



# BOLETIN OFICIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
OFICIALIA MAYOR



Registrado como artículo de segunda clase con fecha 23 de Abril 1982. DGC Núm 0020324 características 316182816.	<b>BI-SEMANARIO</b>	Dirección General de Documentación y Archivo Garmendia No. 157 Sur C.P. 83000 Hermosillo, Sonora Tel. 17-45-89
--	---------------------	---

TOMO CXLVIII HERMOSILLO, SON. JUEVES 5 DE SEPTIEMBRE DE 1991 No.20 SECC.IV

## G O B I E R N O E S T A T A L

### PODER EJECUTIVO.

Nombramiento del C. licenciado Carlos Orduño Fragoza como Corredor Público Número Tres en todas sus clases en el Estado de Sonora, con asiento en la plaza de Hermosillo, que comprende el municipio del mismo nombre. .... 2

Nombramiento del C. licenciado Ramón Valencia Serrano como Corredor Público Número Cuatro en todas sus clases en el Estado de Sonora, con asiento en la plaza de Hermosillo, que comprende el municipio del mismo nombre. .... 3

SRIA.DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 Manual General de Organización de esta Secretaría. .... 4 a 19





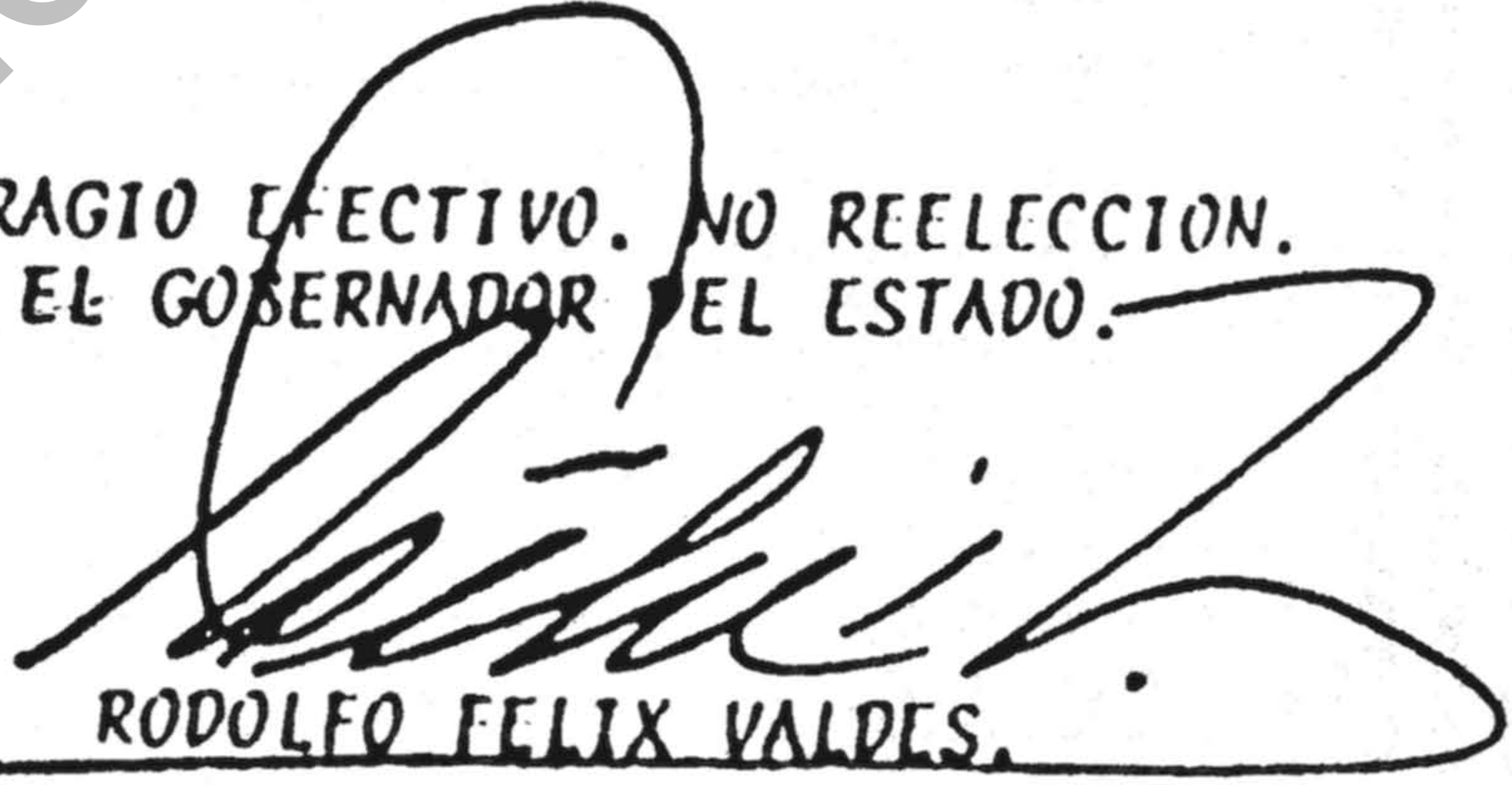
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA

Hermosillo, Sonora, Septiembre 3 de 1991.

LIC. CARLOS ORDUÑO FRAGOZA  
P r e s e n t e.

Con las facultades que me otorga el Artículo 56 del Código de Comercio, tengo a bien extenderle el Nombramiento de CORREDOR PÚBLICO No. 3 EN TODAS SUS CLASES EN EL ESTADO DE SONORA, con asiento en la Plaza de Hermosillo, Sonora, que comprende el Municipio del mismo nombre, sujeto en lo conducente, al Reglamento de Corredores de la Ciudad de México y al arancel de los Notarios Públicos del Estado de Sonora.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.  
EL GOBERNADOR DEL ESTADO.



RODOLFO FELIX VALDES.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.



HECTOR MANUEL PARRA ENRIQUEZ.





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA

Hermosillo, Sonora, Septiembre 3 de 1991.

C. LIC. RAMON VALENCIA SERRANO  
P r e s e n t e.

Con las facultades que me otorga el Artículo 56 del Código de Comercio, tengo a bien extenderle el Nombramiento de CORREDOR PUBLICO No. 4 EN TODAS SUS CLASES EN EL ESTADO DE SONORA, con asiento en la Plaza de Hermosillo, Sonora, que comprende el Municipio del mismo nombre, sujeto en lo conducente, al Reglamento de Corredores de la Ciudad de México y al arancel de los Notarios Públicos del Estado de Sonora.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.  
EL GOBERNADOR DEL ESTADO.

