



# BOLETIN OFICIAL

**Gobierno del Estado de Sonora  
Oficialia Mayor**

**TOMO CL HERMOSILLO, SONORA.**

**JUEVES 3 DE SEP. DE 1992 No.19 SECC.III**

**"1992, AÑO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA"**

G O B I E R N O   E S T A T A L

PODER   EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR   DE LA SECRETARIA  
DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVIDAD

LIC. 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 DESARROLLO ECONOMICO  
Y PRODUCTIVIDAD

CAPITULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

ARTICULO 1o.- La Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad 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 Desarrollo Económico y Productividad contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- Secretaría
- Subsecretaría de Fomento Industrial
- Subsecretaría de Fomento Económico
- Subsecretaría de Fomento a la Industria Maquiladora y Comercio Exterior
- Dirección General de Fomento Industrial
- Dirección General de Asesoría y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Industria
- Dirección General de Productividad
- Dirección General de Fomento Minero
- Dirección General de Fomento Comercial y Abasto
- Dirección General de Fomento Pesquero
- Dirección General de Organización Social
- Dirección General de Fomento a la Inversión y Comercio Exterior
- Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación
- Organismo de Control Interno

Se anexa Organigrama Estructural

ARTICULO 3o.- La Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad, 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.

## DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.

ARTICULO 4o.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad, 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 5o.- El Secretario tendrá todas las facultades para -- cumplir con las atribuciones que las leyes, reglamentos y otras disposiciones -- jurídicas asignen a la Secretaría, pudiendo realizar todos los actos necesarios para el ejercicio de dichas atribuciones.

ARTICULO 6o.- Al titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad le corresponden las siguientes atribuciones:

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

II.- Dirigir las actividades tendientes; a establecer las 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 dependencia y al sector que le corresponde coordinar;

IV.- Proponer al Ejecutivo del Estado 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 para estatales 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 dependencia;

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 dependencia que deban reflejarse en el Regla-

mento 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 dependencia, 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 dependencia, - 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 dependencia;

XI.- Participar, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter global, sectorial, especial o regional, cuando correspondan al sector coordinado por la dependencia 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 dependencia;

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 dependencia 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 en la dependencia;

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 del sector que le corresponde coordinar;

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 dependencia 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 dependencia proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias de la Administración Pública Estatal;

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

XXIII.- Fomentar la creación de desarrollos industriales, en coordinación con las autoridades competentes;

XXIV.- Determinar la participación, y en su caso, la coordinación de los Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área, Contralor Interno y otros titulares de Unidades Administrativas, en los programas y actividades de la Secretaría, cuando los casos concretos lo ameriten, así como en comisiones, congresos, organizaciones e instituciones, tanto a nivel nacional como internacional;

XXV.- Remitir a la dependencia competente los calendarios financieros y de metas de las entidades paraestatales que le corresponda coordinar, así como las modificaciones que a ese respecto propongan dichas entidades;

XXVI.- Proponer ante el Gobernador del Estado la estructura y alcances de la participación del Estado en las empresas públicas que vayan a integrarse al sector que corresponde coordinar a la dependencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y a los objetivos y metas de los programas a cargo de la misma;

XXVII.- Ejecutar, en los términos de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora, las obras públicas a cargo de la Secretaría;

XXVIII.- Establecer los mecanismos de coordinación que propicien la interrelación de las actividades de las entidades paraestatales agrupadas en los sectores que le corresponde coordinar a la Secretaría;

XXIX.- Participar, en coordinación con las autoridades federales y municipales, en las decisiones relativas al Sistema Nacional para el Abasto;

XXX.- Auxiliar a las autoridades federales en la vigilancia del estricto cumplimiento de la política de precios, particularmente en lo que se refiere a artículos de consumo generalizado y de uso popular;

XXXI.- Expedir certificaciones y constancias relativas a asuntos de su competencia.

XXXII.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la --

interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y

XXXIII.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le encomiende el Ejecutivo del Estado.

