEL OCAÑA GARCIA.

  
EL SECRETARIO DE GOBIERNO,  
LIC. CARLOS GÁMEZ FIMBRES.

SAMUEL OCAÑA GARCIA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN USO DE LAS FACULTADES -- QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79 FRACCIÓN XL DE LA CONSTITUCIÓN-POLÍTICA LOCAL, EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 10., 20., 12, -- 13, 14, 15, 16 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY QUE FACULTA AL EJECUTIVO DEL ESTADO PARA OTORGAR PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, Y

C O N S I D E R A N D O :

QUE ES UN DEBER INELUDIBLE DEL GOBIERNO DEL ESTADO OTORGAR LOS SERVICIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL A SUS TRABAJADORES, TANTO CUANDO SE ENCUENTRAN DESEMPEÑANDO LAS LABORES EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, COMO CUANDO YA SE HAN RETIRADO DE ÉSTA;

QUE EN ESTE ÚLTIMO CASO, SE ENCUENTRA EL PROFESOR MANUEL GARCIA MADRID, QUIEN A PESAR DE HABERSE JUBILADO EN EL AÑO DE 1963 Y ESTAR GOZANDO DE UNA PENSIÓN QUE LE FUE OTORGADA CON MOTIVO DE SU JUBILACIÓN, EN LA ACTUALIDAD ÉSTA RESULTA INSUFICIENTE Y NUGATORIA DE LAS NORMAS QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, RIGEN ACTUALMENTE EN NUESTRO ESTADO;

QUE EL PROFESOR MANUEL GARCÍA MADRID, NO OBSTANTE HABERSE JUBILADO, HA SEGUIDO PRESTANDO VALIOSOS SERVICIOS A LA COMUNIDAD SONORENSE, DEDICÁNDOLE A SU LABOR DOCENTE Y DE SERVICIO 50 AÑOS ININTERRUMPIDOS, A TRAVÉS DE LOS CUÁLES HA SIDO UN EJEMPLO DE LABORIOSIDAD Y AMOR AL DEBER;

QUE SIEMPRE DURANTE ESTE TIEMPO Y A LO LARGO DE TODA LA GEOGRAFÍA SONORENSE, DONDE LE HA TOCADO SERVIR, HA OBSERVADO LOS MÁS PUROS PRINCIPIOS DE LA ÉTICA, QUE SON FUNDAMENTOS PRIMORDIALES DE UNA SOCIEDAD MORALMENTE SANA;

QUE EN SU VIDA DE MAESTRO, HA DADO MUESTRAS DE AMOR Y DEDICACIÓN A SU PROFESIÓN Y ESTO LO HACE SER UN EJEMPLO DIGNO DE IMITARSE, TANTO POR LAS ACTUALES COMO VENIDERAS GENERACIONES;

QUE LOS SONORENSES SE SIENTEN REALMENTE ESTIMULADOS, AL SER TESTIGOS DE LA DISTINCIÓN DE QUE SON OBJETO --- AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAN SIGNIFICADO POR SUS NOBLES TAREAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.

