



BOLETIN OFICIAL



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno

Dirección General de Documentación y Archivo

CONTENIDO

ESTATAL
PODER EJECUTIVO
Reglamento Interior de la Secretaría de
Infraestructura Urbana y Ecología

TOMO CLVIII
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 46 SECC. II
JUEVES 5 DE DICIEMBRE DE 1996





GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA

MANLIO FABIO BELTRONES R. 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 confiere 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 Construcción
Dirección General de Proyectos.
Dirección General de Costos, Concursos y Contratos.
Dirección General de Normatividad Ecológica y Control de Programas.
Dirección de Administración Urbana.
Staff Técnico de Ingeniería y Control de Calidad.
Dirección General de Planeación y Evaluación.
Dirección General Administrativa.

Se anexa Organigrama Estructural.

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 4º.- 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 le 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.- 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 del Estado, 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 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 las modificaciones al mismo;
- 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 ó 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 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 al sector que le corresponde coordinar;

- XIV.- Aprobar los anteproyectos de los Programas 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 emitido por 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 y entidades de la Administración Pública Estatal, así como con los municipios de la Entidad y con los particulares según sea el caso, y 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 requeridas 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, directamente o a través de terceros, la obra pública y servicios relacionados con la misma, así como las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles a cargo de la Secretaría, en los términos de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora y demás disposiciones legales aplicables;
- XXVI.- Autorizar y celebrar los acuerdos por administración directa y los contratos de obra pública así como los de servicios relacionados con la misma, a cargo de la Secretaría, y sus modificaciones en su caso, que realice la propia dependencia o celebre con particulares;
- XXVII.- Aplicar en la esfera de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como vigilar su observancia;
- XXVIII.- Rescindir administrativamente, en el ámbito de su competencia, los contratos que celebre la Secretaría, por razones de interés general o por contravención de los términos de los contratos o de las disposiciones legales aplicables, así como aplicar las penas convencionales pactadas;
- XXIX.- Expedir las certificaciones de las constancias y expedientes que obran en los archivos

de la Secretaría;

- XXX.- 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;
- XXXI.- 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
- XXXII.- Las demás que las disposiciones legales le confieren expresamente, así como aquellas otras que le asigne el Gobernador del Estado.

El titular de la Secretaría, podrá delegar sin perjuicio directo, las atribuciones citadas en las fracciones IX, XII y XXIII 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:

- 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 Secretaría;
- 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 Secretaría, 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 Secretaría;
- 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 los proyectos estratégicos que de ellos se deriven;
- 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 Secretaría;
- 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 suplencias;



- 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;
- XIII.- Formular y someter a la consideración del Secretario los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y resoluciones;
- XIV.- Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el Gobierno del Estado destina para la eficiente operación y ejecución de las actividades, en el ámbito de su competencia;
- XV.- Elaborar el plan y programa de trabajo anual de la Subsecretaría y coordinar los de las Unidades Administrativas de la Secretaría que le correspondan;
- XVI.- Elaborar y remitir a la Secretaría de la Contraloría General del Estado los informes que se requieran de acuerdo a las disposiciones legales aplicables; y
- XVII.- Las demás que le señale el titular de la Secretaría o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

**CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES,
DE LA DIRECCION Y DEL STAFF TECNICO**

ARTICULO 7°.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales, habrá un Director General y de las Direcciones, habrá un Director, quienes siendo técnica y administrativamente responsables del funcionamiento de la Unidad Administrativa 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 y tendrán las siguientes atribuciones:

- 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 a su superior jerárquico, 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 integran a 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, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos de la Secretaría y de los correspondientes Programas Operativos Anuales que de ellos se deriven;
- VII.- Elaborar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos por programas que corresponda a su Unidad Administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables en los montos de acuerdo al calendario autorizado; asimismo, proponer 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 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.- Observar las actividades de programación, 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 al área de su competencia;
- XII.- Formular y proponer las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con los particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a cargo de la Secretaría;
- XIII.- Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guardan los programas a cargo de la 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, asimismo 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 los 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.- Establecer comunicación con los titulares de las 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 a su superior jerárquico;
- XXI.- Suscribir los documentos, relativos al ejercicio de sus funciones, así como en aquellos casos que le sean señalados por delegación;
- XXII.- Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su Unidad Administrativa; y
- XXIII.- Las demás que le señale el superior jerárquico o le confieran otras disposiciones legales.

**CAPITULO V
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES,
DE LA DIRECCION Y DEL STAFF TECNICO**

ARTICULO 8°.- La Dirección General de Construcción estará adscrita a la Subsecretaría de Obras Públicas y le corresponden las atribuciones siguientes:

- I.- Ejecutar y supervisar la construcción de obras de introducción, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable y alcantarillado; de la construcción, reparación y demolición de los bienes inmuebles; y de vialidad en el ámbito de su competencia;
- II.- Efectuar, en el ámbito de su competencia, directamente o a través de terceros, los servicios relacionados con la obra pública a su cargo, así como: ampliar la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado, en zonas urbanas y rurales; de la construcción, reparación y demolición de los bienes inmuebles; y de las obras de vialidad destinadas a un servicio público o al uso común;
- III.- Participar en las licitaciones de las obras públicas a su cargo;
- IV.- Solicitar a la Dirección General de Costos, Concursos y Contratos, la elaboración de los contratos o sus modificaciones, de las obras públicas a su cargo o servicios relacionados con las mismas, que celebre la Secretaría, remitiendo la documentación necesaria para tal efecto;
- V.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gastos de inversión de los programas a su cargo, autorizados a la Secretaría;
- VI.- Proporcionar los informes que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII.- Elaborar en el ámbito de su competencia, los expedientes ejecutivos de las obras comprendidas en la programación anual de la Secretaría;
- VIII.- Efectuar la recepción de los trabajos de la obra pública que ejecute, y de los servicios relacionados con la misma o adquisiciones que realice, en los términos y procedimientos que marca la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora y su Reglamento, así como lo señalado en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y sus Reglamentos para las obras que se ejecuten con recursos federales;
- IX.- 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, alcantarillado en zonas urbanas y rurales; y de la construcción, reparación y demolición de los bienes inmuebles destinados a un servicio público o al uso común, a efecto de que no se contravengan los lineamientos establecidos en los programas de desarrollo urbano y demás disposiciones aplicables;
- X.- Proponer al titular de la Secretaría la rescisión administrativa del contrato o la suspensión, en todo o en parte, de la obra pública o servicio relacionado con la misma, así como las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles en el ámbito de su competencia, cuando exista causa justificada para ello y efectuar las acciones y trámites correspondientes en su caso;
- XI.- Proporcionar a la Dirección General de Costos, Concursos y Contratos, 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;
- XII.- Solicitar a la Dirección General de Costos, Concursos y Contratos, la liberación o inutilización de las garantías derivadas de los contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, a su cargo, cuando así proceda ;

- XIII.- Remitir al organismo o dependencia, según se trate, actas de entrega - recepción, así como finiquitos de obra y planos terminados, para su operación, conservación y mantenimiento de la obra en mención;
- XIV.- Revisar y/o autorizar los proyectos técnicos de infraestructura hidráulica y sanitaria de desarrollos privados habitacionales; turísticos, industriales y comerciales; y
- XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

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

- I.- Elaborar, en el ámbito de su competencia, los estudios y proyectos de obras, para la introducción, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable, alcantarillado, saneamiento y tratamiento de agua; de construcción, reparación y demolición de los bienes inmuebles ; y de vialidad destinados a un servicio público o al uso común;
- II.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gastos de inversión de los programas a su cargo, autorizados a la Secretaría;
- III.- Proporcionar los informes que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV.- Elaborar, en el ámbito de su competencia, los expedientes ejecutivos de los estudios y proyectos en la programación anual de la Secretaría;
- V.- Efectuar la recepción de los trabajos de la obra pública que ejecute, y de los servicios relacionados con la misma o adquisiciones que realice, en los términos y procedimientos que marca la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora y su Reglamento, así como lo señalado en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y sus Reglamentos para las obras que se ejecuten con recursos federales;
- VI.- Elaborar y evaluar estudios y proyectos de desarrollo urbano, así como dictámenes de congruencia y opinión;
- VII.- Elaborar, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, los proyectos tendientes a restaurar los inmuebles de relevante valor histórico y artístico en el Estado;
- VIII.- Asesorar, en el ámbito de su competencia a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y a los ayuntamientos en la elaboración de proyectos arquitectónicos de infraestructura, equipamiento y de vialidad, para la ejecución de las obras públicas de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- IX.- Participar en las licitaciones a su cargo;
- X.- Apoyar técnicamente a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la revisión y elaboración de estudios y proyectos, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine al titular de la dependencia;
- XI.- Recibir, revisar y autorizar las estimaciones generadas en la ejecución de los estudios y proyectos que realice y efectuar el trámite correspondiente para su pago;
- XII.- Proporcionar a la Dirección General de Costos, Concursos y Contratos, los proyectos de las obras que se requieran para la realización de las licitaciones correspondientes;
- XIII.- Dar asesoría a los municipios en la elaboración de proyectos, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XIV.- Solicitar a la Dirección General de Costos, Concursos y Contratos, la liberación o

inutilización de las garantías derivadas de los contratos de servicios relacionados con la obra pública a su cargo, cuando así proceda;

- XV.- Proponer al titular de la Secretaría la rescisión administrativa del contrato o la suspensión, en todo o en parte, de los servicios relacionados con la obra pública, en el ámbito de su competencia, cuando exista causa justificada para ello y efectuar las acciones y trámites correspondientes en su caso; y
- XVI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y el titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus atribuciones.

