



# BOLETIN OFICIAL



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

**CONTENIDO**

**ESTATAL  
FEDERAL**

Indice en la página número 16

**TOMO CLXVII**  
**HERMOSILLO, SONORA**

**NUMERO 50 SECC.I**  
**JUEVES 21 DE JUNIO DEL AÑO 2001**

El Consejo Directivo del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, con fundamento en lo establecido en el Artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 9 Fracción V del Decreto que le da creación, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO  
SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

**C A P I T U L O I**

**DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL INSTITUTO**

**ARTICULO 1º.-** El Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios que tiene por objeto la Programación, Presupuestación, Construcción, Mantenimiento, Rehabilitación y Equipamiento de los Espacios Educativos y Culturales en el Estado de Sonora.

**ARTICULO 2º.-** Para los efectos e interpretación del presente Reglamento Interior, se entenderá por Instituto: El Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa y el Consejo: El Consejo Directivo del Organismo.

**ARTICULO 3º.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, contará con los siguientes Organos y Unidades Administrativas:

**1.- ORGANOS DE GOBIERNO**

- El Consejo Directivo
- El Director General

**2.- ORGANOS COLEGIADOS**

- Comité de Licitaciones y Contratos de Obra
- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

**3.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

- Director Técnico
- Director de Obras
- Director de Finanzas y Administración
- Unidad de Informática
- Unidad de Control Interno  
( se anexa organigrama estructural)

**ARTICULO 4º.-** El Instituto planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de sus objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y del programa respectivo, establezca el Consejo Directivo y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

**C A P I T U L O II**

**DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTICULO 5º.-** El máximo Organos de Gobierno del Instituto es su Consejo Directivo, integrado por un Presidente, que será el Secretario de Educación y Cultura del Estado, un Secretario, que será el Director General del Organismo; y tres Vocales, que serán los Secretarios de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, de Finanzas y la Dirección General de Asuntos Jurídicos. También podrán participar con voz pero sin voto, a invitación expresa del Presidente, los demás Funcionarios que se estime conveniente para cumplir con el objeto del Instituto. Los Vocales y el Consejo Directivo podrán designar suplentes, y en caso de no hacerlo, fungirán como tales quienes señalen como sus sustitutos en caso de ausencia los titulares de las dependencias correspondientes.

El Consejo Directivo verificará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en

que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

**ARTICULO 6º.-** El Consejo Directivo, el cual estará presidido por el Secretario de Educación y Cultura, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

**ARTICULO 7º.-** Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada cuatro meses y cuantas veces fueran convocadas por su Presidente, siempre por conducto del Secretario del Consejo. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo a petición de las personas mencionadas cuando se considere necesario para su debido funcionamiento.

**ARTICULO 8º.-** El Consejo Directivo funcionará válidamente con la asistencia de, cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTICULO 9º.-** Para la celebración de las sesiones de Consejo Directivo se deberá emitir convocatoria por parte del Director General del Instituto, en su carácter de Secretario del Consejo mismo. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho Consejo, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria y con tres días cuando sea extraordinaria.

**ARTICULO 10º.-** El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Convocar por conducto del Secretario a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- II.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo y en caso de empate, dar voto de calidad;
- III.- Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV.- Suscribir conjuntamente con el Secretario las actas de las sesiones; y
- V.- Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**ARTICULO 11º.-** El presidente del Consejo Directivo que es el Secretario de Educación y Cultura y los vocales que son los Secretarios de Finanzas, de Planeación del Desarrollo y Gasto Público y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho órgano. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Consejo, de su carácter de suplentes.

**ARTICULO 12º.-** Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I.- Lista de asistencia y declaratoria relativa al quórum;
- II.- Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III.- Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- IV.- Consignación de acuerdos;
- V.- Asuntos generales; y
- VI.- Clausura.

**ARTICULO 13º.-** El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo Directivo y suscrita por el Presidente y el Secretario. El acta respectiva que se levante deberá contener