El titular de la Secretaría podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio directo, las atribuciones citadas en las fracciones XI, XII, XXVII y XXXI 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 7o.- 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 dependencia;

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 y simplificación 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 deriven 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 encomiende, 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 aquellas 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 hubieren detectado;

XIII.- Promover y fomentar el desarrollo del área de su competencia que esté orientado a la producción de bienes requeridos por los mercados regional, nacional e internacional;

XIV.- Promover el crecimiento sano y la integración del área de su competencia con los diversos sectores económicos y sociales de la Entidad;

XV.- Fomentar el desarrollo armónico y equilibrado de la Entidad, apoyando la creación de infraestructura que permita impulsar a las zonas tradicionalmente marginadas;

XVI.- Analizar, evaluar y, en su caso, formular propuestas sobre la determinación de zonas o regiones prioritarias para el desarrollo social y económico del Estado y participar con las autoridades competentes, en el establecimiento o modificación de dichas zonas o regiones;

XVII.- Promover, orientar y fomentar el desarrollo de una política estatal sobre productividad, apoyando las acciones, estudios y proyectos que tiendan a este objeto;

XVIII.- Dictaminar sobre la viabilidad de las inversiones relativas al aprovechamiento de los recursos naturales y de las materias primas susceptibles de ser procesadas, preferentemente con fines de exportación;

XIX.- Proponer, conducir y vigilar el cumplimiento de las políticas de apoyo técnico, financiero y fiscal, a las entidades que corresponden de coordinar a la Secretaría;

XX.- Asesorar, cuando así lo requieran, a los Gobiernos Municipales, en lo concerniente al establecimiento de inversiones nacionales o extranjeras en su ámbito territorial;

XXI.- Apoyar la coordinación y las tareas de planeación sectorial que correspondan a la Secretaría, en el seno de los Subcomités Sectoriales.

les de Industria, del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de - Sonora, así mismo en el seno del Comité Estatal de Productividad;

XXII.- Promover acuerdos de coordinación y convenios de concertación a celebrarse con los sectores público, social y privado en el área de su competencia y procurar, a través de las acciones necesarias de coordinación institucional, su correcto desarrollo;

XXIII.- Coordinar las acciones tendientes a apoyar la instrumentación y aplicación de nuevos proyectos y tecnologías que coadyuven a impulsar el desarrollo del Estado en materia de competencia de la Secretaría;

XXIV.- Proponer e instrumentar programas de promoción y fomento orientados a la atracción de inversiones en la Entidad;

XXV.- Establecer relaciones con inversionistas estatales, nacionales y extranjeros, a fin de promover hacia la Entidad una mayor afluencia de inversiones que permitan un desarrollo sostenido;

XXVI.- Promover ferias, exposiciones y congresos orientados a dar a conocer las perspectivas económicas del Estado en materia de competencia de esta Secretaría;

XXVII.- Proporcionar atención a los visitantes y posibles inversionistas nacionales o extranjeros que tengan intenciones de apoyar la actividad económica de la Entidad;

XXVIII.- Evaluar el impacto social y económico motivado por la actividad económica del Estado, a fin de proponer políticas de fomento acordes a los requerimientos y demandas de la población estatal;

XXIX.- Promover, fomentar y gestionar, ante las instancias correspondientes los apoyos que coadyuven al establecimiento de la inversión nacional o extranjera que active la economía del Estado y favorezca las exportaciones principalmente de productos de transformación; y

XXX.- 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 8o.- Al frente de cada Dirección General habrá un Director General, quien siendo técnica y administrativamente responsable de la Unidad Administrativa a su cargo, tendrá 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 dependencia;

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

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, en apoyo a la Secretaría y de las entidades que corresponde coordinar a ésta;

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; asimismo, 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 las 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 dependencia;

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 Municipal, dentro del marco de los convenios de desarrollo relativos al área de competencia;

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 dependencia;

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 dependencia 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 dependencia;

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 dependencia u otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XVIII.- Coordinar sus acciones con los titulares de otras Unidades Administrativas de la dependencia, 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 encomiende 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.- Elaborar y proponer a su superior jerárquico el establecimiento, derogación o reformas a leyes y reglamentos que frenen el desarrollo de las actividades de producción, abasto y comercialización de bienes y servicios; y

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

## CAPITULO V

### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTICULO 9o.- La Dirección General de Fomento Industrial estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Industrial, y le corresponden las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar las acciones tendientes a promover y fomentar el crecimiento y desarrollo de la industria en la Entidad; así como procurar la integración de ésta con los diversos sectores económicos y sociales;

II.- Apoyar la elaboración de los programas de la dependencia y de las entidades que corresponde coordinar a ésta en materia industrial; y coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;

III.- Participar en la celebración de convenios de promoción industrial y aprovechamiento de la infraestructura económica, para la ubicación regional adecuada de la industria, conforme a las prioridades establecidas;