RODOLFO ELLY VALDES.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.

HECTOR MANUEL PARRA ENRIQUEZ.





**Gobierno del  
Estado de Sonora**  
Secretaria de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano

Dirección Administrativa

## Manual de Organización

Fecha de Operación	Fecha de Revisión	Hoja N° de	N° de Página
	JUNIO DE 1991	1 32	

### I N D I C E.

- INTRODUCCION.
- ANTECEDENTES HISTORICOS.
- BASE LEGAL.
- ATRIBUCIONES.
- ESTRUCTURA ORGANICA.
- ORGANIGRAMA.
- DESCRIPCION DEL OBJETIVO Y FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LOS ORGANOS QUE INTEGRAN LA DEPENDENCIA.
- BIBLIOGRAFIA.



## INTRODUCCION.

LA IMPLANTACION Y CONTINUA ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, HA SIDO UNA DE SUS TAREAS PRIMORDIALES DENTRO DEL MARCO DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, A FIN DE CUMPLIR CON MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA SUS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.

BAJO ESTE CONTEXTO, LA ELABORACION DEL PRESENTE "MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION", PROCURA ADECUAR LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DE LA SECRETARIA, A LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS VIGENTES Y A LOS CAMBIOS OCURRIDOS CON MOTIVO DE LA DINAMICA DEL DESARROLLO DE LA PROPIA SECRETARIA.

DE ESTA MANERA, EL PRESENTE DOCUMENTO DESCRIBE EN FORMA DETALLADA LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA, SEÑALA LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA INTEGRAN, ASI COMO SU NIVEL JERARQUICO, E INTERRELACIONES ENTRE LAS MISMAS.

CON LA SEGURIDAD DE QUE ADEMAS DE SER UN VALIOSO AUXILIAR PARA LA OPTIMA REALIZACION DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, COADYUVARA A LA CORRECTA EJECUCION DE LAS LABORES ENCOMENDADAS AL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA, PROPICIANDO LA COHERENCIA EN EL TRABAJO, Y UN EXCELENTE APOYO DE INFORMACION Y COMUNICACION PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.

## ANTECEDENTES HISTORICOS.

CON FECHA 30 DE DICIEMBRE DE 1985, SE PUBLICA EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, SECCION XVII, LA LEY No. 26 ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA.

EN LA INICIATIVA DE ESTA LEY, EL EJECUTIVO DEL ESTADO PROPONE AÑADIR NUEVAS FACULTADES A LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, ASI COMO LA TRANSFORMACION DE SU DENOMINACION A EFECTO DE QUE SE CONVIERTA EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO; Y COMO EXPOSICION DE MOTIVOS (PAG. 5, PARRAFO SEGUNDO), SE ARGUMENTA LO SIGUIENTE:

"EL CRECIMIENTO DEMOGRAFICO ACELERADO Y LA CONCENTRACION DE LA POBLACION EN ALGUNAS LOCALIDADES DE NUESTRA ENTIDAD, HAN GENERADO PROBLEMAS QUE REQUIEREN SOLUCIONES ACORDES A SU DIMENSION. POR ELLO, SE HACE NECESARIO QUE EL ESTADO OPTIMICE SUS MECANISMOS ADMINISTRATIVOS Y DINAMICE SUS PROCEDIMIENTOS INTERNOS, A FIN DE IMPLEMENTAR ALTERNATIVAS VIABLES QUE CONDUZCAN A UN DESARROLLO URBANO MAS PLANIFICADO DE NUESTRAS COMUNIDADES, CON EL QUE SUS HABITANTES PUEDAN TENER LA INFRAESTRUCTURA Y EL EQUIPAMIENTO URBANO MINIMO PARA SATISFACER SUS DEMANDAS".



## BASE LEGAL:

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (D.O. 05-02-1917).
- CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA (D.O. 17-11-1917).
- LEY N° 40 DEL SERVICIO CIVIL PARA EL ESTADO DE SONORA (B.O. N° 17 ALCANCE 27-08-1979).
- LEY N° 8 QUE CREA EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL ESTADO DE SONORA (B.O. 21-01-1980).
- LEY N° 28 GENERAL DE BIENES DEL ESTADO DE SONORA (B.O. N° 34, SECC. I, -- 27-10-1980).
- LEY N° 13 QUE FIJA LAS NORMAS BASICAS PARA LA CONSTRUCCION, CONSERVACION Y MEJORAMIENTO DE CAMINOS VECINALES DE JURISDICCION LOCAL, DENTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO (B.O. 28-02-1983).
- LEY N° 40 DE PLANEACION DEL ESTADO DE SONORA (B.O. 02-02-1984).
- LEY DE OBRAS PUBLICAS. FEDERAL (D.O. 24-02-1984).
- LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS (B.O. 02-04-1984).
- LEY N° 68 DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE SONORA (B.O. 23-08-1984).
- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES. FEDERAL (D.O. 18-12-1984).
- LEY N° 101 DE DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE SONORA (B.O. 18-02-1985 SECC. I).
- LEY N° 26 ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA (B.O. 30-12-- 1985, SECC. XVII).
- LEY N° 113 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PUBLICO ESTATAL (B.O. 15-11-1987).
- LEY N° 6 DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL (B.O. 08-12-1988, SECC. I).
- LEY N° 217 DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE PARA EL ESTADO DE SONORA (B.O. 03-01-1991, SECC. I).
- CONVENIO UNICO DE DESARROLLO ESTADO-MUNICIPIO, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA Y LOS AYUNTAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO (B.O. 16-04-1990, SECC. I).
- REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS. FEDERAL (D.O. 13-02-1985).
- REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE SONORA (B.O. 12-11-- 1987, SECC. I).
- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL (B.O. 26-01-1989, SECC. I).
- REGLAMENTO DE LA LEY DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PUBLICO ESTATAL (B.O. N° 16, 24-08-1989, SECC. I).
- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES. FEDERAL (D.O. 13-02-1990).
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO (B.O. 10-12-1990, SECC. I).
- DECRETO N° 225 QUE CREA EL CENTRO ECOLOGICO DE SONORA (B.O. 24-12-1984, - SECC. I).