la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

**ARTICULO 14º.** - Corresponde al Consejo Directivo las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer las políticas generales del Instituto para cumplir con sus objetivos eficazmente;
- II.- Aprobar anualmente, previo informe del Comisario, los Estados Financieros del Instituto, así como los demás Informes que presente periódicamente el Director General, en relación con el desempeño de las actividades del Instituto;
- III.- Evaluar las actividades que desarrolle el Director General;
- IV.- Examinar para su aprobación o modificación, en su caso, el proyecto del Programa Institucional del Instituto, sujetándose a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado;
- V.- Analizar y en su caso aprobar Programas Anuales de Trabajo y los Proyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto así como las modificaciones a los mismos;
- VI.- Revisar y aprobar en su caso los Estados Financieros y el Informe Anual de Actividades que le presente el Director General;
- VII.- Estudiar y en su caso autorizar los Proyectos de Inversión que le sean presentados por el Director General;
- VIII.- Aprobar las reformas que considere convenientes al presente Reglamento Interior y los Manuales Administrativos del Instituto así como tramitar su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- IX.- Contar con las más amplias facultades para realizar Actos de Dominio, Administración y Representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la Ley pudiendo delegar dichos poderes en uno o más apoderados;
- X.- Autorizar la contratación de los créditos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto; y
- XI.- Las que le señale el decreto de creación, el presente reglamento y demás disposiciones legales.

### CAPITULO III

#### DEL DIRECTOR GENERAL

**ARTICULO 15º.**- El Director General del Instituto además de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 11 del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

- I.- Acordar con los Directores: Técnico, de Obras y de Finanzas y Administración el despacho de los asuntos a su cargo;
- II.- Acordar con los demás Servidores Públicos del Instituto, los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;
- III.- Proponer al Consejo Directivo el nombramiento, suspensión y remoción del personal del Instituto;
- IV.- Representar legalmente al Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, como Apoderado Legal para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, incluida la de desistirse del juicio de amparo, formular querrelas o denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, pudiendo sustituir o delegar el mandato en uno o más apoderados;
- V.- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
- VI.- Celebrar los actos jurídicos y de administración que sean necesarios para el funcionamiento del Instituto;

VII.- Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

VIII.- Presentar trimestralmente al Consejo Directivo, el Informe de Actividades, Avance de los Programas y Estados Financieros;

IX.- Presentar anualmente al Consejo dentro de los dos primeros meses del año, los Estados Financieros y el Informe de Actividades del ejercicio anterior;

X.- Someter a la consideración del Consejo, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del Programa Institucional, Programa-Presupuesto y Programa Operativo Anual del Instituto, mismos que deberán elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;

XI.- Someter a la consideración del Consejo Directivo, la creación y supresión de las unidades y oficinas administrativas que estime convenientes para el debido cumplimiento de los fines del Instituto y asignarles las funciones que considere procedentes; y

XII.- Realizar las demás funciones que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores facultades y obligaciones, así como las que se le asignen en otras disposiciones legales aplicables, o expresamente le encomiende el Consejo.

#### C A P I T U L O   I V

#### DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

**ARTICULO 16°.-** El Instituto contará con los siguientes Organos Colegiados, constituidos en Comités: Comité de Licitaciones y Contratos de Obra y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, los cuales servirán de apoyo a las Unidades Administrativas en el cumplimiento de sus funciones, mismos que no recibirán emolumento o compensación adicional por su participación en los Comités.

**ARTICULO 17°.-** EL Comité de Licitaciones y Contratos de Obra: tiene como objetivo apoyar y determinar las acciones conducentes para el desarrollo de las Licitaciones de Obra, cumpliendo las normas establecidas en esta materia y la observancia de la Ley de Obras Publicas y Servicios relacionados con las mismas y la Ley de Obras Públicas del Estado y sus Reglamentos.

**ARTICULO 18°.-** El Comité de Licitaciones y Contratos de Obra es un órgano colegiado de apoyo que estará integrado por el Presidente, que será el Director General; el Secretario Ejecutivo, será el Director Técnico; el Secretario Técnico, será el Titular del Departamento de Precios Unitarios y Concursos; y Vocal el Director de Obra.

**ARTICULO 19°.-** El Comité de Licitaciones y Contratos de Obra se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración y tendrá las siguientes responsabilidades:

I.- Corresponde al Presidente:

- Autorizar las órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- Coordinar y dirigir las reuniones del Comité;
- Convocar cuando sea necesario, a reuniones Extraordinarias;
- Tomar las decisiones correspondientes y vigilar su cumplimiento a través de Secretario Ejecutivo;
- Decidir en caso de empate, alguna decisión.

II.- Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- Convocar a junta al Comité de Licitaciones y Contratos de Obra;
- Representar en funciones al Presidente cuando éste se ausente;
- Llevar un control de todos los acuerdos establecidos por el Comité;
- Las demás que de manera específica le asigne el Presidente.

III.- Corresponde al Secretario Técnico:

- Preparar y organizar las juntas del Comité;
- Cuidar que se registren los acuerdos del Comité y se le dé cumplimiento;
- Presentar informes cuando sean requeridos;
- Las demás que de manera específica le asigne el Presidente.