IV.- Proponer y realizar, en coordinación con las instituciones públicas y privadas interesadas, la elaboración de estudios y proyectos encaminados a prever y solucionar la problemática existente en materia industrial;

V.- Promover y, en su caso, participar en la organización y celebración de ferias, exposiciones, congresos y muestras industriales que se realicen en la Entidad y a nivel nacional e internacional con el fin de atraer nuevos inversionistas;

VI.- Realizar las acciones encaminadas a promover la integración de la industria con los diversos sectores económicos y sociales de la Entidad, a fin de elevar la eficiencia y competitividad de sus productos en los mercados regionales, nacionales e internacionales;

VII.- Elaborar perfiles de proyectos industriales, a efecto de evaluar su viabilidad técnica y económica, así como su congruencia con los objetivos del desarrollo industrial del Estado a fin de promoverlos;

VIII.- Proporcionar, cuando así se le solicite, asesoría técnica y gestión a los sectores social y privado, relativas al establecimiento y operación de empresas agroindustriales y artesanales;

IX.- Desarrollar un sistema estadístico de información básica concerniente a la actividad industrial en la Entidad;

X.- Proponer las acciones de concertación con las instituciones educativas de nivel superior o de carácter técnico, a fin de que se adecuen sus programas a los requerimientos en materia industrial, así como participar, cuando así lo soliciten dichas instituciones, en los cursos, seminarios y prácticas que se realicen; y

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

ARTICULO 10.- La Dirección General de Asesoría y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Industria estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Industrial, y le corresponden las atribuciones siguientes:

I.- Realizar las acciones tendientes a promover el establecimiento y desarrollo de las industrias pequeña, mediana, rural y familiar en -

la Entidad, procurando su integración con los diversos sectores productivos, en congruencia con los programas que al efecto se deriven del Plan Estatal de Desarrollo;

II.- Coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de los programas de las dependencias y entidades en apoyo a los programas dirigidos a las industrias pequeña, mediana, rural y familiar del Estado;

III.- Participar en la celebración de convenios o acuerdos de colaboración para las industrias pequeña, mediana, rural y familiar, optimizando los recursos disponibles, en base de un equilibrio en el desarrollo regional, de acuerdo a las prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;

IV.- Fomentar las acciones tendientes a lograr la integración de las industrias pequeña, mediana, rural y familiar con los diversos sectores económicos y sociales, que permita elevar la eficiencia y competitividad de la planta productiva;

V.- Promover la capacitación técnica a las industrias pequeña, mediana, rural y familiar de acuerdo a los estándares internacionales;

VI.- Promover la transferencia de tecnología a las industrias pequeña, mediana, rural y familiar de acuerdo a los estándares internacionales, en coordinación con los sectores público, social y privado;

VII.- Inducir el uso adecuado de nuevas tecnologías en las industrias pequeña, mediana, rural y familiar, a través de la orientación y coordinación con los sectores público, social y privado;

VIII.- Promover el mejoramiento de un sistema de información eficiente, con el fin de facilitar la integración de acciones dirigidas al fortalecimiento de las industrias pequeña, mediana, rural y familiar, en coordinación con los sectores público, social y privado;

IX.- Promover la organización de eventos en difusión relacionados con las industrias pequeña, mediana, rural y familiar en la Entidad, en coordinación con los sectores público, social y privado;

X.- Promover, organizar, gestionar y realizar cursos de capacitación en coordinación con el sector público, social y privado, dirigidos a las industrias pequeña, mediana, rural y familiar de la Entidad;

XI.- Realizar investigaciones relativas al avance y aplicación de la tecnología y sus efectos en las industrias pequeña, mediana, rural y familiar en la Entidad; y

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

ARTICULO 11.- La Dirección General de Productividad estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Industrial, y le corresponden las atribuciones siguientes:

I.- Promover la implementación de políticas y mecanismos de -

apoyo a las actividades económicas desarrolladas en los sectores público, social y privado tendientes a alcanzar niveles de calidad y productividad necesarios para participar sin desventaja con los productores en los países participantes en el comercio internacional;

II.- Fomentar la instrumentación y establecimiento de nuevas opciones de organización orientadas hacia la solidaridad productiva y de exportación que permita al empresario competir con calidad en los mercados nacional e internacional;

III.- Implementar un sistema de información básico que presente al empresario somnense los adelantos tecnológicos recientes sobre procesos administrativos y productivos que apoye a éstos a incorporarse en los mercados nacional e internacional;

