



BOLETIN OFICIAL

Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
TOMO CL HERMOSILLO, SONORA.

LUNES 28 DE DICIEMBRE DE 1992 No.52 SECC.III

“1992, AÑO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA”

GOBIERNO ESTATAL

PODER EJECUTIVO

ACUERDOS POR LOS QUE SE MODIFICA RESOLUCIÓN PUBLICADA EN BOLETÍN OFICIAL No. 26, TOMO CXXXV, DE FECHA 1º DE ABRIL DE 1985, EN VIRTUD DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN DE DEVOLUCIÓN INTERPUESTO POR LAS CC. REBECA GUERRA BECERRIL DE ROBLES E IRMA GUERRA BECERRIL, REFERENTE A UNA EXPROPIACIÓN DE TERRENO UBICADO AL SUR Y SURESTE DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, QUE POR CAUSAS DE UTILIDAD PÚBLICA QUEDÓ A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA. ...

2 , 3

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGÍA.

4 A 27



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Hermosillo, Sonora, diciembre 4 de 1992.

MANLIO FABIO BELTRONES RIVERA, Gobernador del Estado de Sonora, con fundamento en el artículo 79 fracción I de la Constitución Política Local; y:

CONSIDERANDO

- 1o.- Que por acuerdo de fecha 16 de enero de 1984, publicado en el Boletín Oficial del Estado, No. 6, con fecha 19 de los mismos mes y año, se declaró de utilidad pública la ocupación de terrenos para satisfacer los requerimientos de suelo para el desarrollo industrial, habitacional y para el funcionamiento del Centro Ecológico del Desierto de Hermosillo;
- 2o.- Que, para la realización de los citados fines de utilidad pública, se expropió en favor del Gobierno del Estado una superficie de 1843-29-00 hectáreas, localizada al sur y sureste de la ciudad de Hermosillo;
- 3o.- Que, mediante escrito de fecha enero 30 de 1992, las CC. REBECA GUERRA BECERRIL DE ROBLES e IRMA GUERRA BECERRIL interpusieron en tiempo y forma, ante este Ejecutivo del Estado, el recurso de Reclamación de Devolución previsto en el artículo 11 de la Ley de Expropiación por Causa de Utilidad Pública, aduciendo que, mediante el acuerdo expropiatorio ya referido, a la primera de ellas le fueron expropiadas dos superficies: una de 56-30-00 hectáreas y otra de 79-02-50 hectáreas, y a la segunda de las recurrentes una superficie de 113-00-00 hectáreas, y que, habiendo transcurrido el plazo legal de cinco años con que contaba el Gobierno del Estado para destinar dichas superficies a los fines que dieron causa a su afectación, sin que lo hubiere hecho, estiman que las mismas les deben ser devueltas por así proceder en términos del precitado artículo 11.
- 4o.- Que, analizando el recurso interpuesto según el tercer considerativo que antecede, el Ejecutivo a mi cargo encuentra fundada la reclamación planteada, toda vez que, ciertamente, las superficies que les fueron expropiadas a las CC. REBECA GUERRA BECERRIL DE ROBLES e IRMA GUERRA BECERRIL no han sido destinadas a los fines que motivaron su afectación y, por tanto, habrá de dejarse sin efecto, por cuanto hace a las respectivas superficies cuya devolución reclaman, el Acuerdo Expropiatorio de fecha 16 de enero de 1984, publicado en el Boletín Oficial del Estado, No. 6, de fecha 19 de los mismos mes y año.
- 5o.- Que, al efectuar la revisión de las constancias relativas a la recurrente C. REBECA GUERRA BECERRIL DE ROBLES, resultó que, mediante acuerdo de fecha 1º de abril de 1985, publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, No. 26, Tomo CXXXV, le fue expropiada también una superficie de 79-21-44 hectáreas, que formaban parte de las amparadas por el mismo título de propiedad de las suyas mencionadas en el tercer punto de este capítulo considerativo, habiendo resultado igualmente que, de dicha superficie, 40-90-64.42 hectáreas no fueron destinadas a los fines que motivaron la afectación, no obstante haber transcurrido con exceso el término de cinco años referido en el antedicho punto tercero, de ahí que, no estando justificada su afectación, con estricto apego a la legalidad habrá de modificarse el citado acuerdo de fecha 1º de abril de 1985, para dejarlo sin efecto en lo relativo a tal superficie de 40-90-64.42 hectáreas.
- 6o.- En consecuencia de lo anterior, procede dictar los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO:- Ha sido procedente el recurso de Reclamación de Devolución interpuesto por las CC. REBECA GUERRA BECERRIL DE ROBLES e IRMA GUERRA BECERRIL y, en consecuencia, se deja sin efecto el acuerdo de fecha 16 de enero de 1984, publicado en el Boletín Oficial del Estado, No. 6, de fecha 19 de los mismos mes y año, única y exclusivamente por cuanto respecta a las siguientes superficies:

- a).- 56-30-00 hectáreas y 79-02-50 hectáreas reclamadas por la C. REBECA GUERRA BECERRIL DE ROBLES, cuyo antecedente registral lo es el No. 10813, Volumen 38, Sección I, del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de este Distrito Judicial de Hermosillo, Sonora;
- b).- 113-00-00 hectáreas reclamadas por la C. IRMA GUERRA BECERRIL, cuyo antecedente registral lo es el No. 79276, Volumen 148, Sección I, del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de este Distrito Judicial de Hermosillo, Sonora.