- DECRETO QUE APRUEBA EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 1986-1991.
- DECRETO N° 25 QUE CREA LA COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE SONORA (B.O. 30-06-1986).
- DECRETO QUE DETERMINA EL AGRUPAMIENTO POR SECTORES ADMINISTRATIVOS DE DIVERSAS ENTIDADES PARAESTATALES (B.O. 09-06-1986).
- ACUERDO QUE CREA EL SUBCOMITE ESPECIAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, DENTRO DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE SONORA (B.O. 08-02-1990).
- NORMAS GENERALES QUE DEFINEN EL MARCO DE ACTUACION DE LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL (B.O. 28-01-1985, SECC. I).
- EXPEDICION DE NORMAS ADMINISTRATIVAS EN VIRTUD DE LAS CUALES SE AUTORIZA EL FORMATO PARA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO LOS MODELOS DE LOS PEDIDOS, CONTRATOS Y ORDENES DE SERVICIO CORRESPONDIENTES (B.O. 16-02-1989, SECC. I).

## ATRIBUCIONES:

LEY N° 26 ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA.

ARTICULO 29.- A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - LE CORRESPONDEN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I.- PROPONER LAS POLITICAS Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS RELATIVOS A ASENTAMIENTOS HUMANOS, EQUIPAMIENTO URBANO, AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, VIVIENDA, ECOLOGIA Y COMUNICACIONES.

II.- PROMOVER Y VIGILAR EL DESARROLLO EQUILIBRADO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL ESTADO, ASI COMO EJECUTAR LAS ACCIONES TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DE LAS ZONAS DEPRIMIDAS Y MARGINADAS.

III.- EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE SONORA.

IV.- COADYUVAR CON LOS AYUNTAMIENTOS, EN LA DEFINICION DE LAS NORMAS A QUE DEBAN SUJETARSE LOS PROYECTOS QUE REALICEN LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, QUE GUARDEN RELACION CON EL DESARROLLO URBANO.

V.- FOMENTAR LA ORGANIZACION DE LA POBLACION PARA SATISFACER SUS NECESIDADES DE SUELO URBANO Y VIVIENDA, Y EN SU CASO, DE INFRAESTRUCTURA BASICA QUE SEA COMPETENCIA DEL ESTADO.

VI.- PREVER LAS NECESIDADES DE TIERRA PARA VIVIENDA Y PARA EL DESARROLLO URBANO, ASI COMO REGULAR, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y MUNICIPALES, EL SISTEMA TENDIENTE A SATISFACER DICHAS NECESIDADES.

VII.- FORMULAR LOS PROGRAMAS ESTATALES SECTORIALES DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, Y SOMETERLOS A LA APROBACION DEL GOBERNADOR DEL ESTADO.

VIII.- PROMOVER Y EJECUTAR, EN SU CASO, LAS ACCIONES DE VIVIENDA Y DE EQUIPAMIENTO URBANO.

IX.- COADYUVAR, CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO, EN LA FORMULACION Y CONDUCCION DE LA POLITICA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL.

X.- AUXILIAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN LA VIGILANCIA DE LA APLICACION DE LAS NORMAS Y PROGRAMAS QUE SE ESTABLEZCAN, PARA LA PROTECCION O RESTITUCION DE LOS SISTEMAS ECOLOGICOS DEL ESTADO.

XI.- PROMOVER PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PARA ORIENTAR, INFORMAR Y LO-



GRAR LA PARTICIPACION COMUNITARIA, PARA LA PRESERVACION Y MEJORAMIENTO -- DEL MEDIO ECOLOGICO DE LA ENTIDAD.

XII.- REALIZAR ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS O PROYECTOS A -- REALIZAR POR EL GOBIERNO DEL ESTADO, QUE POR SU MAGNITUD PUEDAN ALTERAR -- EL MEDIO AMBIENTE.

XIII.- REALIZAR OBRAS PUBLICAS, DIRECTAMENTE O A TRAVES DE TERCEROS, -- EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE SONORA Y DEMAS -- DISPOSICIONES APLICABLES.

XIV.- EJECUTAR LAS OBRAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACION Y EL MEJORA -- MIENTO DE LOS EDIFICIOS, MONUMENTOS, CARRETERAS, CAMINOS VECINALES Y DE -- MAS VIAS DE COMUNICACION QUE SEAN DE JURISDICCION ESTATAL.

XV.- ORGANIZAR Y FOMENTAR LA INVESTIGACION RELACIONADA CON EL DESA -- RROLLO URBANO, LA VIVIENDA, LA ECOLOGIA Y LAS COMUNICACIONES.

XVI.- ASESORAR TECNICAMENTE A LOS MUNICIPIOS EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, ECOLOGIA, COMUNICACIONES Y EN LA REALIZACION DE OBRAS -- PUBLICAS, CUANDO ASI LO SOLICITEN LOS AYUNTAMIENTOS.

XVII.- CONDUCIR, APROBAR, COORDINAR Y VIGILAR LA ACTIVIDAD DE LAS ENTI -- DADES PARAESTATALES ASIGNADAS A SU SECTOR.

XVIII.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES.