IV.- Corresponde a los Vocales:

- Remitir al Secretario Técnico, antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- Analizar y en su caso, emitir su opinión respecto de los asuntos que se traten en el Comité;
- Las demás que de manera específica le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

**ARTICULO 20°.-** El Comité de Licitaciones y Contratos de Obra tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Analizar y validar los precios unitarios no contemplados;

II.- Analizar y validar los incrementos o decretos según sea el caso, de precios unitarios;

III.- Analizar y proponer al Director General la autorización de convenios de ampliación del monto de contratos y de tiempo de ejecución de los trabajos, y que a su vez informa a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, lo correspondiente;

IV.- Analizar, argumentar, sustentar y elaborar dictámenes para la adjudicación de contratos de obra por parte del Director General;

V.- Analizar y proponer al Director General, la conveniencia de contratar los servicios de asesoría, investigación, consultoría y supervisión que se requiera en los diversos procesos de

ejecución de la obra pública;

VI.- Analizar, argumentar y sustentar las justificaciones para que el Director General, autorice disminuciones de plazos de presentación y apertura con relación a la fecha de publicación de la convocatoria;

VII.- Analizar, argumentar y sustentar la justificación de los casos en los que se deba suspender y rescindir administrativamente o terminar anticipadamente los contratos en caso de incumplimiento de obligaciones;

VIII.- Analizar e informar al Director General, del desempeño de contratistas que tienen compromisos contractuales con el Instituto, y en su caso, integrará las documentaciones comprobatorias, para su envío a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, de los contratistas que se encuentran en los supuestos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y 30 de la Ley de Obras Públicas del Estado.

**ARTICULO 21°.-** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios: tiene como objetivo determinar las acciones conducentes para la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamientos y servicios; coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas en estas materias, y a la observancia de la Ley de Adquisiciones y Arrendamiento y Servicios del Sector Público, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y sus Reglamentos.

**ARTICULO 22°.-** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, es un órgano colegiado de apoyo que estará integrado por un Presidente, que será el Director General; Secretario Ejecutivo, que será el Director de Finanzas y Administración; Secretario Técnico, que será el Jefe del Departamento de Precios Unitarios y Concursos, y Vocal será el Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Materiales.

**ARTICULO 23°.-** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se reunirá cuantas

veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración y tendrá las siguientes responsabilidades:

I.- Corresponde al Presidente:

- Autorizar las órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- Coordinar y dirigir las reuniones del Comité;
- Convocar cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias;
- Tomar las decisiones correspondientes y vigilar su cumplimiento a través del Secretario Ejecutivo; y
- Decidir en caso de empate alguna decisión.

II.- Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- Vigilar la expedición correcta de las órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán;
- Convocar a junta al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- Llevar un control de todos los acuerdos establecidos por el Comité;
- Representar en funciones al Presidente cuando éste se ausente; y
- Las demás que de manera específica le asigne el Presidente.

III.- Corresponde al Secretario Técnico:

- Preparar y organizar las juntas del Comité;
- Cuidar que se registren los acuerdos y se les dé cumplimiento;
- Vigilar que el archivo de los documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación;
- Presentar informes cuando le sean requeridos para efectos de evaluación; y
- Las demás que de manera específica le asigne el Presidente.

**ARTICULO 24°.-** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Difundir el Programa Operativo de Adquisiciones, a efecto de que proveedores y prestadores de servicios, puedan preparar la información relativa a la capacidad de producción y de otros elementos que les permitan presentar ofertas en las mejores condiciones de precio, calidad y plazos de entrega;

II.- Nombrar al o a los servidores públicos, encargados de recibir las propuestas, las muestras, garantías, poderes, así como a los servidores públicos que presidirán los actos de apertura y fallo;

III.- Dar cumplimiento y coadyuvar a cada una de las disposiciones emanadas de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones aplicables;

IV.- Revisar y autorizar las convocatorias de Licitaciones Públicas, así como una reducción en el plazo para la presentación y aperturas de proposiciones;

V.- Dictaminar en forma eficaz y oportuna, las operaciones que deban realizarse mediante Licitaciones Públicas, dictaminar sobre la procedencia y celebrar Licitaciones Públicas, así como aquellas que de acuerdo con la normatividad se deban exceptuar de dicho procedimiento;

VI.- Revisar y autorizar las Convocatorias, Bases de Licitación, así como el contrato de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

VII.- Autorizar, cuando se solicite, la conveniencia de contratar servicios profesionales prestados por personas físicas.