SEGUNDO:- Por las razones expuestas en el quinto punto considerativo de esta resolución, se modifica el acuerdo de fecha 1º de abril de 1985, publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, No. 26, Tomo CXXXV, única y exclusivamente para que, de la superficie afectada mediante el mismo a la C. REBECA GUERRA BECERRIL DE ROBLES, queden excluidas las 40-90-64.42 hectáreas que no fueron destinadas a los fines que motivaron la afectación, cuyo antecedente registral corresponde al indicado en el inciso a) del punto anterior.

TERCERO:- Publíquese en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO:- Gírese oficio al C. Encargado del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de este Distrito Judicial de Hermosillo, Sonora, para que se sirva hacer las anotaciones correspondientes derivadas de esta resolución.

QUINTO:- Cúmplase.

El Gobernador del Estado de Sonora.

LIC. MANLIO FABIO BELTRONES R.

El Secretario de Gobierno,

LIC. ROBERTO SÁNCHEZ CEREZO.

Publicación electrónica
sin validez oficial



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

MANLIO FABIO BELTRONES RIVERA, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 79, fracciones I y -- XVIII, de la Constitución Política Local y con fundamento en el artículo 14 -- de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, he tenido a bien expedir el siguiente.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE
INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGIA.**

CAPITULO I

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION
DE LA SECRETARIA.**

ARTICULO 1º.- La Secretaría de Infraestructura Urbana y Ecología -- 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 de Sonora y otras Leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Gobernador del Estado.

ARTICULO 2º.- Para la atención, estudio, planeación y resolución -- de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Infraestructura Urbana y -- Ecología contará con las siguientes Unidades Administrativas:

Secretaría.

Subsecretaría de Obras Públicas.

Subsecretaría de Planeación Urbana y Ecología.

Dirección General de Infraestructura.

Dirección General de Equipamiento.

Dirección General de Comunicaciones.

Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones.

Dirección General de Planeación y Administración Urbana.

Dirección General de Normatividad Ecológica y Control de Programas.

Dirección General de Vivienda.

Dirección General de Planeación y Evaluación.

Dirección General Administrativa.

Dirección de Relaciones Públicas.

Dirección de Asuntos Jurídicos.

Órgano de Control Interno.

ARTICULO 3º.- La Secretaría de Infraestructura Urbana y Ecología, por conducto de sus Unidades Administrativas, planeará sus actividades y conducirá las -- mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezcan el Gobernador del Estado y el titular de esta dependencia.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTICULO 4°.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Infraestructura Urbana y Ecología, corresponde al Secretario. Así como la representación de la misma. Las Unidades Administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Titular de la Secretaría, sin perjuicio de que el mismo Secretario pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa cuando lo juzgue conveniente.

ARTICULO 5°.- Al titular de la Secretaría de Infraestructura Urbana y Ecología le corresponden las siguientes atribuciones:

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

II.- Dirigir las actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo para las entidades del sector que le corresponde coordinar a la Secretaría; a coordinar la programación y presupuestación de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas; a conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades agrupadas en su sector; y a promover la generación de fondos propios de las mismas;

III.- Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector que le corresponde coordinar;

IV.- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes relativos a la competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales que corresponde coordinar a la misma;

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

VI.- Definir, en el marco de las acciones de modernización administrativa, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

VII.- Proponer al Gobernador del Estado, previo dictamen de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría que deban reflejarse en el Reglamento Interior;

VIII.- Expedir, previa autorización del Titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, el Manual de Organización de la Secretaría, así como sus modificaciones, y solicitar la publicación respectiva en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

IX.- Expedir, previa autorización del Gobernador del Estado, los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, necesarios para el funcionamiento de ésta y, en su caso, mantener permanentemente actualizados los mismos;

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

XI.- Participar, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter global, sectorial, especial y regional, cuando correspondan al sector coordinado por la Secretaría o en los que se requiera la participación de ésta;

XII.- Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo queden a cargo de la Secretaría;

XIII.- Aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

XIV.- Aprobar los anteproyectos de Programas Operativos Anuales y de Presupuestos de Egresos por Programas de la Secretaría y someterlos a la consideración de la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, para su trámite posterior;

XV.- Aprobar las bases particulares para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables a la Secretaría;

XVI.- Autorizar, específicamente a las Unidades Administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos de la dependencia, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público;

XVII.- Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;

XVIII.- Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Gobernador del Estado;

XIX.- Autorizar con su firma los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XX.- 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;

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

XXII.- Proporcionar a la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, los datos de las actividades realizadas por la Secretaría y por las entidades agrupadas en su sector, para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política Local;

XXIII.- Realizar las acciones necesarias para que los sistemas y procedimientos relativos a la planeación, diseño y construcción de las obras públicas que realice la Secretaría resulten ágiles y flexibles;

XXIV.- Autorizar, firmar y celebrar los contratos y convenios, debidamente incluidos en los programas respectivos, de acuerdo a los presupuestos -- anuales de egresos autorizados para esta Secretaría;

XXV.- Ejecutar, en los términos de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora y demás disposiciones legales vigentes, las obras públicas a cargo -- de la Secretaría;

XXVI.- Aplicar en la esfera de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como vigilar su observancia;

XXVII.- Rescindir administrativamente, en el ámbito de su competencia, los contratos de obra pública que realice la Secretaría, por razones -- general o por contravención de los términos de los contratos o de las disposiciones legales aplicables, así como aplicar las penas convencionales pactadas;

XXVIII.- Expedir las certificaciones de las constancias y expedientes que obren en los archivos de la Secretaría;

XXIX.- 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;

XXX.- Establecer los mecanismos de coordinación que propicien la interrelación de las actividades de las entidades paraestatales agrupadas en el sector -- que le corresponde coordinar a la Secretaría; y

XXXI.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera el Gobernador del Estado.