#### ESTRUCTURA ORGANICA.

##### 1.7. SECRETARIA.

1.7.0.1. UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS.

1.7.0.2. UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL.

1.7.0.3. UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.

1.7.0.4. DIRECCION ADMINISTRATIVA.

1.7.0.5. ORGANO DE CONTROL INTERNO.

1.7.1. DIRECCION GENERAL DE PLANEACION.

1.7.2. DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA.

1.7.3. DIRECCION GENERAL DE EDIFICACION.

1.7.4. DIRECCION GENERAL DE ECOLOGIA.

1.7.5. DIRECCION GENERAL DE PLANEACION URBANA.

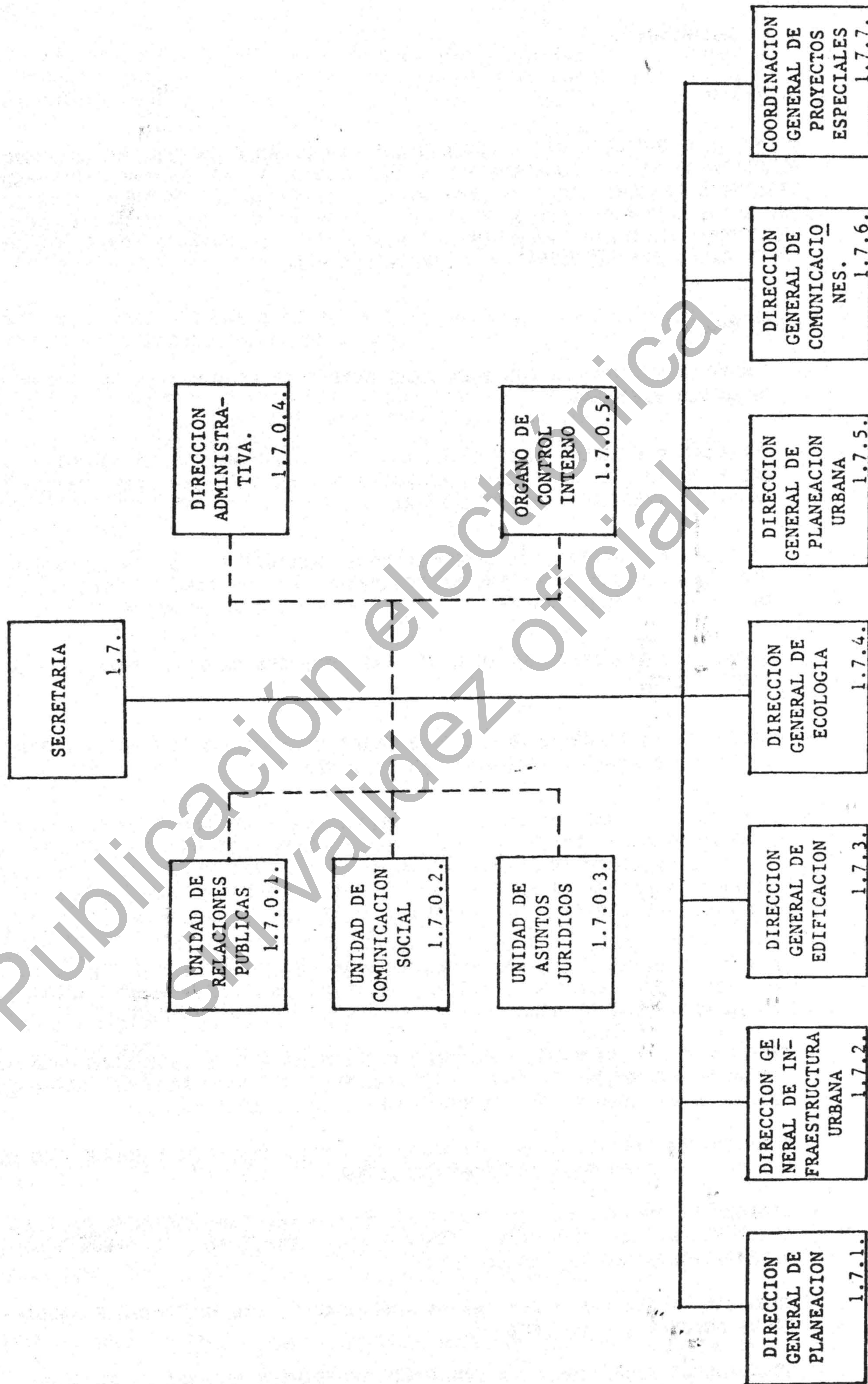
1.7.6. DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIONES.

1.7.7. COORDINACION GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES.



SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





"DESCRIPCION DEL OBJETIVO Y FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LOS ORGANOS QUE INTEGRAN LA DEPENDENCIA".

1.7. SECRETARIA.

OBJETIVO:

FORMULAR Y CONDUCIR LAS POLITICAS QUE CONDUZCAN A UN DESARROLLO URBANO MAS PLANIFICADO DE LAS LOCALIDADES DE LA ENTIDAD, Y LAS ACCIONES QUE PERMITAN DISMINUIR LA CONTAMINACION AMBIENTAL Y CONSERVAR LOS RECURSOS NATURALES DEL ESTADO, CON EL PROPOSITO DE QUE LA POBLACION PUEDA TENER LA INFRAESTRUCTURA Y EL EQUIPAMIENTO URBANO MINIMO PARA SATISFACER SUS REQUERIMIENTOS Y GARANTIZARLE UN MEDIO AMBIENTE SALUDABLE.

FUNCIONES:

- FORMULAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS ESTATALES SECTORIALES DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.
- CONDUCIR Y EVALUAR LA POLITICA ESTATAL DE VIVIENDA Y LA COORDINACION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN LA MATERIA, QUE REALICEN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL.
- CONDUCIR Y EJECUTAR LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO, CONTENIDAS EN LA LEY DE DESARROLLO URBANO PARA LA ENTIDAD, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- IMPULSAR Y REALIZAR, EN SU CASO, LAS ACCIONES DE VIVIENDA Y DE EQUIPAMIENTO URBANO.
- CONDUCIR Y EVALUAR LA POLITICA Y ESTRATEGIA FIJADA POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO EN MATERIA ECOLOGICA PARA LA ENTIDAD.
- PROMOVER Y APOYAR, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA CONSTITUCION DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, SOCIEDADES COOPERATIVAS Y OTRAS DE ESFUERZO SOLIDARIO, PARA SATISFACER SUS NECESIDADES DE SUELO URBANO Y VIVIENDA, Y EN SU CASO, DE INFRAESTRUCTURA BASICA, QUE SEA COMPETENCIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO.
- DIRIGIR LA ASESORIA A LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, ECOLOGIA, COMUNICACIONES Y EN LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS, CUANDO ASI LO SOLICITEN.
- CELEBRAR LOS CONTRATOS, CONVENIOS O ACUERDOS QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCION, DIRECTA O A TRAVES DE TERCEROS, DE LAS OBRAS PUBLICAS A SU CARGO, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- FOMENTAR LA INVESTIGACION RELACIONADA CON EL DESARROLLO URBANO, LA VIVIENDA, LA ECOLOGIA Y LAS COMUNICACIONES.
- DIRIGIR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE SEAN ASIGNADOS A LA SECRETARIA, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- CONDUCIR, COORDINAR Y EVALUAR LA ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES ASIGNADAS A SU SECTOR.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

1.7.0.1. UNIDAD DE RELACIONES PUBLICAS.

OBJETIVO:



APOYAR TECNICA Y LOGISTICAMENTE LA FUNCION DIRECTIVA DE LA SECRETARIA EN LA ORGANIZACION DE REUNIONES, VISITAS Y GIRAS DE TRABAJO DEL TITULAR.