EN TAL VIRTUD, EL EJECUTIVO A MI CARGO HA TENIDO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

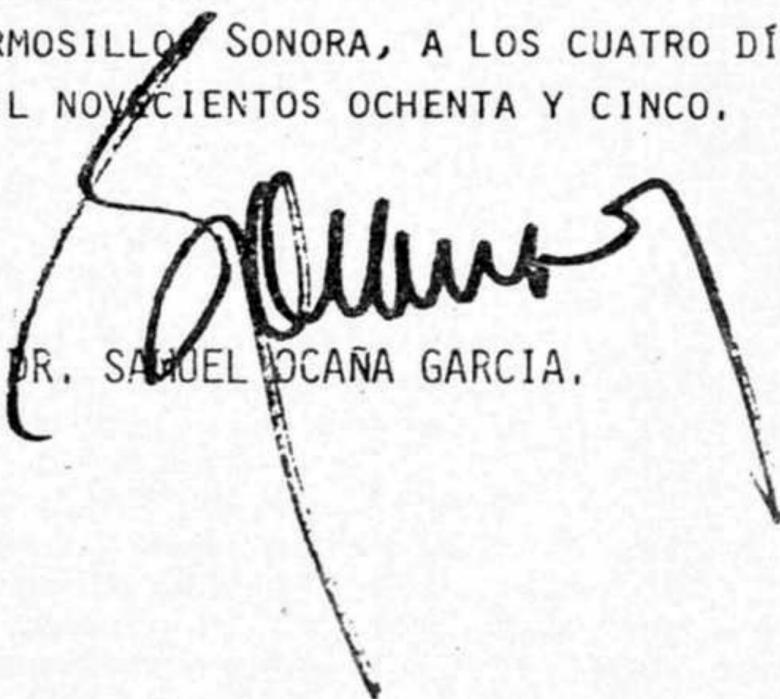
### ACUERDO

ARTICULO UNICO.- SE OTORGA AL SEÑOR PROFESOR -- MANUEL GARCIA MADRID, UNA RECOMPENSA CONSISTENTE EN PENSIÓN VITALICIA MENSUAL POR EL EQUIVALENTE AL SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN HERMOSILLO, SONORA, CON CARGO AL GOBIERNO DEL ESTADO, POR HABER PRESTADO 50 AÑOS DE VALIOSOS SERVICIOS EN EL SECTOR MAGISTERIAL Y POR SER UN SONORENSE QUE NOS LEGA UN EJEMPLO DE LABORIOSIDAD Y AMOR AL DEBER.

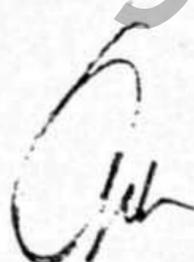
### TRANSITORIO:

UNICO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

D A D O EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO.



DR. SAMUEL BOCAÑA GARCIA.



EL SECRETARIO DE GOBIERNO,  
LIC. CARLOS GÁMEZ FIMBRES.

SAMUEL OCAÑA GARCIA, Gobernador del Estado de --- Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 79, Fracciones I y XVIII 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 DESARROLLO URBANO Y RURAL

CAPITULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

ARTICULO 1o.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Rural, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere 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 Desarrollo Urbano y Rural, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

Secretaría.  
Dirección de Obras Públicas.  
Dirección de Asentamientos Humanos.  
Dirección de Comunicaciones.  
Dirección de Ecología.  
Dirección de Planeación y Control.  
Dirección Jurídica.  
Organo de Control Interno.  
Unidad de 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 Desarrollo Urbano y Rural, 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 integra-

rán 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 períodos 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 Desarrollo Urbano y Rural, 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 distribución y desarrollo del trabajo, el Secretario podrá delegar sus facultades, salvo las no delegables, en funcionarios subalternos, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Boletín Oficial 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, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, 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 cualesquier otro ordenamiento jurídico corresponda 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.- Proponer al Ejecutivo del Estado, para su aprobación el Programa Estatal Sectorial de Desarrollo Urbano, y el de Vivienda.

XV.- Revisar y en su caso firmar los contratos de obra pública a cargo de la Secretaría.

XVI.- Adjudicar libremente los contratos de obras públicas a cargo de la Secretaría, cuyo monto no exceda el equivalente al salario mínimo multiplicado por diez mil, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

XVII.- 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

XVIII.- 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 DIRECCIONES

ARTICULO 90.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

ARTICULO 10.- Los Directores tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

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 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 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 al respecto.

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

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

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

#### CAPITULO IV DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 11.- La Dirección de Obras Públicas tendrá las siguientes funciones específicas:

I.- Realizar los estudios y proyectos para la --

construcción, reparación y demolición de los bienes inmuebles - destinados a un servicio público o al uso común, a cargo de la Dirección.

II.- Ejecutar las obras públicas encomendadas a la Dirección, así como la supervisión técnica de las mismas.

III.- Elaborar las estimaciones de obra pública a cargo de la Dirección.

IV.- Enviar mensualmente a la Dirección de Planeación y Control, el avance físico de las obras públicas que realice.

V.- Elaborar los estudios y expedientes técnicos para las obras comprendidas en la programación anual a cargo de la Dirección.

VI.- Restaurar y consolidar, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, los inmuebles de relevante valor histórico y artístico.

VII.- Apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y a los Ayuntamientos en la elaboración de proyectos, presupuestos y dictámenes técnicos, para la ejecución de obras públicas, de conformidad con las políticas establecidas al respecto; y

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 12.- La Dirección de Asentamientos Humanos tendrá las siguientes funciones específicas:

I.- Elaborar proyectos para obras de introducción, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable y alcantarillado.

II.- Supervisar la construcción de obras de introducción, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable y alcantarillado.

III.- Asesorar a los Municipios, cuando así lo soliciten sus Ayuntamientos, en materia de desarrollo urbano.