IV.- Elaborar convenios y acuerdos de concertación con los sectores público, social y privado, en su caso, para la integración de diagnósticos y estudios que determinen las necesidades estratégicas de las empresas o organizaciones somnenses;

V.- Promover, fomentar, organizar y establecer convenios de coordinación y de concertación con los sectores público, social y privado en la realización de seminarios sobre calidad, eficiencia y modernidad empresarial;

VI.- Asesorar, capacitar e impartir cursos sobre calidad y productividad en coordinación con otras instituciones o por iniciativa de las áreas administrativas y técnicas para la producción, comercialización y exportación de productos;

VII.- Dar seguimiento a las acciones y aplicación de tecnologías en el Estado para elevar la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos administrativos, productivos y de comercialización y evaluar sus efectos en el ámbito de competencia de la Secretaría;

VIII.- Apoyar la elaboración de programas y proyectos de otras dependencias y entidades que corresponda coordinar a ésta en materia de modernización empresarial para su participación con mejores oportunidades en el ámbito nacional e internacional;

IX.- Proponer y promover las estrategias adecuadas para que las empresas incorporen a la brevedad posible a sus procesos, las modificaciones, adaptaciones, o introducción de nuevos modelos administrativos, financieros o tecnológicos, de forma tal que se asegure su más alta productividad posible; y

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

ARTICULO 12.- La Dirección General de Fomento Minero estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Económico, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

I.- Promover y fomentar el desarrollo equilibrado de las acti-

vidades mineras, en congruencia con los programas que al efecto se deriven - del Plan Estatal de Desarrollo;

II.- Fomentar el desarrollo de la minería, procurando su diversificación e integración con otros sectores productivos;

III.- Apoyar la elaboración de los programas de la dependencia y de las entidades que corresponde coordinar a ésta en materia minera; y - coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;

IV.- Intervenir en las acciones de coordinación y concertación que se efectúen con los sectores público, social y privado, a fin de alcanzar un óptimo desarrollo de la minería;

V.- Proponer y realizar, en coordinación con las instituciones públicas y privadas interesadas, la elaboración de estudios y proyectos encaminados a prever y solucionar la problemática existente en materia minera;

VI.- Proporcionar, cuando así se le solicite, asesoría en tecnología minera y geológica a los sectores público, social y privado, sobre - todo en aquellos proyectos en que se involucre el ambiente geológico o los - recursos mineros del Estado;

VII.- Realizar las acciones tendientes a promover, canalizar y gestionar ante las instancias correspondientes, créditos y opciones de financiamiento destinados a la explotación y aprovechamiento de los recursos mineros;

VIII.- Promover y, en su caso, participar en la organización y celebración de ferias, exposiciones, congresos y muestras referentes a la minería, que se realicen en el Estado, e inducir a las diversas empresas mineras a participar en ellos;

IX.- Brindar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la dependencia que corresponda, asesoría y apoyo técnico a los pequeños y medianos mineros, en las actividades encaminadas al establecimiento, organización y financiamiento de proyectos mineros, así como en lo relativo a los - programas de coinversión con inversionistas locales o en su caso extranjeros;

X.- Elaborar perfiles de proyectos mineros a efecto de evaluar su viabilidad técnica y económica, así como su congruencia con los objetivos del desarrollo minero del Estado;

XI.- Promover que en la realización de las actividades mineras se observen las normas, políticas y lineamientos establecidos para la preservación y el mejoramiento del medio ecológico del Estado;

XII.- Promover la investigación tendiente al desarrollo de - tecnologías encauzadas a la modernización de las actividades concernientes a la exploración y el procesamiento de los recursos mineros del Estado;

XIII.- Desarrollar un sistema estadístico de información básica, relativo a las diversas actividades mineras del Estado;

XIV.- Proponer las acciones de concertación con las instituciones educativas de nivel superior o de carácter técnico, a fin de que se adecuen sus programas a los requerimientos en materia minera, así como participar, cuando así lo soliciten dichas instituciones en los cursos, seminarios y prácticas que se realicen;

XV.- Realizar investigaciones relativas al avance y aplicación de la tecnología metalúrgica en la Entidad;

XVI.- Publicar y difundir el resultado de los estudios e investigaciones geológicas y mineras, realizadas por esta Unidad Administrativa; y

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

ARTICULO 13.- La Dirección General de Fomento Comercial y Abasto estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Económico, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