**FUNCIONES:**

- ELABORAR Y REALIZAR EL PROGRAMA DE RELACIONES PUBLICAS DE LA SECRETARIA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y POLITICAS FIJADAS POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
- APOYAR LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES DE LA SECRETARIA.
- COORDINAR E INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA QUE REQUIERA EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
- COORDINAR Y CONDUCIR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LAS REUNIONES Y GIRAS DE TRABAJO DEL TITULAR DE LA SECRETARIA.
- EJECUTAR Y EVALUAR EL SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE TURNE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO A LA SECRETARIA, ASI COMO A LAS ENTIDADES DEL SECTOR QUE LE CORRESPONDA COORDINAR.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

**1.7.0.2. UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL.**

**OBJETIVO:**

APOYAR A LA FUNCION DIRECTIVA DE LA SECRETARIA GENERANDO LA INFORMACION DE LAS ACCIONES QUE REALIZA LA DEPENDENCIA, PARA SU DIFUSION EN LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION.

**FUNCIONES:**

- ELABORAR LAS PUBLICACIONES INFORMATIVAS CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE EJECUTA LA SECRETARIA DE ACUERDO A LA POLITICA Y LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
- RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA POR LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, REFERENTE A LOS ACONTECIMIENTOS DE INTERES PARA LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA E INFORMAR AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE LOS RESULTADOS.
- ORGANIZAR LA VIDEOTECA, FOTOTECA Y HEMEROTECA DE LA SECRETARIA.
- ORGANIZAR, COORDINAR Y REALIZAR EXPOSICIONES GRAFICAS Y AUDIOVISUALES DE LAS ACCIONES QUE REALIZA LA SECRETARIA, DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

**1.7.0.3. UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.**

**OBJETIVO:**

APOYAR LA FUNCION DIRECTIVA DE LA SECRETARIA MEDIANTE LA ASESORIA JURIDICA



EN LOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL EN QUE TENGA INGERENCIA LA DEPENDENCIA.

**FUNCIONES:**

- ASESORAR JURIDICAMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, ASI COMO LAS ENTIDADES QUE LE CORRESPONDA COORDINAR A LA MISMA.
- INTERVENIR EN LOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL EN QUE TENGA INGERENCIA LA SECRETARIA E INFORMAR AL TITULAR DE LA MISMA DE LOS RESULTADOS.
- REVISAR LOS CONVENIOS, ACUERDOS, CIRCULARES, CONTRATOS Y ESCRITURAS NOTARIALES, EN LOS QUE INTERVENGA EL TITULAR DE LA SECRETARIA.
- COORDINARSE CON LA DIRECCION GENERAL JURIDICA, ADSCRITA DIRECTAMENTE AL EJECUTIVO DEL ESTADO, EN AQUELLOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL DE LA SECRETARIA, QUE POR SU TRASCENDENCIA ASI LO REQUIERAN.
- INSTITUIR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE SONORA, CORRESPONDAN A LA SECRETARIA.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

**1.7.0.4. DIRECCION ADMINISTRATIVA.**

**OBJETIVO:**

DIRIGIR Y CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO RELATIVO AL GASTO CORRIENTE AUTORIZADO A LA SECRETARIA, ASI COMO PROVEER DE LOS RECURSOS MATERIALES Y -- SERVICIOS NECESARIOS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA Y RESOLVER DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.

**FUNCIONES:**

- ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA EN LA ELABORACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL GASTO CORRIENTE, Y UNA VEZ APROBADO CONTROLAR Y OPERAR SU EJERCICIO, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y PRESUPUESTARIAS APLICABLES.
- ELABORAR MENSUALMENTE, O CUANDO ASI LO REQUIERA EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, EL INFORME ANALITICO DE PARTIDAS POR PROGRAMAS.
- MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS CONTABLES REQUERIDOS PARA EL CONTROL DEL PRESUPUESTO.
- REVISAR LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DE LAS EROGACIONES QUE AFECTEN EL PRESUPUESTO DEL GASTO CORRIENTE DE LA SECRETARIA, COMPROBANDO QUE ESTOS CUMPLAN CON LAS NORMAS Y REQUISITOS DE ORDEN LEGAL, NUMERICO Y PRESUPUESTARIO QUE ESTABLEZCAN LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES.
- EFECTUAR LAS COMPRAS AUTORIZADAS, ASI COMO EL ALMACENAMIENTO Y SUMINISTRO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES.
- RESOLVER, CON BASE A LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS QUE SEÑALE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, LOS ASUNTOS RELACIONADOS A LA EXPEDICION DE NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES Y DEMAS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LA SECRETARIA, ASI COMO LOS RELATIVOS A SUS REMUNERACIONES.
- COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO Y CONTROL DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA.



- ELABORAR Y MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS LOS INVENTARIOS Y RESGUARDOS CORRESPONDIENTES DEL MOBILIARIO, EQUIPO Y VEHICULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.
- ELABORAR Y MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS EL REGLAMENTO INTERIOR Y EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA SECRETARIA, ASI COMO LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS AL PUBLICO QUE CORRESPONDAN A LA DEPENDENCIA.
- TRAMITAR ANTE LA TESORERIA GENERAL DEL ESTADO EL REEMBOLSO DEL FONDO REVOLVENTE AUTORIZADO A LA SECRETARIA.
- APLICAR Y VIGILAR EL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLEZCA LA TESORERIA GENERAL DEL ESTADO Y LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

#### 1.7.0.5. ORGANO DE CONTROL INTERNO.

##### OBJETIVO:

APOYAR LA FUNCION DIRECTIVA DE LA SECRETARIA MEDIANTE LA ORGANIZACION, INSTRUMENTACION Y COORDINACION DE UN SUBSISTEMA INTEGRADO DE CONTROL, DE ACUERDO A LAS BASES, LINEAMIENTOS E INSTRUCCIONES QUE ESTABLEZCA EL PROPIO TITULAR Y LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Y LOGRAR QUE LA GESTION EN LA DEPENDENCIA SE CONDUZCA CON CRITERIOS DE ECONOMIA, EFICIENCIA Y EFICACIA.