El Titular de la Secretaría, podrá delegar, sin perjuicio directo, -- las atribuciones citadas en las fracciones IX, XII, XXIII y XXV de este artículo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS SUBSECRETARIAS

ARTICULO 6º.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el titular de la dependencia;

II.- Coordinarse con los demás Subsecretarios de la dependencia, -- cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean competencia de la Secretaría;

III.- Acordar con el titular de la dependencia, el despacho de los asuntos encomendados a las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

IV.- Dictar las medidas necesarias para la modernización administrativa de las Unidades adscritas a la Subsecretaría a su cargo;

V.- Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la dependencia;

VI.- Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas de las entidades del sector que le corresponde coordinar a la Secretaría, así como de los proyectos estratégicos que de ellos se derivan y de los respectivos Programas Operativos Anuales;

VII.- Formular e integrar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas que corresponda a la Subsecretaría a su cargo, y verificar, una vez aprobado dicho presupuesto, su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad;

VIII.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el titular de la dependencia;

IX.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Subsecretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;

X.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomienda, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio titular de la dependencia determine;

XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquéllas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;

XII.- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subsecretaría a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidos en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieran detectado; y

XIII.- Las demás que le señale el titular de la dependencia o le confieran otras disposiciones legales.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTICULO 7º.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, quien siendo técnica y administrativamente responsable del --

funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, se auxiliará según el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

ARTICULO 8º.- Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

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

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

III.- Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la Unidad Administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;

IV.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el titular de la Secretaría;

V.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos, en la elaboración o actualización del Reglamento Interior, los Manuales de Organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría;

VI.- Prestar el apoyo técnico que se requiera, para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, y de los correspondientes Programas Operativos Anuales;

VII.- Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas que corresponda a su Unidad Administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; así mismo, solicitar a su superior jerárquico, las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

VIII.- Determinar, conforme a sus necesidades reales, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la Unidad Administrativa a su cargo, y remitirlo al superior jerárquico para su autorización e incorporación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría;

IX.- Sujetarse en sus actividades de programación, y en el seguimiento y control del gasto asignado a la Unidad Administrativa a su cargo, a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

X.- Proponer la celebración de bases de cooperación técnica con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XI.- Proponer al superior jerárquico bases de coordinación con los gobiernos federal y municipales, dentro del marco de los convenios de desarrollo relativos;

XII.- Formular y proponer bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución, de los programas a cargo de la Secretaría;

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

XIV.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría;

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

XVI.- Vigilar la aplicación de las disposiciones, políticas y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

XVII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las Unidades Administrativas de la dependencia, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las demás Unidades Administrativas de la Secretaría u otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XVIII.- Coordinarse con los titulares de otras Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

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

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

XXI.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de su Unidad Administrativa, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXII.- Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su Unidad Administrativa;

XXIII.- Permitir al Órgano de Control Interno el acceso a la información generada por la Unidad Administrativa a su cargo, que requiera para el cumplimiento de su programa de trabajo; y

XXIV.- Las demás que le señale el superior jerárquico, en el ámbito de sus

atribuciones, o le confieran otras disposiciones legales.

ARTICULO 9º.- Al frente de la Dirección General Administrativa, del Organismo de Control Interno y de la Dirección General de Planeación y Evaluación, habrá un Director General; y al frente de las Direcciones de Relaciones Públicas y de Asuntos Jurídicos, habrá un Director; quienes siendo técnica y administrativamente responsables de las Unidades a su cargo, se auxiliarán, según el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto; dichos Directores tendrán las atribuciones genéricas a que se refiere el artículo anterior.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 10º.- La Dirección General de Infraestructura estará adscrita a la Subsecretaría de Obras Públicas, y le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Elaborar estudios y proyectos para obras de introducción, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable y alcantarillado, en el ámbito de su competencia;

II.- Ejecutar y supervisar la construcción de obras de introducción, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable y alcantarillado, en el ámbito de su competencia;

III.- Participar en las licitaciones de las obras públicas a su cargo;

IV.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gastos de inversión de los programas a su cargo, autorizados a la Secretaría;

V.- Enviar, dentro de los últimos cinco días de cada mes, al Organismo de Control Interno, los avances físicos y financieros de las obras públicas que realice durante el período correspondiente al mes en mención;

VI.- Elaborar, en el ámbito de su competencia, los expedientes técnicos de las obras comprendidas en la programación anual de la Secretaría;

VII.- Efectuar la recepción de los trabajos de la obra pública que ejecute, en los términos y procedimientos que marca la Ley de obras Públicas y su Reglamento, remitiendo a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y al Organismo de Control Interno, copia del acta correspondiente;

VIII.- Llevar el catálogo y archivo de los estudios y proyectos de las obras públicas que realice;

IX.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados los inventarios de maquinaria y equipo de construcción a su cuidado, así como de las obras públicas de su competencia existentes y del estado que guarda cada una de ellas, y remitirlos a la Dirección General Administrativa;

X.- Vigilar y supervisar, en coordinación con las autoridades municipales correspondientes, la ejecución de las obras convenidas con los mismos, que realicen en el territorio del Estado, relativos a agua potable y alcantarillado, a efecto de que no se contravengan los lineamientos establecidos en los programas de desarrollo urbano y demás disposiciones aplicables;

XI.- Suspender, temporalmente, en el ámbito de su competencia, en todo o en parte, las obras públicas contratadas por la Secretaría, cuando exista causa justificada para ello;