I.- Promover, fomentar y apoyar el desarrollo y modernización del aparato comercial; y la integración de los servicios de acopio, abasto, distribución y comercialización de bienes y servicios en la Entidad;

II.- Proponer y celebrar acuerdos de coordinación o convenios de concertación con los sectores público, social y privado que permitan la ejecución de acciones orientadas a desarrollar y modernizar las fases de producción, acopio, distribución, transporte, almacenamiento, conservación, abasto, comercialización y consumo de bienes y servicios en la Entidad;

III.- Diseñar, definir, proponer y fomentar la práctica de mecanismos y figuras asociativas de productores, comerciantes y consumidores para asegurar el abasto y consumo de alimentos, bienes y servicios en el Estado;

IV.- Desarrollar acciones orientadas a facilitar y asegurar la penetración y permanencia de los productos y materias primas de producción estatal en los mercados local, regional, nacional;

V.- Promover la aplicación oportuna y eficiente de los recursos, inversiones, financiamientos y créditos públicos en los renglones prioritarios señalados en la política del sector en el Plan Estatal de Desarrollo y en los diversos programas que de él se deriven;

VI.- Promover el uso de los recursos financieros y crediticios que para la modernización de la infraestructura y las actividades de abasto y comerciales operan la banca de fomento y privada y los fondos y fideicomisos existentes;

VII.- Participar en la operación de fondos de financiamiento para la modernización comercial y las actividades del pequeño comercio;

VIII.- Coordinar con las autoridades federales del sector y los municipios las acciones relativas a la modernización del Sistema Estatal para el Abasto;

IX.- Promover la integración del aparato comercial y de abasto, con los diversos sectores productivos y de servicios de la Entidad;

X.- Formular y proponer perfiles de proyectos estratégicos de viabilidad económica y social, justificada y congruentes con los objetivos de la política y programas estatales del sector;

XI.- Diseñar, identificar y promover la adopción de sistemas y mecanismos que reduzcan la intermediación comercial excesiva y contribuyan al abatimiento de la inflación y los problemas relativos al abasto;

XII.- Patrocinar y participar en la realización de ferias, exposiciones y congresos que contribuyan a la modernización del sector de Abasto y Comercio Interior y Exterior del Estado;

XIII.- Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las políticas de precios, abastos y de consumo de alimentos, productos y servicios básicos de consumo popular en el Estado;

XIV.- Establecer un sistema estadístico de información básico relativo a los diversos programas, proyectos y actividades del sector en los ámbitos estatal, nacional e internacional;

XV.- Apoyar la elaboración de los programas de la dependencia y de las entidades que corresponde coordinar a ésta en materia comercial y de abasto; y coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;

XVI.- Promover y apoyar, en coordinación con las autoridades involucradas, el establecimiento, construcción y mejoramiento de almacenes destinados a la distribución de productos básicos;

XVII.- Realizar las acciones encaminadas a promover la integración del aparato comercial y distributivo, con los diversos sectores productivos de la Entidad;

XVIII.- Fomentar un desarrollo comercial regional más equilibrado, promoviendo la creación de la infraestructura requerida en zonas tradicionalmente marginadas;

XIX.- Promover la creación de instrumentos de apoyo que fortalezcan el desarrollo del pequeño y mediano comercio; y

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

ARTICULO 14.- La Dirección General de Fomento Pesquero estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Económico, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

I.- Promover y fomentar el óptimo desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas que se realicen en el Estado;

II.- Participar en las acciones de coordinación y concertación

que se realicen con los sectores público, social y privado, relativas a la - exploración, explotación, cultivo, industrialización y comercialización de - los recursos pesqueros y acuícolas de conformidad con los programas que al - efecto se deriven del Plan Estatal de Desarrollo;

III.- Apoyar la elaboración de los programas de la dependencia y de las entidades que corresponde coordinar a ésta en materia pesquera y - acuícola y coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;

IV.- Proponer y realizar, en coordinación con las instituciones públicas y privadas interesadas, la elaboración de estudios y proyectos - encaminados a prever y solucionar la problemática existente en materia pesquera y acuícola;

V.- Realizar las acciones tendientes a promover, canalizar y gestionar ante las instancias correspondientes, créditos y opciones de financiamiento destinados a la óptima explotación y aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas;