##### FUNCIONES:

- PRACTICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, LAS AUDITORIAS Y REVISIONES QUE SE REQUIERAN, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, INGRESOS, FINANCIAMIENTO, INVERSIONES, DEUDA, PATRIMONIO Y FONDOS Y VALORES ASIGNADOS O AL CUIDADO DE LA DEPENDENCIA.
- PRACTICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, LAS AUDITORIAS Y REVISIONES QUE SE REQUIERAN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE: SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTABILIDAD, CONTRATACION Y PAGO DE PERSONAL, CONTRATACION DE SERVICIOS, CONSERVACION, USO, DESTINO, AFECTACION, ENAJENACION Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, CONCESIONES, ALMACENES Y DEMAS ACTIVOS Y RECURSOS MATERIALES.
- REALIZAR LAS VERIFICACIONES FISICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN, A LAS OBRAS PUBLICAS QUE EJECUTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A FIN DE QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- ESTABLECER Y EJECUTAR LOS MECANISMOS PARA CONTROLAR EL AVANCE DEL GASTO DE INVERSION APROBADO O MODIFICADO, EN SU CASO, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA E INFORMAR AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
- FORMULAR, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS Y VERIFICACIONES DE OBRA, LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TENDIENTES A MEJORAR LA EFICIENCIA EN LAS OPERACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA EFICACIA EN EL LOGRO DEL OBJETIVO DE LA SECRETARIA.
- ESTABLECER Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES FORMULADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.



- EVALUAR E INFORMAR AL TITULAR DE LA SECRETARIA, DE LAS ACTIVIDADES - DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROPIA DEPENDENCIA QUE HAYAN - SIDO OBJETO DE FISCALIZACION.
  
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPE- TENCIA.

#### 1.7.1. DIRECCION GENERAL DE PLANEACION.

##### OBJETIVO:

COORDINAR EL PROCESO DE PLANEACION Y PROGRAMACION DE LAS POLÍTICAS DEL DESA RROLLO URBANO, LA VIVIENDA, LA ECOLOGIA Y LAS COMUNICACIONES, MEDIANTE LA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS MECANISMOS QUE RIGEN ESTE PROCESO, DE LAS CORRESPONDIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.

##### FUNCIONES:

- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION, EN LO QUE SE REFIERE A:
  - a). FORMULACION DE LINEAMIENTOS Y NORMAS PARA LA PROGRAMACION DE LAS PO LITICAS DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, ECOLOGIA Y COMUNICACIONES, - CORRESPONDIENTES A LA SECRETARIA.
  - b). FORMULACION DE NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULEN LA PARTICIPACION - DE LAS ENTIDADES COORDINADAS SECTORIALMENTE POR LA SECRETARIA.
  
- COORDINAR LA INTEGRACION DE UNA INFRAESTRUCTURA DE INFORMACION TECNICA- Y ESTADISTICA, ORDENADA DE MANERA SISTEMATICA Y PERMANENTE, PARA ALIMEN- TAR EL PROCESO DE PLANEACION DE LA DEPENDENCIA.
  
- COORDINAR Y DIRIGIR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ES- TRATEGIAS Y METAS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA Y ORGANIS- MOS COORDINADOS EN EL MARCO DE COMITE DE PLANEACION DEL DESARROLLO PARA EL ESTADO DE SONORA.
  
- DIRIGIR LA INTEGRACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION DE LOS CAPITU- LOS DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, ECOLOGIA Y COMUNICACIONES, QUE SER- VIRAN DE BASE PARA LA ELABORACION DE LA CUENTA PUBLICA DEL ESTADO Y DEL INFORME ANUAL DEL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.
  
- ATENDER Y COORDINAR LOS REQUERIMIENTOS DE APOYOS ESPECIALES, EN ASPEC- TOS TECNICOS Y METODOLOGICOS, RELATIVOS A LA FORMULACION DE ESTUDIOS -- Y/O PROGRAMAS ESPECIALES, COMPETENCIA DE LA SECRETARIA.
  
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETEN- CIA.

#### 1.7.2. DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA.

##### OBJETIVO:

AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL MEDIO RURAL Y EN LAS AREAS MARGINADAS DE LOS GRANDES CENTROS DE POBLA- CION DE LA ENTIDAD, ASI COMO MEJORAR LA CALIDAD INTEGRAL DE LOS SISTEMAS EXISTENTES, MEDIANTE LA ELABORACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS OPERATI- VOS ANUALES EN ESTE CONCEPTO, A CARGO DE LA SECRETARIA.

##### FUNCIONES:

- CONducir LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA OBRAS DE INTRODUC- CION, REHABILITACION Y AMPLIACION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTA RILLADO, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.



- DIRIGIR LA EJECUCION Y SUPERVISION TECNICA DE LAS OBRAS DE INTRODUCCION REHABILITACION Y AMPLIACION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- DIRIGIR EL APOYO TECNICO, LA EJECUCION Y SUPERVISION DE LAS OBRAS QUE REQUIERA LA COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE SONORA (COAPAES), PARA LA INTRODUCCION, REHABILITACION O AMPLIACION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO QUE PRECISE ESTE ORGANISMO PARA EFICIENTAR SU OPERATIVIDAD.
- COORDINAR EL APOYO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, EN LA EJECUCION DE OBRAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO QUE REQUIERAN PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS Y METAS, CUANDO ASI LO DETERMINE EL TITULAR DE LA SECRETARIA.
- ORDENAR LAS REVISIONES TECNICAS DE LOS PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOS NUEVOS DESARROLLOS HABITACIONALES, COMERCIALES, TURISTICOS, INDUSTRIALES Y CAMPESTRES, QUE SE PROMUEVAN EN EL ESTADO, A FIN DE QUE SEAN AUTORIZADOS POR EL TITULAR DE LA SECRETARIA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COORDINAR EL APOYO A ORGANISMOS Y SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO, EN LO REFERENTE A REVISIONES Y DICTAMENES DE FACTIBILIDAD DE PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, DE ACUERDO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
- DIRIGIR Y CONTROLAR EL PROCESO DE LICITACION DE LAS OBRAS PUBLICAS A SU CARGO.
- VERIFICAR LA EJECUCION DE LAS LICITACIONES DE LAS OBRAS PUBLICAS A SU CARGO, PARA LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS CONTRATOS QUE DE ELLO RESULTEN.
- RECIBIR Y AUTORIZAR LAS ESTIMACIONES POR CONCEPTO DE OBRA EJECUTADA, DERIVADAS DE LOS CONTRATOS DE LAS OBRAS PUBLICAS QUE REALICE, Y VIGILAR QUE SE EFECTUE CON OPORTUNIDAD EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.
- LLEVAR EL CONTROL DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS QUE REALICE, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y LOS RECURSOS ECONOMICOS AUTORIZADOS PARA LAS MISMAS.
- VERIFICAR LA ELABORACION OPORTUNA DE LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO QUE SE ENCUENTREN TERMINADAS.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

### 1.7.3. DIRECCION GENERAL DE EDIFICACION.

#### OBJETIVO:

DIRIGIR Y COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE LA PROPIA SECRETARIA O DE OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, QUE LE SEAN ASIGNADOS, RELATIVOS A LA CONSTRUCCION, REPARACION O DEMOLICION DE BIENES INMUEBLES DESTINADOS A UN USO PUBLICO O AL USO COMUN, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS CORRESPONDIENTES.