XII.- Promover, en el ámbito de su competencia, la rescisión administrativa de los contratos que realice la Secretaría, por razones de interés general o por contravención de los términos de los contratos o de las disposiciones legales aplicables;

XIII.- Recibir, revisar y autorizar las estimaciones generadas en la ejecución de las obras públicas que realice o de los servicios relacionados con las mismas y efectuar el trámite correspondiente para su pago;

XIV.- Proporcionar a la Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones, la documentación técnica de las obras a su cargo, que se requieran para la realización de las licitaciones correspondientes y para la resolución de las solicitudes de escalatorias de precios unitarios y obra fuera de presupuesto, que se presenten durante la ejecución de dichas obras;

XV.- Revisar y validar los estudios, proyectos y expedientes técnicos relativos a agua potable y alcantarillado, cuando así lo soliciten al titular de la Secretaría, otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o Estatal y los Ayuntamientos del Estado;

XVI.- Solicitar a la Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones, las liberaciones de fianzas, tanto de anticipo como de cumplimiento derivadas de los contratos de la obra pública que realice la Dirección General, cuando así proceda;

XVII.- Remitir a la Dirección General de Concursos, precios Unitarios y Estimaciones, la documentación relativa a finiquito de las obras que haya ejecutado;

XVIII.- Atender las demandas que requieren los nuevos fraccionamientos privados habitacionales, así como los desarrollos turísticos, industriales o comerciales, en cuanto a la planeación de la infraestructura básica en la dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado; y

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

ARTICULO 11°.- La Dirección General de Equipamiento estará adscrita a la Subsecretaría de Obras Públicas, y le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Elaborar, en el ámbito de su competencia, los estudios y proyectos para la construcción, reparación y demolición de los bienes inmuebles destinados a un servicio público o al uso común;

II.- Ejecutar las obras públicas que le sean encomendadas y realizar

la supervisión técnica de las mismas;

III.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes por los gastos de inversión de los programas a su cargo, autorizados a la Secretaría;

IV.- Enviar, dentro de los últimos cinco días de cada mes, al Órgano de Control Interno, los avances físicos y financieros de las obras públicas que realice durante el período correspondiente al mes en mención;

V.- Elaborar, en el ámbito de su competencia, los expedientes técnicos de las obras comprendidas en la programación anual de la Secretaría;

VI.- Efectuar la recepción de los trabajos de la obra pública que ejecute, en los términos y procedimientos que marca la Ley de Obras públicas y su Reglamento, remitiendo a la Secretaría de la Contraloría General del estado y al Órgano de Control Interno, copia del acta correspondiente;

VII.- Llevar el catálogo y archivo de los estudios y proyectos de las obras públicas que realice;

VIII.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados los inventarios de maquinaria y equipo de construcción a su cuidado, así como de las obras públicas de su competencia existentes y del estado que guarda cada una de ellas, y remitirlos a la Dirección General Administrativa;

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

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

XI.- Participar en las licitaciones de las obras públicas a su cargo;

XII.- Apoyar técnicamente a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la revisión y elaboración de proyectos de ingeniería en general, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el titular de la dependencia;

XIII.- Recibir, revisar y autorizar las estimaciones generadas en la ejecución de las obras que realice, o de los servicios relacionados con las mismas y efectuar el trámite correspondiente para su pago;

XIV.- Vigilar y supervisar, en coordinación con las autoridades municipales correspondientes, la ejecución de las obras convenidas con los mismos, que realicen en el territorio del Estado, en el ámbito de su competencia, y tramitar las ministraciones correspondientes;

XV.- Suspender, temporalmente, en el ámbito de su competencia, en todo o en parte, las obras públicas contratadas por la Secretaría, cuando exista causa justificada para ello;

XVI.- Promover, en el ámbito de su competencia, la rescisión administrativa de los contratos que realice la Secretaría, por razones de interés general o por contravención de los términos de los contratos, o de las disposiciones legales aplicables;

XVII.- Remitir a la Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones la documentación relativa a finiquito de las obras que haya ejecutado;

XVIII.- Proporcionar a la Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones, la documentación técnica de las obras a su cargo, que se requieran para la realización de las licitaciones correspondientes y para la resolución de las solicitudes de escalatorias de precios unitarios u obra fuera de presupuesto que se presenten durante la ejecución de dichas obras;

XIX.- Revisar y validar los estudios, proyectos y expedientes técnicos - en el ámbito de su competencia, cuando así lo soliciten al titular de la Secretaría otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o Estatal y - los Ayuntamientos de la entidad;

XX.- Solicitar a la Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones las liberaciones de fianzas, tanto de anticipo como de cumplimiento, derivadas de los contratos de la obra pública que realice la Dirección General, cuando así proceda; y

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

ARTICULO 12º.- La Dirección General de Comunicaciones estará adscrita a la Subsecretaría de Obras Públicas, y le corresponden las siguientes atribuciones - específicas:

I.- Ejecutar las acciones que tiendan a satisfacer las necesidades de construcción de caminos rurales que estimulen el desarrollo de la región del Estado respectiva;

II.- Ejecutar las acciones tendientes a mantener, conservar, rehabilitar y modernizar las carreteras y caminos de jurisdicción Estatal, y efectuar la supervisión correspondiente;

III.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gastos de inversión de los programas a su cargo, autorizados a la Secretaría;

IV.- Remitir a la Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones la documentación relativa a finiquito de las obras que haya ejecutado;

V.- Enviar, dentro de los últimos cinco días de cada mes, al Organismo de Control Interno, los avances físicos y financieros de las obras públicas que realice, durante el período correspondiente al mes en mención;