VI.- Promover y, en su caso, participar en la organización y - celebración de ferias, exposiciones, congresos y muestras pesqueras y acuícolas que se realicen en el Estado e inducir a las distintas organizaciones - pesqueras sonorenses a participar en ellos;

VII.- Procurar la integración de las actividades pesqueras y - acuícolas con los demás sectores productivos de la Entidad, a fin de mejorar las condiciones nutritivas de la población nacional y la eficiencia y competitividad en los mercados nacional e internacional;

VIII.- Apoyar la creación y organización de empresas pesqueras y acuícolas, brindándoles la asesoría que se requiera;

IX.- Elaborar perfiles de proyectos pesqueros y acuícolas, a - efecto de evaluar su viabilidad técnica y económica, así como su congruencia con la política de fomento pesquero del Estado;

X.- Promover, en coordinación con las autoridades competentes, que el desarrollo pesquero del Estado se lleve a cabo conforme a las normas y lineamientos establecidos para la preservación y mejoramiento del medio ecológico del Estado;

XI.- Promover y apoyar, en coordinación con otras Unidades Administrativas de la dependencia, la organización de grupos sociales para la - producción y comercialización de los productos del mar;

XII.- Promover y capacitar a los grupos sociales involucrados en las actividades pesqueras o acuícolas, en la adaptación, difusión y aplicación de nuevos métodos de captura, cultivo, procesamiento y comercialización de sus productos;

XIII.- Proponer ante las dependencias competentes, las medidas necesarias para la protección, conservación y aprovechamiento óptimo de los - recursos pesqueros y artesanales;

XIV.- Apoyar a las instituciones educativas de nivel medio y superior y, en su caso, proponer las acciones de concertación que considere necesarias para lograr la formación y capacitación de los recursos humanos indispensables para el desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas; y

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

ARTICULO 15.- La Dirección General de Organización Social estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento Económico, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar las acciones tendientes a promover y fomentar la creación y desarrollo de las organizaciones sociales que incidan en las actividades económicas de la Entidad;

II.- Apoyar los programas de la dependencia y de las entidades que corresponde coordinar a ésta y coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;

III.- Proporcionar, cuando así se le solicite, asesoría y gestión a los grupos que requieran organizarse para desarrollar actividades productivas y de consumo;

IV.- Realizar las acciones tendientes a promover, canalizar y gestionar ante las instancias correspondientes, créditos y opciones de financiamiento para las organizaciones sociales que lo requieran;

V.- Participar en la celebración de los acuerdos de coordinación o convenios de concertación que se realicen con los sectores público, social y privado, a fin de fomentar las diversas formas de organización social para el trabajo;

VI.- Proponer las acciones de concertación con las instituciones educativas de nivel superior y de carácter técnico, a fin de que se adecuen sus programas a los requerimientos en materia de organización social, así como participar, cuando así lo soliciten dichas instituciones en los cursos, seminarios y prácticas que se realicen;

VII.- Desarrollar un sistema estadístico de información básica concerniente a las organizaciones sociales en la Entidad;

VIII.- Promover y, en su caso, participar en la organización y celebración de congresos, cursos y seminarios que en materia de organización social se realicen en el Estado;

IX.- Promover, fomentar, gestionar y realizar los estudios y proyectos que contribuyan a la modernización y creación de las organizaciones sociales competencia de esta Secretaría; y

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

ARTICULO 16.- La Dirección General de Fomento a la Inversión y Comercio Exterior estará adscrita a la Subsecretaría de Fomento a la Indus-

tria Maquiladora y Comercio Exterior, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

I.- Promover, en coordinación con las autoridades competentes, aquellas inversiones extranjeras que contribuyan al logro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de él se deriven.

II.- Instrumentar las políticas de inversión extranjera conforme a los criterios que al efecto se emitan, así como analizar el comportamiento de dicha inversión en las distintas ramas de actividad de la Secretaría;

III.- Asesorar y apoyar técnicamente a los inversionistas extranjeros, en relación al establecimiento, organización y financiamiento de proyectos industriales, así como en lo relativo a los programas de co-inversión con inversionistas locales;

IV.- Fomentar el desarrollo de una industria extranjera que se integre al sector productivo estatal, mediante el consumo de materias primas e insumos producidos en la región;

V.- Promover y, en su caso, participar con los sectores social y privado en la organización y celebración de ferias, exposiciones, congresos, muestras industriales y cualquier otro tipo de eventos que se realicen en la Entidad o fuera de ella, que tengan como propósito la difusión ante el inversionista extranjero de las ventajas que ofrece el Estado en los rubros industrial y comercio exterior;