IV.- Tramitar la autorización de proyectos de desarrollos industriales, turísticos o campestres que se pretenden establecer en el Estado.

V.- Dictaminar las solicitudes para la construcción de condominios, cambios de usos del suelo y cambios en la clasificación de fraccionamientos.

VI.- Vigilar y supervisar, en coordinación con las Autoridades Municipales correspondientes, la correcta ejecución de las obras que se realicen en el territorio del Estado.

a efecto de que no se contravengan los lineamientos establecidos por los Programas de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables.

VII.- Coadyuvar con las entidades de la Administración Pública Estatal que realicen acciones de vivienda, en la elaboración de sus programas institucionales de vivienda.

VIII.- Realizar acciones tendentes a determinar la congruencia de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano con el Programa Estatal Sectorial de Desarrollo Urbano.

IX.- Fijar los lotes tipo a que se refiere la Fracción III del Artículo 76 de la Ley de Desarrollo Urbano y Rural para el Estado de Sonora, así como emitir los dictámenes-valoratorios señalados en la Fracción IV del mismo Artículo.

X.- Enviar mensualmente a la Dirección de Planeación y Control, el avance físico de las obras que realice.

XI.- Elaborar los estudios y expedientes técnicos para las obras comprendidas en la programación anual a cargo de la Dirección; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 13.- La Dirección de Comunicaciones tendrá las siguientes funciones específicas:

I.- Ejecutar los programas que tiendan a satisfacer las necesidades de construcción de caminos para el desarrollo rural.

II.- Ejecutar acciones tendentes a rehabilitar y conservar en óptimas condiciones de transitabilidad a los caminos vecinales no pavimentados.

III.- Asesorar técnicamente a los Municipios, cuando así lo soliciten sus Ayuntamientos, en la construcción de caminos, pavimentación y movimientos de tierra en general.

IV.- Elaborar los estudios y proyectos de pavimentación de vialidades en zonas urbanas.

V.- Llevar a cabo el control de calidad de las obras en proceso, mediante los estudios topográficos y pruebas de laboratorio.

VI.- Elaborar los estudios y expedientes técnicos para las obras comprendidas en la programación anual de la Dirección.

VII.- Realizar los estudios y proyectos, así como la supervisión técnica para la construcción de caminos rurales, aeropistas, pavimentación, puentes, carreteras estatales y carreteras alimentadoras, que se realicen con recursos estatales.

VIII.- Enviar mensualmente a la Dirección de Planeación y Control, el avance físico de las obras que realice; y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 14.- La Dirección de Ecología tendrá las siguientes funciones específicas:

I.- Realizar las acciones en materia de contaminación ambiental en coordinación con la Secretaría de Salud Pública.

II.- Coadyuvar con las autoridades competentes en la conservación y mejoramiento del medio ambiente natural y urbano, con el fin de propiciar y apoyar el desarrollo equilibrado del Estado, en base a sus características físico-naturales.

III.- Elaborar e implementar programas de mejoramiento ambiental en las ciudades fronterizas prioritarias.

IV.- Elaborar cartillas ecológicas a nivel regional.

V.- Realizar campañas sobre la importancia de la participación de la población en la problemática ecológica.

VI.- Desarrollar ecotécnicas congruentes con la conservación del medio ambiente.

VII.- Investigar sobre el comportamiento de los ecosistemas en el Estado.

VIII.- Asesorar a los Municipios cuando así lo soliciten sus Ayuntamientos en materia de ecología; y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 15.- La Dirección de Planeación y Control tendrá las siguientes funciones específicas:

I.- 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.

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

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

IV.- 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.

V.- Recabar la información necesaria de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para elaborar el anteproyecto de programa de inversión de la misma, en concordancia con las políticas, objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo.

VI.- Coordinar la elaboración de los expedientes técnicos a cargo de la Secretaría.

VII.- Recibir y registrar las solicitudes de los contratistas interesados en participar en los concursos de obras públicas.

VIII.- Elaborar, en coordinación con la Dirección Jurídica, los anteproyectos de los contratos de las obras públicas a cargo de la Secretaría y someterlos a acuerdo del Secretario, para su revisión y firma, en su caso.

IX.- Recibir y registrar las estimaciones de obra pública generadas por las Unidades Responsables de la ejecución y tramitar los pagos correspondientes.

X.- Recabar, mensualmente de las Unidades Administrativas Ejecutoras de la Secretaría, el avance físico de las obras públicas.