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

- I.- Efectuar en las localidades del Estado donde se ejecuta o ejecutará obra pública, adquisiciones, arrendamiento o servicios relacionados con la obra pública a cargo de la Secretaría, los estudios de mercadeo de precios de materiales, equipo y mano de obra que intervienen en los presupuestos de licitaciones y contratos correspondientes;
- II.- Elaborar el catálogo de precios unitarios, así como los presupuestos base de la obra pública y servicios relacionados con la misma que realice la Secretaría;
- III.- Recibir, revisar y autorizar, en su caso, los presupuestos de las obras y servicios relacionados con las mismas, así como adquisiciones, arrendamientos y servicios, a cargo de la Secretaría que remitan las Unidades Administrativas correspondientes;
- IV.- Elaborar y tramitar las convocatorias e invitaciones para la celebración de las licitaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como adquisiciones, arrendamientos y servicios a cargo de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida al efecto;
- V.- Recibir, revisar y aceptar, en su caso, las solicitudes de inscripción de los interesados en participar en las licitaciones que realice la Secretaría;
- VI.- Ejecutar de acuerdo a la normatividad establecida, los actos relativos a las licitaciones a cargo de la Secretaría y participar en las licitaciones convocadas por las entidades del sector que le corresponda coordinar;
- VII.- Elaborar los contratos y las modificaciones a los mismos, correspondiente a obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que celebre la Secretaría, y recibir, revisar y enviar a custodia de la Secretaría de Finanzas las garantías respectivas;
- VIII.- Recibir, revisar y autorizar, en su caso, las solicitudes de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en materia de ajuste de costos y resoluciones de obra fuera de presupuesto, que se presenten en la ejecución de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, así como en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, a cargo de ésta;
- IX.- Recibir de las Unidades Administrativas de la Secretaría la documentación relativa a finiquito de obra pública o servicios relacionados con la misma, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- X.- Remitir a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, así como a la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, copia de los contratos y modificaciones a los mismos que sean elaborados en la Dirección General; y
- XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 11º.- La Dirección General de Normatividad Ecológica y Control de Programas, estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación Urbana y Ecología y le corresponden las atribuciones siguientes:

- 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, avalar el 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.- Participar en la formulación, conducción y evaluación de la política estatal de ecología;
- VI.- Formular y actualizar el Programa Estatal Sectorial de Ecología y presentarlo al titular de la Secretaría para su revisión;
- VII.- Establecer un sistema de información sobre la situación de los ecosistemas del Estado;
- VIII.- 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 en los procesos ecológicos;
- IX.- Promover y fomentar la investigación sobre el aprovechamiento y conservación de los recursos naturales, así como realizar programas de difusión y concientización ecológica;
- X.- 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;
- XI.- Verificar, en los términos de los acuerdos de coordinación respectivos, el cumplimiento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Sonora.;
- XII.- Proporcionar a la Dirección General de Costos, Concursos y Contratos, 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;
- XIII.- Solicitar a la Dirección General de Costos, Concursos y Contratos, la elaboración de los contratos o sus modificaciones, de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas a su cargo, remitiendo la documentación necesaria para tal efecto;
- XIV.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gastos de inversión de los programas a su cargo, autorizados a la Secretaría;
- XV.- Proporcionar los informes que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVI.- Efectuar la recepción de los trabajos de la obra pública que ejecute, y de los servicios relacionados con la misma o adquisiciones que realice, en los términos y procedimientos que marca la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora y su Reglamento, así como lo señalado en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y sus Reglamentos para las obras que se ejecuten con recursos federales;
- XVII.- Proponer al titular de la Secretaría la rescisión administrativa o la suspensión, en todo o en parte de los contratos de la obra pública o servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia, cuando exista causa justificada para ello y efectuar las

acciones y trámites correspondientes en su caso; y

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

ARTICULO 12º.- La Dirección de Administración Urbana estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación Urbana y Ecología, y le corresponden las atribuciones siguientes:

- I.- Recibir, revisar y aprobar, en su caso, las solicitudes de fusiones, subdivisiones, retotificaciones y proyectos de desarrollo industriales, turísticos y campestres;
- II.- Coordinar la elaboración del Programa Estatal Sectorial de Desarrollo Urbano y presentarlo al titular de la dependencia para su aprobación;
- III.- Conducir la elaboración, así como administrar, ejecutar, evaluar y actualizar los Programas Parciales de Crecimiento, derivados de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano, de los Centros de Población de la Entidad;
- IV.- Proporcionar la asesoría a los ayuntamientos de los municipios del Estado en materia de planeación y control urbano, cuando así lo soliciten, de acuerdo a las políticas establecidas por el titular de la dependencia;
- V.- Conducir la elaboración de los estudios y proyectos de las obras públicas que se le encomiende;
- VI.- Participar en el proceso de licitación de los proyectos y obras públicas a su cargo;
- VII.- Dirigir la ejecución de los estudios, proyectos y obras públicas a su cargo, así como la supervisión técnica de las mismas;
- VIII.- Recibir y autorizar las estimaciones por concepto de obra ejecutada, derivada de los estudios, proyectos u obras públicas que realice;
- IX.- Llevar el control de los avances físicos y financieros de los estudios, proyectos y obras públicas a su cargo, de acuerdo a los programas de trabajo y los recursos económicos autorizados para las mismas;
- X.- Coordinar la ejecución de las obras a su cargo, cuando intervengan otras Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando así lo determine el titular de la dependencia;
- XI.- Realizar acciones tendientes a determinar la congruencia de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano, con el Programa Estatal Sectorial de Desarrollo Urbano;
- XII.- Realizar el seguimiento de los trámites, relativos a la integración de reservas territoriales de los centros de población;
- XIII.- Asesorar a los ayuntamientos de la Entidad, en materia de población, administración y control urbano;
- XIV.- Emitir dictámenes sobre las solicitudes de los ayuntamientos, para desincorporar bienes inmuebles del dominio público;
- XV.- Realizar estudios sobre vialidad y transportes en los centros de población del Estado;
- XVI.- Proporcionar los informes que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 13º.- El Staff Técnico de Ingeniería y Control de Calidad, estará adscrito al

titular de la Secretaría y le corresponden las atribuciones siguientes:

- 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;
- II.- Representar a la Secretaría por acuerdo expreso del titular de la Secretaría e intervenir en los asuntos de carácter legal que tenga injerencia la dependencia, e informar de los resultados al superior jerárquico;
- III.- Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interpretar toda clase de recursos o medios de impugnación, así como actuar en los juicios en que la Secretaría forme parte e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- IV.- Participar en la formulación y revisión, en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de la competencia de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos fijados por el titular de la misma;
- V.- Revisar los convenios, acuerdos, circulares, contratos, escrituras notariales y demás disposiciones normativas, en los que intervenga el titular de la Secretaría;
- VI.- Efectuar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente, la rescisión administrativa de los contratos que celebre la Secretaría cuando así lo haya determinado el titular de la dependencia;
- VII.- Instituir los procedimientos administrativos que, de conformidad con la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora, correspondan a la Secretaría;
- VIII.- Registrar y revisar los convenios, acuerdos y contratos en los que participe la Secretaría o las entidades que le corresponde coordinar;
- IX.- Establecer comunicación con la Dirección General Jurídica, adscrita al Ejecutivo del Estado, en aquellos asuntos de carácter legal que por su trascendencia así lo requieran a juicio del titular de la Secretaría;
- X.- Asesorar, en el ámbito de su competencia, el apoyo técnico que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XI.- Apoyar técnicamente en la restauración de los inmuebles de relevante valor histórico y artístico existentes en el Estado, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XII.- Apoyar, en el ámbito de su competencia, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y a los ayuntamientos en la formulación de dictámenes, opiniones e informes técnicos, para la ejecución de las obras públicas, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos al respecto;
- XIII.- Elaborar los estudios de viabilidad financiera de proyectos de la Secretaría y determinar la forma de su recuperación;
- XIV.- Apoyar la función directiva del titular de la Secretaría, mediante la asesoría financiera de la obra pública o servicios relacionados con la misma, a cargo de la dependencia o de las entidades que le corresponde coordinar;
- XV.- Integrar y mantener actualizado un banco estadístico, principalmente de indicadores macroeconómicos del país y realizar sus respectivas proyecciones;
- XVI.- Brindar, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto, la asesoría técnica y financiera que soliciten los Organismos Operadores de Agua Potable y Alcantarillado del Estado, para que éstos determinen las tarifas por los servicios que prestan en sus respectivos municipios de la Entidad ;
- XVII.- Seleccionar los sistemas y programas de cómputo o en dado caso diseñarlos de acuerdo a las necesidades y requerimiento de cada una de las Unidades



Administrativas;

- XVIII.- Capacitar al personal de las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten, en materia de operación de equipos existentes en la dependencia, así como de sistemas y programas de cómputo autorizados a la misma.
- XIX.- Proponer al Secretario las innovaciones de acuerdo al avance de la informática, en materia de equipos y programas existentes en el sistema de cómputo de la Secretaría, y en su caso, instalar y poner en operación los mismos a fin de eficientar los trabajos que desempeñan las Unidades Administrativas de la dependencia.
- XX.- Apoyar a todas las áreas en trabajos eventuales por medio de sistemas electrónicos para que se realicen en el tiempo requerido.
- XXI.- Vigilar el estado físico de los equipos de cómputo a fin de que presten un servicio adecuado a la dependencia, y
- XXII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 14°. La Dirección General de Planeación y Evaluación, estará adscrita al titular de la Secretaría y le corresponden las atribuciones siguientes.

- I.- Coordinar las funciones y actividades de planeación que realizan las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;
- II.- Formular y proponer al titular de la Secretaría, los lineamientos normativos que rigen la operación de las etapas del proceso de planeación de desarrollo urbano, vivienda, ecología, transporte y comunicaciones;
- III.- Coordinar 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 dependencia;
- V.- 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 titular de la Secretaría, las normas y lineamientos que regulen la participación de las entidades del sector que le corresponda coordinar a la dependencia, en el proceso de planeación sectorial de la misma;
- VII.- Elaborar y operar el sistema de información de las actividades de planeación que realicen las entidades que le corresponde coordinar a la Secretaría;
- VIII.- Elaborar y proponer al titular de la Secretaría, los criterios técnicos y normativos que rigen la fase de la programación sectorial y regional que realice la dependencia;
- IX.- Apoyar la formulación y seguimiento de los convenios de coordinación y concertación que 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 corresponda coordinar a la Secretaría, con las orientaciones de la política sectorial de la misma;
- XI.- Apoyar en la formulación de los Programas Operativos Anuales de la Secretaría y de las entidades agrupadas en su sector 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 a los lineamientos normativos generales y las orientaciones del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas que de éste se deriven;
- XIII.- Determinar la factibilidad en la formulación de las tareas que conlleven al cumplimiento de los programas de desarrollo; instrumentación a través de las vertientes obligatoria, coordinada y concertada;
- XIV.- Analizar la 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 al sector que le corresponde coordinar a la dependencia;
- XV.- Dar seguimiento, en el marco de la normatividad establecida, 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 Programas Anuales correspondientes;
- XVI.- Coordinar e integrar la información de las actividades realizadas por la Secretaría y de las entidades agrupadas a su sector, a fin de proporcionarla al titular de la Secretaría 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, transporte 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 del seguimiento y cumplimiento de la programación de 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 15º.- La Dirección General Administrativa, estará adscrita al titular de la Secretaría y le corresponden las atribuciones siguientes:

- I.- Integrar y controlar los avances del gasto corriente aprobado a las Unidades Administrativas de la Secretaría e informar al titular de la misma;
- II.- Elaborar y tramitar los pedidos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, relacionados con bienes muebles a su cargo de acuerdo con las normas administrativas aplicables;
- III.- Revisar, controlar y registrar entradas y salidas de materiales y equipo del almacén general de la Secretaría;
- IV.- Administrar los recursos humanos adscritos a la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- V.- Elaborar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, y proponer al titular de la dependencia, los proyectos de Reglamento Interior, Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la misma y mantenerlos permanentemente actualizados;
- VI.- Adquirir y resguardar, de acuerdo a las normas administrativas y legislación aplicables, los recursos materiales requeridos por las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el desempeño de sus funciones;
- VII.- Proporcionar los recursos materiales a las Unidades Administrativas de la Secretaría que lo soliciten, de acuerdo a su correspondiente gasto autorizado y a las normas administrativas aplicables, a fin de que éstas desarrollen a satisfacción sus respectivas actividades;



- VIII.- Proponer al titular de la Secretaría, las acciones y procedimientos que tiendan a eficientar y racionalizar los recursos humanos y materiales de las Unidades Administrativas de la dependencia, sin menoscabo de su operación y funcionamiento;
- IX.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados los inventarios y resguardos correspondientes del mobiliario, equipo y vehículos asignados a las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- X.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gasto corriente autorizados a la Secretaría;
- XI.- Establecer comunicación con las Unidades Administrativas en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de gastos de operación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público; y
- XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría, dentro de sus atribuciones.

CAPITULO VI

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA

ARTICULO 17º.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría, quedará a cargo del Subsecretario que designe el Gobernador del Estado

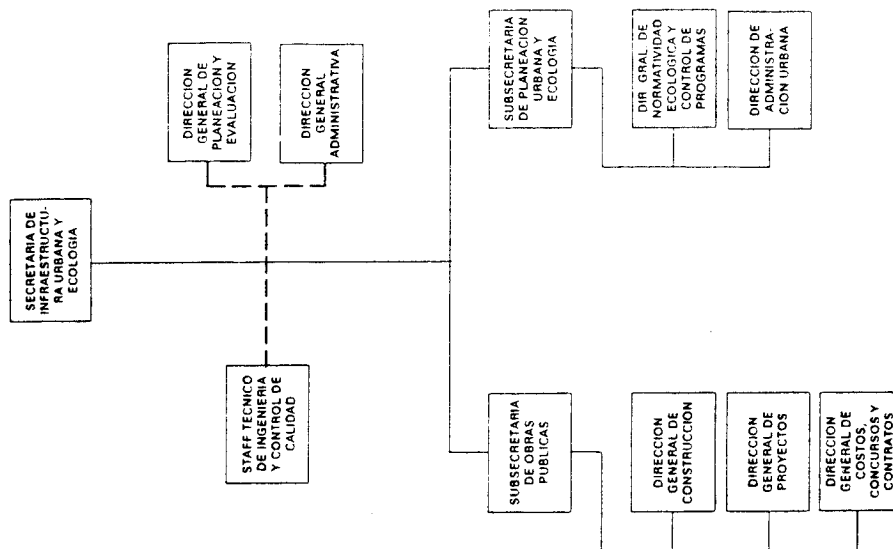
ARTICULO 18º.- Durante las ausencias temporales de los Subsecretarios y de los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia serán atendidos por el funcionario que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

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 Infraestructura Urbana y Ecología, publicado en el Boletín Oficial, número 52, de fecha 28 de Diciembre de 1992, y las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 25 días del mes de noviembre de 1996.- El C. Gobernador del Estado de Sonora.- Llc. Manlio Fabio Beltrones R.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno.- Llc. Roberto Sánchez Cerezo.- Rúbrica.-





BOLETIN OFICIAL



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General de Documentación y Archivo

CONTENIDO

ESTATAL PODER EJECUTIVO

Acuerdo que declara de utilidad pública la ocupación de una superficie de terreno ubicada en la ciudad de Hermosillo, Sonora, y se expropia en favor del H. Ayuntamiento del mismo nombre, con el fin de llevar a cabo la construcción de la ampliación del Boulevard Solidaridad hacia el norte.

TOMO CLVIII
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 47 SECC. I
LUNES 9 DE DICIEMBRE DE 1996



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

MANLIO FABIO BELTRONES R., GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LAS FRACCIONES I, III, XVII Y XL DEL ARTICULO 79 DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL, A SUS HABITANTES SABED:

Que el C. Presidente Municipal de Hermosillo, Sonora, ha planteado a este Ejecutivo la necesidad de contar con una vialidad que permita desfogar el tránsito vehicular hacia el norte de la ciudad en forma segura y eficiente y,

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

Que dado el acelerado crecimiento poblacional que en el sector noroeste de esta ciudad capital se ha experimentado en los últimos años, el H. Ayuntamiento de Hermosillo ha detectado la necesidad de construir una vialidad que funcione como libramiento al tránsito que cruce el municipio y al mismo tiempo sirva como vía de acceso a los nuevos desarrollos Inmobiliarios que la ampliación natural de la mancha urbana producirá.