VI.- Promover y fomentar el desarrollo de las actividades comerciales destinadas a la exportación de los productos elaborados en la Entidad;

VII.- Apoyar la elaboración de los programas de la dependencia y de las entidades que corresponde coordinar a ésta en materia de comercio exterior; y coadyuvar al seguimiento de las acciones que resulten de la ejecución de dichos programas;

VIII.- Realizar las acciones tendientes a propiciar la introducción de los productos regionales en el mercado internacional;

IX.- Elaborar perfiles de proyectos comerciales de exportación, a efecto de evaluar su viabilidad técnica y económica, así como su congruencia con los objetivos de los programas que al efecto se deriven del Plan Estatal de Desarrollo;

X.- Implementar un sistema estadístico de información básica relativo a los mercados internacionales, y participar en la elaboración de todo tipo de material gráfico orientado a la promoción de los productos sonorenses de exportación; y

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

ARTICULO 17.- La Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación estará adscrita directamente al titular de la dependencia y

Le corresponden las atribuciones siguientes:

I.- Planear, diseñar y desarrollar los sistemas que faciliten la integración y difusión de la información relativa a las entidades del sector que corresponde coordinar a la Secretaría;

II.- Analizar y dictaminar las estructuras de organización, sistemas y procedimientos de trabajo de las Unidades Administrativas de la Secretaría y proponer las adecuaciones procedentes;

III.- Consolidar un sistema de estadísticas básicas, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de apoyar la ejecución de los programas a cargo de la misma;

IV.- Captar, procesar, elaborar y difundir la información estadística concerniente al ámbito de competencia de la Secretaría y de las entidades que le corresponde coordinar;

V.- Proporcionar servicios de asesoría y capacitación en lo relativo a la programación y procesamiento de datos a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría y, en su caso, a las entidades paraestatales que le corresponda coordinar a ésta cuando sea solicitado por las mismas;

VI.- Proponer y establecer las políticas, procedimientos y medidas de control de recursos informáticos que se requieran en la Secretaría, buscando optimizar su uso y facilitar las acciones que conlleven al logro de los objetivos de cada una de las Unidades Administrativas que la integran;

VII.- Proponer y aplicar las políticas y procedimientos básicos de la planeación, programación y administración de los recursos financieros de la Secretaría, con el objeto de lograr mayor racionalidad en el uso de los mismos;

VIII.- Coordinar el seguimiento y evaluación del ejercicio programático-presupuestal de la Secretaría y de las entidades del sector que le corresponde coordinar, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia;

IX.- Supervisar, con base en la normatividad establecida, la ejecución de los programas y proyectos específicos de las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría;

X.- Estudiar y proponer políticas y normas para atender las necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia de recursos humanos;

XI.- Diseñar y elaborar programas para la implementación de cursos de capacitación y formación del personal, que propicien el desarrollo integrado de los trabajadores de la Secretaría;

XII.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados: el Reglamento Interior de la Secretaría, el Manual General de Organización y los Manuales Específicos de Organización, así como los de Procedimientos y de Servicios al Público, de conformidad con las políticas establecidas por la Secretaría de la Contraloría General del Estado;

XIII.- Emitir opinión sobre la viabilidad económica y financiera de los proyectos de inversión presentados ante la Secretaría por los sectores público, social y privado;

XIV.- Proponer, diseñar y, en su caso, elaborar lo concerniente a los servicios de artes gráficas solicitadas por las Unidades Administrativas y autorizadas por el Secretario; y

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

## CAPITULO VI

### DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 18.- El Organó de Control Interno estará adscrito al titular de la dependencia y dependerá funcionalmente del Secretario de la Contraloría General del Estado y le corresponden las siguientes atribuciones:

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

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

III.- Inspeccionar y vigilar que las Unidades Administrativas de la Secretaría cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales;

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

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

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

VII.- Informar al titular de la Secretaría sobre los resulta-

dos de sus actividades, así como de la evaluación de las Unidades Administrativas de la propia dependencia que hayan sido objeto de fiscalización;

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

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

X.- Elaborar el programa anual de trabajo y los programas específicos que se deriven para el desarrollo de auditorías y revisiones, de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables, los cuales deberán ser sometidos a la aprobación del titular de la dependencia y a la Secretaría de la - Contraloría General del Estado; y

XI.- Las demás que le señalen las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

#### CAPITULO VII

#### DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

ARTICULO 19.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia quedará a cargo del Subsecretario que el Gobernador del Estado designe.