VI.- Elaborar, en el ámbito de su competencia, los estudios, proyectos y expedientes técnicos de las obras comprendidas en la programación anual de la Secretaría;

VII.- Revisar y validar los estudios, proyectos y expedientes técnicos, en el ámbito de su competencia, cuando así lo soliciten al titular de la Secretaría

otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o Estatal y los Ayuntamientos del Estado;

VIII.- Efectuar la recepción de los trabajos de la obra pública que ejecute, en los términos y procedimientos que marca la Ley de Obras Públicas y su Reglamento, remitiendo a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y al Organismo de Control Interno, copia del acta correspondiente;

IX.- Llevar el catálogo y archivo de los estudios y proyectos de las obras públicas que realice;

X.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados los inventarios de maquinaria y equipo de construcción a su cuidado, así como de las obras públicas de su competencia y del estado que guardan cada una de ellas, y remitirlos a la Dirección General Administrativa.

XI.- Asesorar técnicamente y coordinar acciones con los municipios de la entidad, cuando así lo soliciten sus Ayuntamientos, en la construcción de caminos, ejecución de obras de pavimentación y movimientos de tierra en general;

XII.- Participar en las licitaciones de las obras públicas a su cargo;

XIII.- Elaborar los estudios y proyectos de pavimentación y de vialidad en zonas urbanas de los municipios del Estado, cuando así lo soliciten los Ayuntamientos correspondientes;

XIV.- Recibir, revisar y autorizar las estimaciones generadas en la ejecución de las obras públicas que realice o de los servicios relacionados con las mismas, y efectuar el trámite correspondiente para su pago;

XV.- Proporcionar a la Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones, la documentación técnica de las obras a su cargo, que se requiera para la realización de las licitaciones correspondientes y para la resolución de las solicitudes de escalatorias de precios unitarios u obra fuera de presupuesto que se presenten durante la ejecución de dichas obras;

XVI.- Solicitar a la Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones, las liberaciones de fianzas, tanto de garantía como de cumplimiento derivadas de los contratos de la obra pública que realice la Dirección General, cuando así proceda;

XVII.- Llevar a cabo el control de calidad de las obras en proceso que esté ejecutando, mediante los estudios topográficos y pruebas de laboratorio correspondientes;

XVIII.- Vigilar, que se respete el derecho de vía e intervenir en el otorgamiento de las autorizaciones para la ejecución de obras dentro del mismo, destinadas a servicios conexos o auxiliares de transporte;

XIX.- Operar, mantener y administrar la maquinaria y equipo de construcción que le sea asignada;

XX.- Formular y actualizar, en coordinación con las dependencias correspondientes, el Programa Estatal Sectorial de Comunicaciones y Transportes, y presen

tarlo al Secretario para su revisión;

XXI.- Operar y administrar las residencias de conservación y rehabilitación de caminos rurales de su jurisdicción, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;

XXII.- Suspender, temporalmente, en el ámbito de su competencia, en todo o en parte, las obras públicas contratadas por la Secretaría, cuando exista causa justificada para ello;

XXIII.- Promover, en el ámbito de su competencia, la rescisión administrativa de los contratos que realice la Secretaría, por razones de interés general ó por contravención de los términos de los contratos o de las disposiciones legales aplicables; y

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

ARTICULO 13°.- La Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones, estará adscrita a la Subsecretaría de Obras Públicas y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Realizar estudios de mercado de materiales y mano de obra que intervienen en presupuestos de concursos y contratos en las localidades del Estado, donde se ejecuta o ejecutará obra pública que realice la Secretaría;

II.- Elaborar el catálogo de precios unitarios, suministro de materiales y mano de obra base, para las obras públicas que realice la Secretaría;

III.- Recibir y revisar los paquetes técnicos de las obras a cargo de la Secretaría, que remitan las Unidades Administrativas correspondientes;

IV.- Elaborar los presupuestos base de las obras públicas que realice la Secretaría;

V.- Elaborar y tramitar las convocatorias e invitaciones para la celebración de los concursos de obra pública a cargo de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida al efecto;

VI.- Recibir, revisar y autorizar en su caso, las solicitudes de inscripción de los contratistas interesados en participar en los procedimientos de licitación para la adjudicación de contratos de obras públicas a cargo de la Secretaría;

VII.- Ejecutar, de acuerdo a la normatividad establecida, las aperturas de las licitaciones y el fallo de las mismas, de las obras públicas a cargo de la Secretaría, y participar en las licitaciones convocadas por las entidades del sector que le corresponda coordinar;

VIII.- Elaborar los contratos de obra a cargo de la Secretaría, así como efectuar la correspondiente tramitación del anticipo y la revisión de las fianzas respectivas;

IX.- Recibir y analizar las solicitudes de precios unitarios y conceptos fuera de presupuesto que se presenten en la ejecución de la obra pública que realice la Secretaría;

X.- Recibir la documentación relativa a finiquitos de obra, de las correspondientes Unidades Administrativas de la Secretaría, y determinar el monto final de las mismas;

XI.- Remitir a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y al Organismo de Control Interno, copias de las convocatorias, actas primera y segunda de las licitaciones y contratos en general que realice la Dirección General; y

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

ARTICULO 14°.- La Dirección General de Planeación y Administración Urbana estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación Urbana y Ecología, y le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Tramitar las autorizaciones de fusión, subdivisión, relotificación y proyectos de desarrollos industriales, turísticos y campestres, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

II.- Dictaminar sobre la congruencia entre los anteproyectos de fraccionamientos que le presenten los Ayuntamientos y lo dispuesto en los correspondientes programas de desarrollo urbano y en las disposiciones legales relativas;