Con el objeto de dar respuesta oportuna a la necesidad señalada anteriormente, el municipio de Hermosillo ha considerado la construcción de la prolongación del Boulevard Solidaridad hacia el norte, de tal manera que tronque con la nueva carretera que va de la carretera Internacional N° 15 a la mina Pilares.

Se estima que la realización de la obra, sería una de las rúas más factibles para la implementación de la vialidad mixta requerida, misma que generará importantes flujos vehiculares, optimizando al máximo los tiempos realizados por el autotransporte en sus recorridos.

Este Boulevard vendría a ser uno de los corredores urbanos y de servicios más importantes de la ciudad y contaría con el beneficio adicional de



lograr conexión a la carretera internacional No. 15, con lo que se obtendría un importante desfogue del flujo vehicular que atraviesa esta capital por las vías tradicionalmente utilizadas.

Este punto reviste primordial importancia, ya que reduciría en gran medida, la interacción del tráfico pesado con el local, sobre todo en los procedentes del norte que tienen su lugar de destino en el sector poniente y norte de la ciudad con la consiguiente reducción en el número de accidentes y en los índices de contaminación por emisiones de smog y ruido.

En forma coordinada, las autoridades municipales y el Gobierno del Estado, contando con la asesoría de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la Secretaría de Infraestructura Urbana y Ecología, han dictaminado que el trazo que se ha proyectado para esta obra de Ingeniería según el proyecto que se anexa, es el más conveniente, determinando que sea franco hacia el norte ya que por las características topográficas y geotécnicas del área electa, los costos de construcción y seguridad vial serán los menos onerosos en comparación a cualquier otra alternativa, además de existir actualmente un tramo de terracería de aproximadamente 600.00 metros de longitud que conecta a algunos fraccionamientos ubicados al norte del Boulevard Progreso.

Establecido lo anterior y en base a ello, el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora, ha elevado solicitud de expropiación con el fin de llevar a cabo la construcción de la ampliación del Boulevard Solidaridad hacia el norte, conectándolo a la nueva carretera que vá hacia la mina Pilares; siendo a su juicio necesario expropiar una superficie total de aproximadamente 7-89-51 hectáreas, ya que con anterioridad el H. Ayuntamiento a su cargo ha adquirido las áreas necesarias que sumadas a las que en este acto se exproplan son las suficientes para construir la obra referida y de las que aparecen como propietarios las siguientes personas:

| PROPIETARIO | SUPERFICIE | |
|---|------------|-----------|
| 1.- MA. DEL SOCORRO CONTRERAS DE ARELLANO | 7-09-60 | HECTAREAS |
| 2.- BLANCA E. RODRIGUEZ E. | 818.76 | M2 |
| 3.- JULIO RAMIREZ GODOY. | 335.82 | M2 |
| 4.- LORENZO MIRANDA CALLES. | 228.29 | M2 |

Estado de Sonora confiere al Ejecutivo a mi cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

ARTICULO PRIMERO.- Se declara de utilidad pública la ocupación de una superficie total de aproximadamente 7-89-51 hectáreas, ubicada en la ciudad de Hermosillo, Sonora, y se exprolia en favor del H. Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora, para llevar a cabo la construcción de la ampliación del Boulevard Solidaridad hacia el norte, conectándolo a la nueva carretera que vá hacia la Mina Pilares.

ARTICULO SEGUNDO.- El predio objeto del presente acuerdo consta de los siguientes terrenos identificados con las claves catastrales, superficies, ubicación y propietarios siguientes y que se especifican en los planos y relación anexa.

| PROPIETARIOS | SUPERFICIE | |
|--|-------------------|-----------|
| 1.- MA. DEL SOCORRO CONTRERAS DE ARELLANO. | 7-09-60 | HECTAREAS |
| 2.- BLANCA E. RODRIGUEZ R. | 818.76 | M2. |
| 3.- JULIO RAMIREZ GODOY. | 335.82 | M2. |
| 4.- LORENZO MIRANDA CALLES. | 228.29 | M2. |
| 5.- ROBERTO MENDOZA ALVAREZ. | 415.77 | M2. |
| 6.- MANUEL DURAZO MARTINEZ. | 4,582.53 | M2. |
| 7.- CRISOFORO CABRERA SANCHEZ. | 453.68 | M2. |
| 8.- ALFREDO MOLINA NARANJO. | 1,217.09 | M2. |

ARTICULO TERCERO.- Para los efectos del artículo 10 de la Ley de Expropiación por Causa de Utilidad Pública del Estado de Sonora, se ordena la ocupación inmediata de los inmuebles objeto de esta expropiación, por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora.

ARTICULO CUARTO.- Como consecuencia del presente Acuerdo, la superficie total expropiada pasa al patrimonio privado del H. Ayuntamiento de

Hermosillo, Sonora, libre de todo gravamen, quien cubrirá las indemnizaciones correspondientes a los propietarios tomando como base el valor fiscal, que tenga en las oficinas catastrales con antigüedad de un año contado a partir de la fecha de la publicación del presente acuerdo más un 10% en el entendido de que el pago de la indemnización deberá hacerse en efectivo, mediante un solo pago en un plazo no mayor de tres años, contados a partir de la fecha de ocupación del inmueble de referencia, a través de la Tesorería Municipal de dicho Ayuntamiento.