ARTICULO 20.- Durante las ausencias temporales de los Subsecretarios y de los Directores Generales, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por quien designe el Secretario.

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

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

ARTICULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Industrial y Comercio publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 16 de mayo de 1991, y se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

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

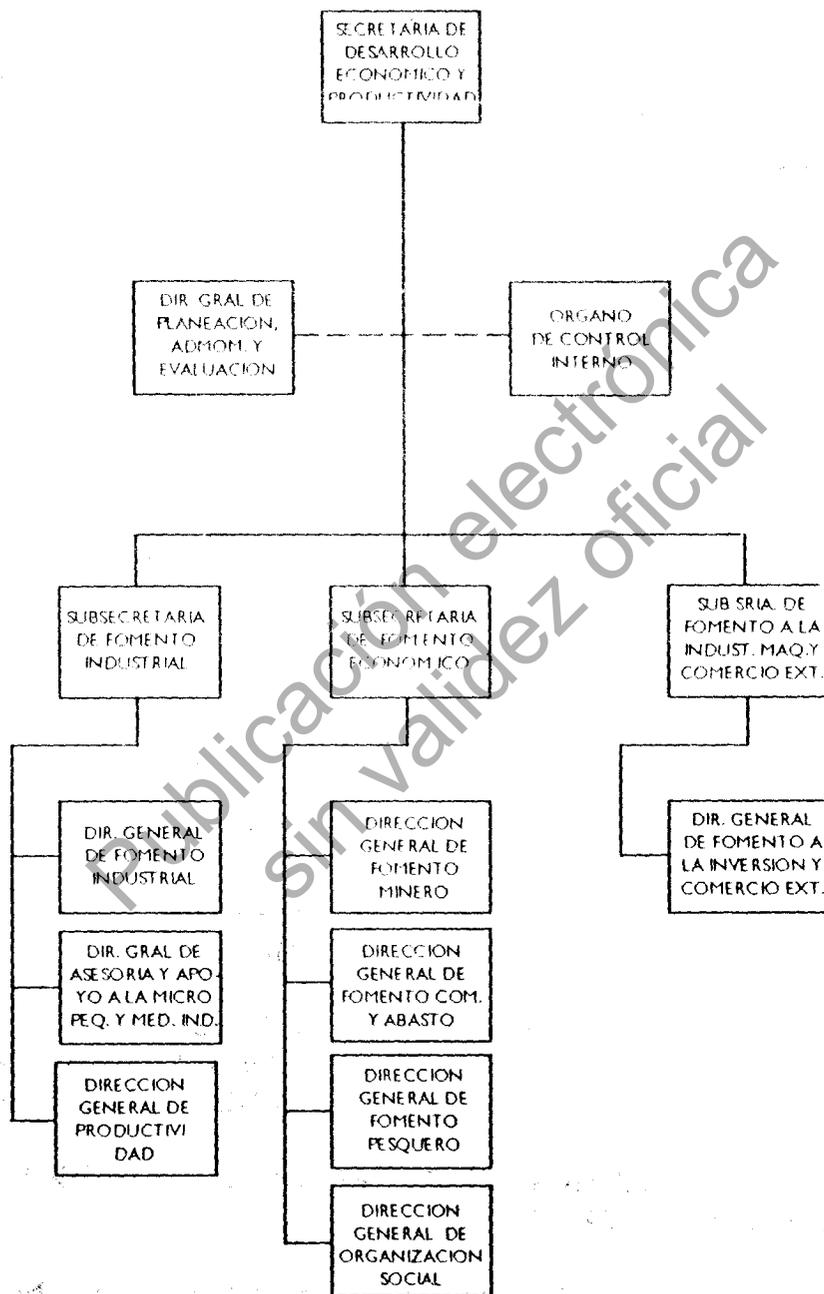
SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. ROBERTO SANCHEZ CEREZO

LIC. MANLIO FABIO BELTRONES RIVERA

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVIDAD

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



**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. ....	\$ 379 020
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:**

LUNES

JUEVES

**SE RECIBE  
DOCUMENTACION  
PARA PUBLICAR**

MARTES  
MIERCOLES

JUEVES  
VIERNES  
LUNES

**HORARIO**

8 a 14 Hrs.  
8 a 14 Hrs.

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**