#### FUNCIONES:

- CONDUCIR LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LAS OBRAS PUBLICAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.
- DIRIGIR LA EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS, ASI COMO LA SUPERVISION TECNICA DE LAS MISMAS.
- COORDINAR EL APOYO TECNICO A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, A LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROPIA SECRETARIA, EN LA REVISION Y ELABORACION DE PROYECTOS, PRESUPUESTOS Y DICTAMENES TECNICOS



PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS, DE ACUERDO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DE LA SECRETARIA.

- DIRIGIR Y CONTROLAR EL PROCESO DE LICITACION DE LA OBRA PUBLICA A SU CARGO.
- VERIFICAR LA EJECUCION DE LAS LICITACIONES DE LAS OBRAS PUBLICAS A SU CARGO, ASI COMO LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS CONTRATOS QUE DE ELLAS SE DERIVEN.
- RECIBIR Y AUTORIZAR LAS ESTIMACIONES POR CONCEPTO DE OBRA EJECUTADA, DERIVADAS DE LOS CONTRATOS DE LAS OBRAS PUBLICAS QUE REALICE, Y VIGILAR QUE SE EFECTUE CON OPORTUNIDAD EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.
- LLEVAR EL CONTROL DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS PUBLICAS A SU CARGO, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y LOS RECURSOS ECONOMICOS CORRESPONDIENTES AUTORIZADOS A LAS MISMAS.
- VERIFICAR LA ELABORACION OPORTUNA DE LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO QUE SE ENCUENTREN TERMINADAS.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

#### 1.7.4. DIRECCION GENERAL DE ECOLOGIA.

##### OBJETIVO:

ELABORAR LOS ESTUDIOS, ASI COMO ESTABLECER, DIRIGIR Y EJECUTAR LOS MECANISMOS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A CONSERVAR Y MEJORAR EL MEDIO AMBIENTE Y LOS ECOSISTEMAS DE LA ENTIDAD.

##### FUNCIONES:

- CONDUCIR EL SISTEMA PERMANENTE DE INFORMACION SOBRE LA SITUACION DE LOS ECOSISTEMAS EN EL ESTADO Y SU EQUILIBRIO, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- ELABORAR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS RELATIVOS AL MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO EVALUAR LOS RESULTADOS QUE DE ELLO SE DERIVEN.
- DIRIGIR Y CONTROLAR EL PROCESO DE LICITACION DE LAS OBRAS PUBLICAS A SU CARGO.
- DIRIGIR LA EJECUCION Y SUPERVISION TECNICA DE LAS OBRAS A SU CARGO, Y EN SU CASO, COORDINARSE CON LAS RESPECTIVAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA LA EJECUCION DE DICHAS OBRAS, CUANDO ASI LO DETERMINE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
- LLEVAR EL CONTROL DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y LOS RECURSOS ECONOMICOS AUTORIZADOS PARA LAS MISMAS.
- RECIBIR Y AUTORIZAR LAS ESTIMACIONES POR CONCEPTO DE OBRA EJECUTADA, DERIVADAS DE LOS CONTRATOS DE LAS OBRAS PUBLICAS QUE REALICE Y VIGILAR QUE SE EFECTUE CON OPORTUNIDAD EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.
- CONDUCIR LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL DE LAS OBRAS O ACTIVIDADES QUE PRETENDAN REALIZAR LAS PERSONAS FISICAS O MORALES, PUBLICAS O PRIVADAS.
- APLICAR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA NORMATIVIDAD VIGENTE RELATIVA A LA PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION, ASI COMO EL MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE EN LA ENTIDAD.



- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LA LEGISLACION QUE EN MATERIA DE PROTECCION DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO, SE REALICE.
- VERIFICAR LA ELABORACION DEL REGISTRO DE LAS AREAS INTEGRALES DEL SISTEMA ESTATAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS.
- DIRIGIR Y OPERAR EL REGISTRO ESTATAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS QUE REALICEN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL, DE ACUERDO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DE LA SECRETARIA Y LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

#### 1.7.5. DIRECCION GENERAL DE PLANEACION URBANA.

##### OBJETIVO:

PROMOVER UN DESARROLLO URBANO MAS EQUILIBRADO EN EL TERRITORIO ESTATAL Y AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE POBLACION, CON EL PROPOSITO DE ELEVAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE SUS HABITANTES.

##### FUNCIONES:

- RECIBIR, CONTROLAR Y APROBAR EN SU CASO, LAS SOLICITUDES DE FUSIONES, SUBDIVISIONES, RELOTIFICACION Y PROYECTOS DE DESARROLLO INDUSTRIALES, TURISTICOS Y CAMPESTRES.
- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS ESTATALES SECTORIALES DE DESARROLLO URBANO Y DE VIVIENDA.
- CONducir LA ELABORACION, ASI COMO ADMINISTRAR, EJECUTAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR LOS PROGRAMAS PARCIALES DE CRECIMIENTO, DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DE DESARROLLO URBANO, DE LOS CENTROS DE POBLACION DE LA ENTIDAD.
- REGULAR LA ASESORIA A LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO EN MATERIA DE PLANEACION Y CONTROL URBANO, CUANDO ASI LO SOLICITEN, Y DE ACUERDO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DE LA SECRETARIA.
- CONducir LA ELABORACION DE DICTAMENES TECNICOS PARA LA EXPEDICION DE LICENCIAS DE USO DE SUELO, CERTIFICADOS DE NECESIDAD Y OTROS.
- PROPONER AL TITULAR DE LA SECRETARIA, LAS ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA PARTICIPACION DEL SECTOR PRIVADO, PARA QUE CANALICE RECURSOS A LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL.
- VERIFICAR LA SUPERVISION Y VIGILANCIA EN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS.
- DIRIGIR Y CONTROLAR EL PROCESO DE LICITACION DE LAS OBRAS PUBLICAS A SU CARGO.
- VERIFICAR LA EJECUCION DE LAS LICITACIONES DE LAS OBRAS PUBLICAS A SU CARGO, PARA LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS CONTRATOS QUE DE ELLO RESULTEN.
- RECIBIR Y AUTORIZAR LAS ESTIMACIONES POR CONCEPTO DE OBRA EJECUTADA, DERIVADAS DE LOS CONTRATOS DE LAS OBRAS PUBLICAS QUE REALICE Y VIGILAR QUE SE EFECTUE CON OPORTUNIDAD EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.