ARTICULO QUINTO.- Procédase a inscribir el presente Acuerdo Expropiatorio en el Registro Público de la Propiedad de la ciudad de Hermosillo, Sonora; cancelando todas y cada una de las inscripciones y gravámenes que con anterioridad a la fecha de esta resolución expropiatoria aparezcan afectando la superficie total expropiada, para el efecto de que el H. Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora, las reciba libre de gravámenes.

ARTICULO SEXTO.- Para los efectos de los artículos 6, 7 y 8 de la Ley de Expropiación en mención, publíquese este Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, y notifíquese personalmente a los propietarios afectados por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora.

T R A N S I T O R I O

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

D A D O en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los cinco días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y seis.- **EL GOBERNADOR DEL ESTADO.- LIC. MANLIO FABIO BELTRONES R.- RUBRICA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO.- LIC. ROBERTO SANCHEZ CEREZO.- RUBRICA.-**

- 1.- D41-4-0846 MA. DEL SOCORRO CONTRERAS DE ARELLANO
- NORTE: 40.00 con carretera y copropiedad de Alejandro Camou Cubillas y otro.
- SUR: 40.75 con resto del Boulevard Progreso.
- ESTE: 1770.75 con propiedad de Ma. del Socorro Gpe. Contreras de Arellano.
- OESTE: 1773.89 con propiedad de Ma. del Socorro Gpe. Contreras de Arellano.

SUP: 7-09-60 HECTAREAS

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD NO. 76,086, SECCION I, VOLUMEN 160.

- 2.- 30-156-001 BLANCA ESTHELA RODRIGUEZ RAMIREZ
- NORTE: 14.32 con H. Ayuntamiento de Hermosillo
- SUR: 8.75 con callejón
- ESTE: 71.31 con Prolongación del Boulevard Solidaridad
- OESTE: 71.11 con Blanca E. Rodríguez R.
- SUP. 818.76 M2

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD NUMERO 201,156 SECCION I, VOLUMEN 344.

- 3.- 30-151-001 JULIO RAMIREZ GODOY
- NORTE: 8.55 con Callejón
- SUR: 7.86 Lorenzo Miranda Calles
- ESTE: 41.26 con prolongación del Boulevard Solidaridad
- OESTE: 40.69 con Julio Ramírez Godoy
- SUP. 335.82 M2

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD NUMERO 195,293, SECCION I, VOLUMEN 339.

- 4.- 30-149-001 LORENZO MIRANDA CALLES
- NORTE: 7.86 con Julio Ramírez Godoy
- SUR: 7.36 con Roberto Mendoza Alvarez
- ESTE: 30.00 prolongación del Boulevard Solidaridad
- OESTE: 30.00 con Lorenzo Miranda Calles
- SUP: 228.29 M2

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD NUMERO 195,079, SECCION I, VOLUMEN 339.

- 5.- 30-150-001 ROBERTO MENDOZA ALVAREZ
- NORTE: 7.36 con Lorenzo Miranda Calles
 SUR: 7.08 con Manuel Durazo Martínez
 ESTE: 60.00 con prolongación del Boulevard Solidaridad
 OESTE: 60.02 con Roberto Mendoza Alvarez
SUP. 415.77 M2

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD NUMERO 216,867, SECCION I
 REGISTRO INMOBILIARIO, VOLUMEN 829.

- 6.- 30-146-001 MANUEL DURAZO MARTINEZ
- NORTE: 7.08 con Roberto Mendoza Alvarez
 SUR: 22.16 con Crisóforo Cabrera Sánchez
 ESTE: 313.96 con prolongación del Boulevard Solidaridad.
 OESTE: 313.22 con Manuel Durazo Martínez
SUP. 4,582.53 M2