III.- Vigilar y supervisar la correcta ejecución de las obras que autorice, a efecto de que no se contravengan los lineamientos establecidos por las disposiciones legales aplicables;

IV.- Enviar, dentro de los últimos cinco días de cada mes, al Organismo de Control Interno, los avances físicos y financieros de las obras públicas que realice, así como las de los servicios relacionados con las mismas, correspondientes al mes en mención;

V.- Formular, en los términos que establece la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, el Programa Estatal Sectorial de Desarrollo Urbano, y presentarlo al Secretario para su revisión;

VI.- Formular, administrar, ejecutar, evaluar y actualizar, previo acuerdo con el titular de la Secretaría, conjuntamente con los Ayuntamientos respectivos, los programas parciales de crecimiento, derivados de los programas municipales de desarrollo urbano de los centros de población ubicados en el territorio del Estado;

VII.- Promover la participación de los representantes de los sectores público, social y privado, en los procesos de planeación del desarrollo urbano en el Estado;

VIII.- Realizar acciones tendientes a determinar la congruencia de los programas municipales de desarrollo urbano, con el Programa Estatal Sectorial de Desarrollo Urbano;

IX.- Apoyar a los Ayuntamientos de la entidad, en la elaboración de los expedientes técnicos para que los centros de población de su jurisdicción dispongan de sus reservas territoriales;

X.- Realizar el seguimiento de los trámites relativos a la integración de reservas territoriales de los centros de población mencionados en la fracción - IX;

XI.- Integrar los expedientes técnicos requeridos para la fundación de nuevos centros de población y realizar el correspondiente seguimiento;

XII.- Programar, ejecutar, controlar y evaluar acciones que promuevan el mejoramiento de la imagen urbana de los centros de población del Estado;

XIII.- Elaborar los dictámenes técnicos acerca de la congruencia entre los anteproyectos de fraccionamientos y lo dispuesto en los programas de desarrollo urbano correspondientes y en la legislación aplicable;

XIV.- Asesorar a los Ayuntamientos de la entidad en materia de planeación, administración y control urbano; y

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

ARTICULO 15°.- La Dirección General de Normatividad Ecológica y Control de Programas estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación Urbana y Ecología, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Elaborar los estudios y diagnósticos relativos sobre la situación de los recursos naturales y el medio ambiente de la entidad;

II.- Elaborar e implementar los programas de su competencia que sean necesarios para la prevención y control de la contaminación, así como para mejorar la calidad del medio ambiente;

III.- Ejecutar las obras y actividades en materia de reforestación, tratamiento de aguas negras residuales, de infraestructura para la disposición final de basuras, así como aquellas que, siendo de su competencia, propicien la protección y restauración del equilibrio ecológico;

IV.- Participar en las licitaciones de las obras públicas a su cargo;

V.- Recibir, revisar y autorizar las estimaciones generadas en la ejecución de las obras públicas que realice o de los servicios relacionados con las mismas, y efectuar el trámite correspondiente para su pago;

VI.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gastos de inversión de los programas a su cargo, autorizados a la Secretaría;

VII.- Enviar, dentro de los últimos cinco días de cada mes, al Organismo de Control Interno, los avances físicos y financieros de las obras públicas que realice, correspondientes al mes en mención;

VIII.- Elaborar, en el ámbito de su competencia, los estudios y expedientes técnicos de las obras comprendidas en la programación anual de la Secretaría;

IX.- Llevar el catálogo y archivo de los estudios y proyectos de las obras públicas que realice;

X.- Formular y actualizar los inventarios de maquinaria y equipo de --- construcción a su cuidado, así como de las obras públicas de su competencia existentes y del estado que guarda cada una de ellas;

XI.- Formular y actualizar el Programa Estatal Sectorial de Ecología y presentarlo al Secretario para su revisión;

XII.- Establecer un sistema de información sobre la situación de los - ecosistemas en el Estado;

XIII.- Participar en la planeación de las obras públicas que, por sus características, pudieran deteriorar o alterar en forma adversa las condiciones ambientales, y en el ámbito de sus atribuciones, establecer los requisitos que, en materia ecológica deberán cumplirse en la ejecución de las obras, a fin de preservar o restaurar dichas condiciones, así como los procesos ecológicos;

XIV.- Promover la investigación sobre el aprovechamiento y conservación de los recursos naturales, así como realizar programas de difusión y concientización ecológica;

XV.- Asesorar a los municipios de la entidad en materia ecológica, cuando así lo soliciten los Ayuntamientos respectivos, de acuerdo a las políticas establecidas al efecto por el titular de la Secretaría;

XVI.- Verificar, en los términos de los acuerdos de coordinación respectivos, el cumplimiento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado;

XVII.- Proporcionar a la Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones, la documentación técnica de las obras a su cargo, que se requieran para la realización de las licitaciones correspondientes y para la resolución de las solicitudes de escalatorias de precios unitarios que se presenten durante la ejecución de dichas obras;

XVIII.- Solicitar a la Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones, las liberaciones de fianzas, tanto de anticipo como de cumplimiento, derivadas de los contratos de la obra pública que realice la Dirección General, cuando así proceda;

XIX.- Suspender, temporalmente, en el ámbito de su competencia, en todo o en parte, las obras públicas contratadas por la Secretaría, cuando exista causa -- justificada para ello;

XX.- Promover, en el ámbito de su competencia, la rescisión administrativa de los contratos que realice la Secretaría, por razones de interés general o -- por contravención de los términos de los contratos o de las disposiciones legales -- aplicables;