XI.- Elaborar mensualmente, el informe de los avances físicos y financieros del programa de inversiones autorizado a la Secretaría.

XII.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes en las obras por administración a cargo de la Secretaría; y

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

ARTICULO 16.- La Dirección Jurídica tendrá las siguientes funciones específicas:

I.- Dar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas de la propia Secretaría.

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

III.- Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios impugnativos, así como actuar en los juicios en que la Secretaría forme parte e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas.

IV.- Participar en la formulación y revisión, en su caso, de los anteproyectos de Leyes, Reglamentos y Decretos de la competencia de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos fijados por el Titular.

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

VI.- Elaborar las convocatorias e invitaciones para la celebración de los concursos de obra pública a cargo de la Secretaría, en coordinación con las Direcciones correspondientes de la misma.

VII.- Revisar los Convenios, Acuerdos, Circulares, Contratos y Escrituras Notariales, en los que intervenga el Titular de la Secretaría.

VIII.- Instruir los procedimientos administrativos que, de conformidad con la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, le correspondan a la Secretaría.

IX.- Compilar las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría en materia de desarrollo urbano, vivienda, ecología y obras públicas.

X.- 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

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

#### CAPITULO V DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 17.- Corresponde al Organismo 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, evaluación, ingresos, financiamientos, inversiones, deudas, 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 dispo

siciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, - contratación y pago de personal, contratación de servicios, -- obras públicas, control, adquisiciones, arrendamientos, conser- vación, 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 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 pro- gramas 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 Gene- ral del Estado e informar a ésta, el resultado de dichas audi- torías.

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, so- bre los resultados de sus actividades, así como de la evalua- ción de las Unidades Administrativas de la propia dependencia- que hayan sido objeto de fiscalización.

VIII.- Atender y resolver, en su caso, de conformi- dad con las normas aplicables, las denuncias de cualquier inte- resado 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 expe- dientes y documentación relativos a la investigación y audito- rías practicadas, si de las mismas derivaren responsabilidad-- des, para los efectos que establece la Ley de Responsabilidad-- des de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; y

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

#### CAPITULO VI UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 18.- La Unidad de Gestión Administrati- va, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las si- guientes funciones específicas:

I.- Realizar los trámites administrativos del - personal en lista de raya de la Secretaría.

II.- Verificar periódicamente, el buen estado y-

uso de los vehículos, instalaciones y equipo a fin de solicitar los servicios de reparación y mantenimiento que requieran.

III.- Controlar el avance del gasto corriente - - - aprobado a las Unidades Administrativas de la Secretaría e - - - informar al titular al respecto.

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

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

VI.- Tramitar la expedición de órdenes de compra, ante las dependencias competentes.

VII.- Expedir órdenes de combustible, de servicio para taller mecánico y llevar un control mensual de las mismas.

VIII.- Satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades de impresos y fotocopias que demanden las unidades de la Secretaría.

IX.- Recibir, controlar y distribuir la correspondencia de entrada y salida de la Secretaría; y

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

#### CAPITULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

ARTICULO 19.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría, serán atendidos por el funcionario que designe el Ejecutivo del Estado.

ARTICULO 20.- Durante las ausencias temporales de los Directores, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dirección serán atendidos por el funcionario que designe el Secretario.

#### 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.

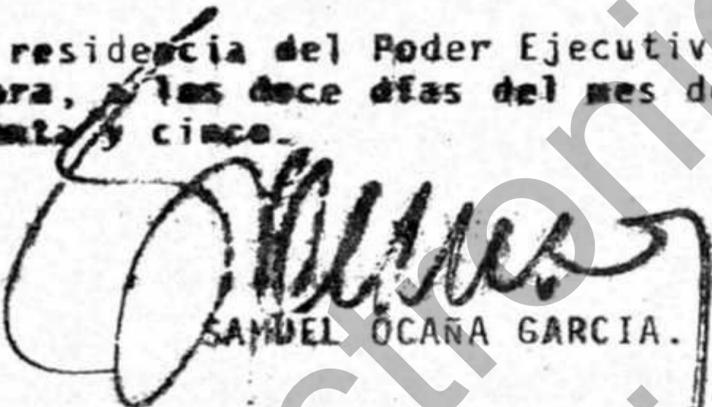
ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

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

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



EL SECRETARIO DE GOBIERNO.  
Lic. Carlos Gámez Fimbres.



SAMUEL OCAÑA GARCIA.

Publicación electrónica  
Sin validez oficial

# 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.....	\$8,000.00
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.