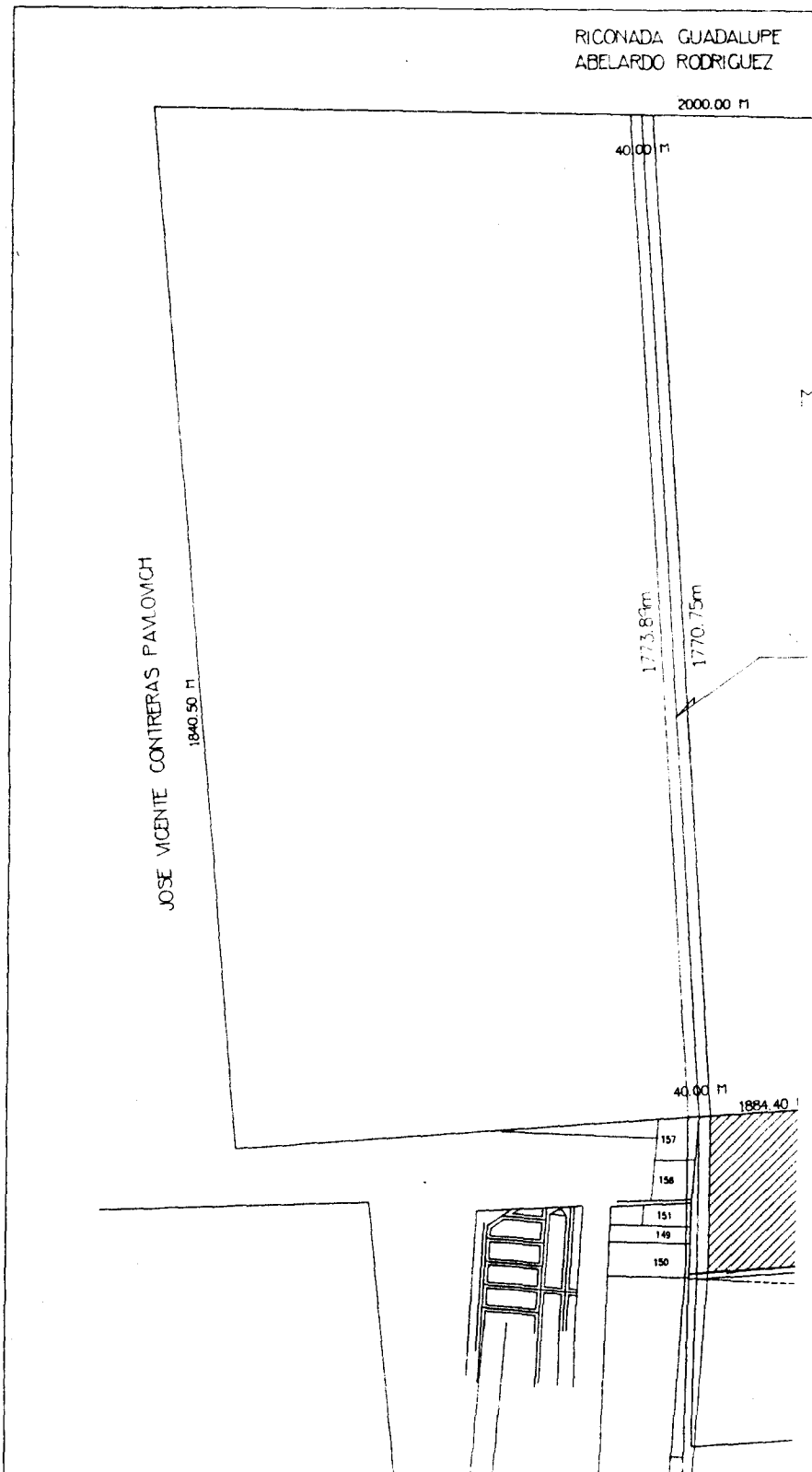
REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD NUMERO 36,732, SECCION I,
 VOLUMEN 102.

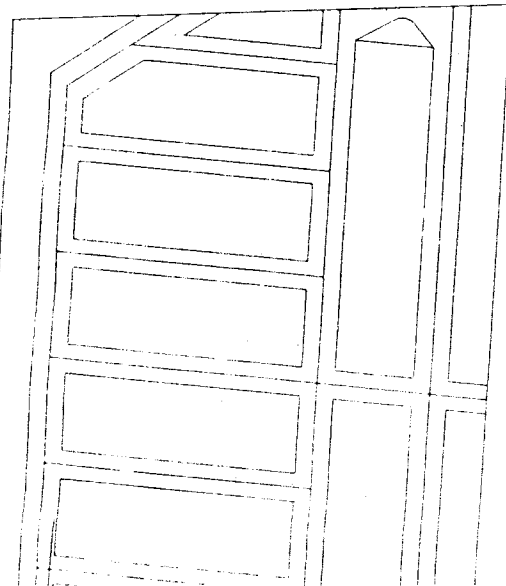
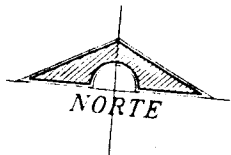
- 7.- 30-153-001 CRISOFORO CABRERA SANCHEZ
- NORTE: 22.16 con Manuel Durazo Martínez
 SUR: 23.09 con Alfredo Molina Naranjo
 ESTE: 20.08 con prolongación del Boulevard Solidaridad
 OESTE: 20.04 con Crisóforo Cabrera Sánchez
SUP: 453.68 M2

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD NUMERO 200,366. SECCION I,
 VOLUMEN 344.

- 8.- 30-154-001 ALFREDO MOLINA NARANJO
- NORTE: 23.09 con Crisóforo Cabrera Sánchez
 SUR: 25.60 con resto del Boulevard Solidaridad
 ESTE: 50.06 con prolongación del Boulevard Soliddaridad
 OESTE: 49.99 con Alfredo Molina Naranjo
SUP. 1,217.09 M2

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD NUMERO 201,919, SECCION I,
 VOLUMEN 345





| | | | | |
|--|-------------------------------|-------|-----------|-------|
| | 157 | 73.04 | 1260.36M2 | 20.05 |
| | H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO | 73.04 | 1260.36M2 | 14.40 |
| | 158 | 71.11 | 818.76M2 | 14.31 |
| | BLANCA E. RODRIGUEZ R. | 71.11 | 818.76M2 | 14.31 |
| | 151 | 40.69 | 335.62M2 | 41.26 |
| | JULIO RAMIREZ GODDY | 40.69 | 335.62M2 | 41.26 |
| | LORENZO MIRANDA CALLES | 30.00 | 228.29M2 | 30.00 |
| | 149 | 30.00 | 228.29M2 | 30.00 |
| | ROBERTO MENDOZA ALVAREZ | 49.20 | 415.74M2 | 60.00 |
| | 150 | 49.20 | 415.74M2 | 60.00 |

BA SUPERO MUNICIPAL