XXI.- Remitir a la Dirección General de Concursos, Precios Unitarios y Estimaciones la documentación relativa a finiquito de las obras que haya ejecutado; y

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

ARTICULO 16°.- La Dirección General de Vivienda estará adscrita a la - Subsecretaría de Planeación Urbana y Ecología, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Elaborar los estudios y diagnósticos correspondientes a la situación de la vivienda en el Estado;

II.- Participar en la revisión y formulación de la normatividad relativa a la vivienda, de conformidad con los lineamientos fijados por el titular de la Secretaría y el Plan Estatal de Desarrollo;

III.- Coadyuvar con las entidades de la Administración Pública Estatal que realizan acciones de vivienda, en la elaboración de sus programas institucionales en materia de vivienda;

IV.- Proponer al titular de la Secretaría el establecimiento de normas de diseño de uso de tecnología para la vivienda en el Estado, adecuadas a las características y requerimientos sociales y regionales;

V.- Formular y actualizar el Programa Estatal Sectorial de Vivienda y presentarlo al Secretario para su revisión;

VI.- Evaluar los efectos y resultados de los programas de vivienda instituidos en el Estado por los sectores público, privado y social;

VII.- Participar en el Sistema Nacional de Vivienda, en la forma que se convenga con los gobiernos federal y municipales, de acuerdo con los lineamientos, normas y mecanismos que al efecto se establezcan;

VIII.- Coordinar la ejecución del Programa Estatal Sectorial de Vivienda;

IX.- Establecer la coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes en materia de uso del suelo e infraestructura básica para la vivienda en el Estado;

X.- Elaborar el dictamen de factibilidad técnica, social, jurídica y financiera para el otorgamiento de avalés solidarios que soliciten diferentes organismos públicos y sociales al Gobierno del Estado, para el desarrollo, financiamiento y ejecución de programas de vivienda en la entidad y remitirlo al Secretario para su revisión y firma correspondiente;

XI.- Tramitar ante las dependencias y órganos correspondientes, el aval solidario para programas de vivienda, solicitado por los diferentes organismos públicos y sociales, para su autorización por el Congreso del Estado, a propuesta del Ejecutivo Estatal;

XII.- Realizar los trámites ante las instancias correspondientes para el traslado de dominio de lotes de vivienda a familias de escasos recursos económicos, procedentes de predios propiedad del Gobierno del Estado;

XIII.- Fomentar, en coordinación con los organismos y autoridades competentes, la constitución de organizaciones comunitarias, sociedades cooperativas y otras de esfuerzo solidario, para la producción y mejoramiento de la vivienda;

XIV.- Coordinar las acciones de promoción, concertación y evaluación de los programas de vivienda que establezca la Secretaría;

XV.- Promover todos aquellos estímulos para la ejecución de programas y proyectos de vivienda;

XVI.- Fomentar la producción y distribución de materiales de construcción para la vivienda en el Estado; y

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

ARTICULO 17º.- La Dirección General de Planeación y Evaluación, estará adscrita directamente al titular de la dependencia, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar las actividades de planeación que realizan cada una de las -- Unidades Administrativas de la Secretaría;

II.- Formular y proponer al Secretario, los lineamientos normativos que rijan la operación de cada una de las etapas del proceso de planeación en materia de desarrollo urbano, vivienda, ecología, transportes y comunicaciones;

III.- Apoyar la coordinación y las tareas de planeación sectorial que correspondan a la Secretaría en el Subcomité de Planeación del Desarrollo Urbano, Vivienda y Ecología del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora;

IV.- Elaborar y proponer al Secretario la metodología de estudios sectoriales cuyas materias sean competencia de la Secretaría;

V.- Crear y mantener actualizada la infraestructura de apoyo y los insumos estadísticos que sean necesarios, para el proceso de planeación de las actividades que sean competencia de la Secretaría;

VI.- Elaborar y proponer al Secretario, las normas y los lineamientos -- que regulen la participación de las entidades del sector que le corresponda coordinar a la Secretaría, en el proceso de planeación de aquellas actividades de la competencia de la misma;

VII.- Integrar un sistema de información de las actividades que realizan las entidades que le corresponde coordinar a la Secretaría, que alimente con -- precisión y oportunidad al proceso de planeación sectorial de la dependencia;

VIII.- Elaborar y proponer al Secretario, los criterios técnicos y normativos que rijan la fase de la programación sectorial y regional que realice la -- Secretaría;

IX.- Apoyar la formulación y el seguimiento de los convenios de coordinación y concertación, que se suscriban al instrumentarse las políticas de la competencia de la Secretaría;

X.- Verificar la compatibilidad y congruencia de la formulación y ejecución de los programas institucionales de las entidades, que le corresponde coordinar a la Secretaría, con las orientaciones de la política sectorial de la dependencia;

XI.- Apoyar la formulación de los Programas Operativos Anuales de la dependencia y de las entidades que le corresponde coordinar a la Secretaría, y coadyuvar en el seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas, a través de las vertientes obligatoria, coordinada y concertada;

XII.- Realizar las acciones necesarias para coordinar la formulación de la programación anual de las entidades que le corresponde coordinar a la Secretaría, con base en los lineamientos normativos generales y las orientaciones del -- Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas;

XIII.- Determinar la factibilidad en la formulación de las tareas que conlleven al cumplimiento de los programas de desarrollo, instrumentados a través de las vertientes obligatoria, coordinada y concertada;

XIV.- Realizar análisis de compatibilidad y coherencia de los objetivos y metas sectoriales de mediano y corto plazo de los programas de la Secretaría, así como de aquellos definidos por las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar a la dependencia;