- LLEVAR EL CONTROL DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS-PUBLICAS A SU CARGO, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y LOS RECURSOS ECONOMICOS AUTORIZADOS PARA LAS MISMAS.
- COORDINAR LA EJECUCION DE OBRAS A SU CARGO, CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CUANDO ASI LO DETERMINE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

#### 1.7.6. DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIONES.

##### OBJETIVO:

CONSERVAR, REHABILITAR Y AMPLIAR LA RED DE CAMINOS RURALES, PUENTES, AEROPISTAS Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACION, A FIN DE APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN LA ENTIDAD Y COMUNICAR A UN MAYOR NUMERO DE SONORENSES.

##### FUNCIONES:

- CONDUCIR LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCION, REHABILITACION Y AMPLIACION DE CAMINOS RURALES, AEROPISTAS, PUENTES Y CARRETERAS ESTATALES DE SU COMPETENCIA.
- COORDINAR EL APOYO A LOS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD, EN LA ELABORACION Y REVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PAVIMENTACION Y DE VIALIDAD EN ZONAS URBANAS, CUANDO ASI LO SOLICITEN LOS AYUNTAMIENTOS RESPECTIVOS, Y DE ACUERDO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DE LA SECRETARIA.
- DIRIGIR LA PRESUPUESTACION, EJECUCION Y SUPERVISION TECNICA DE LAS OBRAS PUBLICAS A SU CARGO.
- DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE LAS RESIDENCIAS DE CONSERVACION Y REHABILITACION DE CAMINOS RURALES EXISTENTES EN LA ENTIDAD, A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL.
- DIRIGIR Y CONTROLAR EL PROCESO DE LICITACION DE LA OBRA PUBLICA A SU CARGO.
- VERIFICAR LA EJECUCION DE LAS LICITACIONES DE LAS OBRAS PUBLICAS A SU CARGO, ASI COMO LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS RESPECTIVOS.
- RECIBIR Y AUTORIZAR LAS ESTIMACIONES POR CONCEPTO DE OBRA EJECUTADA, DERIVADAS DE LOS CONTRATOS DE LAS OBRAS PUBLICAS QUE REALICE Y VIGILAR QUE SE EFECTUE CON OPORTUNIDAD EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.
- LLEVAR EL CONTROL DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS PUBLICAS A SU CARGO, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y LOS RECURSOS ECONOMICOS AUTORIZADOS PARA LAS MISMAS.
- VERIFICAR LA ELABORACION OPORTUNA DE LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO QUE SE ENCUENTREN TERMINADAS.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

#### 1.7.7. COORDINACION GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES.

##### OBJETIVO:



COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EJECUCION DE PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARIA, QUE POR SU NATURALEZA INVOLUCRAN LA PARTICIPACION SIMULTANEA DE DOS O MAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, PARA SU REALIZACION.

**FUNCIONES:**

- ELABORAR, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA IMPLICADAS, LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, EN SUS AREAS RESPECTIVAS, DE LAS OBRAS A SU CARGO.
- EVALUAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS Y OBRAS A SU CARGO, E INFORMAR AL TITULAR DE LA SECRETARIA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
- APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL TRAMITE ANTE LAS DEPENDENCIAS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS ESTADAL Y FEDERAL, DE ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS ESPECIALES A SU CARGO.
- VERIFICAR LA ELABORACION DE LAS ESTADISTICAS REFERENTES A LOS PROYECTOS ESPECIALES A SU CARGO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS DEFINIDOS AL EFECTO.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA.

**BIBLIOGRAFIA.**

"GUIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION".

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA.

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.

MARZO DE 1991.



## TARIFAS EN VIGOR

AUTORIZADAS POR EL ARTICULO 311 DE LA LEY No. 116,  
QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS  
DISPOSICIONES DE LA LEY NUMERO 9,  
DE HACIENDA DEL ESTADO.

CONCEPTO	VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL DIARIO VIGENTE EN LA ZONA ECONOMICA 26-B SONORA COSTA.	PRECIO
1.- POR PALABRA, - EN CADA PUBLICACION, EN MENOS DE UNA PAGINA.....	0.015	\$ 165
2.- POR CADA PAGINA COMPLETA, EN CADA PUBLICACION.....	25.000	\$ 275,000
3.- POR SUSCRIPCION ANUAL SIN ENTREGA A DOMICILIO.....	8.000	\$ 88,000
4.- POR SUSCRIPCION ANUAL, AL EXTRAN- JERO.....	31.000	\$ 341,000
5.- COSTO UNITARIO POR BOLETIN.....	0.075	\$ 825
6.- POR COPIAS DEL BOLETIN OFICIAL...		
a).- POR CADA HOJA.....	0.075	\$ 825
b).- POR CERTIFICACION DE BOLETIN OFICIAL.....	0.300	\$ 3,300
7.- POR SUSCRIPCION ANUAL, POR CORREO DENTRO DEL PAIS.....	20.000	\$ 220,000
8.- POR NUMERO ATRASADO.....	0.150	\$ 1,650

### BOLETIN OFICIAL

**Garmendia No. 157 Sur**  
**Hermosillo, Sonora**  
**Tel. 17-45-89**

BOLETIN OFICIAL DEL DIA:	SE RECIBE DOCUMENTACION PARA PUBLICAR :	HORARIO
LUNES	MARTES	8 A 14 HRS.
	MIERCOLES	8 A 14 HRS.
JUEVES	JUEVES	8 A 14 HRS.
	VIERNES	8 A 14 HRS.
	LUNES	8 A 14 HRS.

**REQUISITOS :**

SOLO SE PUBLICAN DOCUMENTOS ORIGINALES CON FIRMA AUTOGRAFA  
EFECTUAR EL PAGO EN LA AGENCIA FISCAL