XV.- Dar seguimiento, en el marco de la normatividad general, al cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas de las políticas de desarrollo urbano, vivienda, ecología, transportes y comunicaciones, contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y en los Programas de Mediano Plazo y Operativos Anuales correspondientes;

XVI.- Coordinar e integrar la información de las actividades realizadas por la Secretaría y por las entidades agrupadas en su sector, a fin de proporcionarla al titular de la dependencia para la elaboración del Informe Anual de Gobierno;

XVII.- Integrar la información necesaria para la elaboración de los capítulos relativos a las políticas de desarrollo urbano, vivienda, ecología, transportes y comunicaciones, de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado y remitirlas al titular de la Secretaría;

XVIII.- Formular y mantener permanentemente actualizado el esquema integral de seguimiento y cumplimiento de la programación del mediano y corto plazo de las entidades que le corresponde coordinar a la Secretaría; y

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

ARTICULO 18°.- La Dirección General Administrativa, estará adscrita directamente al titular de la dependencia, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Integrar y controlar los avances del gasto corriente, aprobado a las Unidades Administrativas de la Secretaría e informar al titular de la dependencia;

II.- Tramitar los pedidos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones y arrendamientos, así como de órdenes de servicio, relacionados con bienes muebles de acuerdo a las normas administrativas aplicables;

III.- Controlar y registrar entradas y salidas de materiales y equipo del almacén general de la Secretaría;

IV.- Llevar el control administrativo del personal de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;

V.- Elaborar y mantener permanentemente actualizado el Reglamento Interior y el Manual General de Organización de la Secretaría, así como los Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público que correspondan a la dependencia;

VI.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados los inventarios y resguardos correspondientes del mobiliario, equipo y vehículos asignados a las Unidades Administrativas de la Secretaría;

VII.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gasto corriente autorizados a la Secretaría; y

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

ARTICULO 19º.- La Dirección de Relaciones Públicas, estará adscrita directamente al titular de la dependencia, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Ejecutar el programa de relaciones públicas de la Secretaría;

II.- Auxiliar técnica y logísticamente al titular de la Secretaría, en la organización de reuniones, visitas y giras de trabajo, así como retroalimentar a éste de la información necesaria respecto de dichas actividades;

III.- Apoyar la organización de eventos de interés de la Secretaría en el Estado, así como las actividades culturales, deportivas y sociales de la misma;

IV.- Dar seguimiento a los asuntos que torne el Secretario a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a las entidades del sector que le corresponda coordinar a la dependencia;

V.- Generar la información necesaria de los programas y acciones que realiza la Secretaría, para su difusión en los medios de comunicación;

VI.- Efectuar la recopilación y análisis de la información generada por los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para las funciones de la Secretaría;

VII.- Estructurar la videoteca, fototeca y hemeroteca de la obra pública que realiza la Secretaría;

VIII.- Organizar exposiciones gráficas y audiovisuales de las actividades que realiza la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes;

IX.- Coordinar las campañas publicitarias que lleve a cabo la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas de la dependencia y con las entidades del sector que le corresponda coordinar a la misma;

X.- Elaborar las publicaciones informativas de la Secretaría que determine el titular de la misma; y

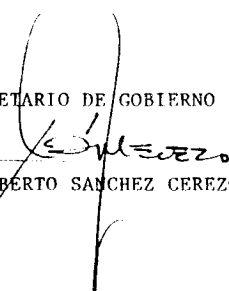
XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 20º.- La Dirección de Asuntos Jurídicos, estará adscrita directamente al titular de la dependencia, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Secretaría; así como proporcionar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas y a las entidades que le corresponde coordinar a la misma;

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintitrés días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y dos.

SECRETARIO DE GOBIERNO


LIC. ROBERTO SANCHEZ CERZO


LIC. MANLIO FABIO BELTRONES RIVERA

Publicación electrónica
sin validez oficial

Publicación electrónica
sin validez oficial

TARIFAS EN VIGOR.

AUTORIZADAS POR EL ARTICULO 311 DE LA LEY No. 12, QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY NUMERO 9, DE HACIENDA DEL ESTADO.

C O N C E P T O	PRECIO
1.- POR PALABRA, EN CADA PUBLICACION, EN MENOS DE UNA PAGINA.....	\$ 308
2.- POR CADA PAGINA COMPLETA, EN CADA PUBLICACION:.....	\$ 471 960
3.- POR SUSCRIPCION ANUAL SIN ENTREGA A DOMICILIO	\$ 153 900
4.- POR SUSCRIPCION ANUAL, AL EXTRANJERO.....	\$ 584 820
5.- COSTO UNITARIO POR BOLETIN.....	\$ 5 130
6.- POR COPIAS DEL BOLETIN OFICIAL.	
a).- POR CADA HOJA.	\$ 2 052
b).- POR CERTIFICACION DEL BOLETIN OFICIAL.	\$ 6 156
7.- POR SUSCRIPCION ANUAL, POR CORREO DENTRO DEL PAIS.	\$ 379 620
8.- POR NUMERO ATRASADO.	\$ 10 260

BOLETIN OFICIAL GARMENDIA NO. 157 SUR HERMOSILLO, SONORA C.P. 83000 Tel. 17-45-89	BOLETIN OFICIAL DEL DIA:	SE RECIBE DOCUMENTACION PARA PUBLICAR	HORARIO
	LUNES	MARTES MIERCOLES	8 a 14 Hrs. 8 a 14 Hrs.
	JUEVES	JUEVES VIERNES LUNES	8 a 14 Hrs. 8 a 14 Hrs. 8 a 14 Hrs.

REQUISITOS:

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

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

BI-SEMANARIO