VIII.- Analizar exclusivamente para su opinión, los dictámenes y fallos emitidos por el servidor público responsable de ello;

IX.- Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

X.- Elaborar y aprobar los Manuales de Operación, relativos al área de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

XI.- Analizar y autorizar la conveniencia de adquirir bienes muebles de procedencia extranjera;

XII.- Informar al Consejo Directivo de los resultados alcanzados en relación con la consecución de los objetivos establecidos; y

XIII.- Las demás funciones que le asigne el Presidente de dicho Comité.

## C A P I T U L O V

### DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTICULO 25°.-** Los titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyen al Instituto tendrán a su cargo la conducción de Obras, técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado al Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la Unidad Administrativa correspondiente;

II.- Formular los Anteproyectos de Programas y Presupuestos que le correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;

IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;

V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Unidad Administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;

VII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización administrativa de la Unidad Administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y

IX.- Desempeñar las demás funciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Director General.

## C A P I T U L O V I

### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS



**ARTICULO 26º.-** La Dirección Técnica le corresponde las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar e integrar los programas de inversión para la construcción, equipamiento, rehabilitación y mantenimiento de los espacios educativos y culturales;
- II.- Solicitar y acordar la asignación de terrenos ante los Municipios y/o el Estado para la construcción de nuevos espacios educativos y culturales;
- III.- Dar seguimiento a la ejecución de los programas de inversión;
- IV.- Llevar el catálogo y archivo de los estudios y proyectos de construcción que realice el Instituto;
- V.- Realizar los estudios y proyectos de construcción de espacios educativos y culturales acorde a las circunstancias propias de la región;
- VI.- Elaborar los estudios y proyectos de construcción de espacios educativos y culturales, cuando así lo soliciten los Ayuntamientos;
- VII.- Elaborar e integrar los avances físico-financieros para su envío mensual a las dependencias normativas y coordinadora del sector;
- VIII.- Evaluar los avances físicos de las obras en construcción, así como del mantenimiento y rehabilitación de los espacios educativos y culturales;
- IX.- Atender, analizar y proponer, ante el Comité de Licitaciones y Contratos de Obra, para su autorización, en su caso, solicitudes de escalatoria de precios unitarios;
- X.- Los demás que les señale el Director General, o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 27º.-** La Dirección de Obras, le corresponden las siguientes atribuciones.

- I.- Dar seguimiento en lo correspondiente al Programa Operativo de Obras del Instituto, junto con los programas extraordinarios;
- II.- Llevar un control de los expedientes de obras que se encuentren en proceso, así como mantenerlos bajo custodia;
- III.- Controlar, analizar y evaluar las bitácoras de obras que se realicen por contrato;
- IV.- Implementar de acuerdo al tipo de obras, la supervisión en la ejecución de las mismas, ya sea contratada externamente o por administración directa;
- V.- Suspender temporalmente en el ámbito de su competencia, en todo o en parte las obras y servicios relacionados con las mismas, contratadas con el Instituto, cuando exista causa suficiente para ello;
- VI.- Solicitar al Director General la rescisión administrativa de los contratos de obra pública, así como de servicios relacionados con las obras, que contrate el Instituto, por razones de interés general o por contravención de los términos del contrato o disposiciones generales aplicables, así como aplicar las penas aplicables en el contrato;
- VII.- Recibir y revisar las estimaciones generadas en la ejecución de las obras que realice el Instituto y efectuar el trámite correspondiente para su pago;
- VIII.- Efectuar la recepción de los trabajos de la obra pública que ejecute el Instituto, en los términos y procedimientos que señala la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, Ley de Obras Públicas del estado de Sonora y sus Reglamentos, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y demás ordenamientos, remitiendo a la Secretaría de la Contraloría General del Estado y a la Contraloría Interna del Instituto, copia del acta correspondiente;

IX.- Las demás que le señale el Director General, o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 28°.-** La Dirección de Finanzas y Administración tendrá a su cargo las siguientes atribuciones específicas:

I.- Proponer y asesorar al Director General sobre las políticas financieras mas adecuadas y acordes a los programas y proyectos que se promuevan y ejecuten; así como aplicar las políticas y lineamientos de carácter normativo y legal para los programas financieros, que conforme a los objetivos y metas, ejecute y promueva el Instituto;

II.- Establecer y mantener actualizados los sistemas contables, pagos y de control, para la optimización en el manejo de los recursos financieros del Instituto;

III.- Coordinar, supervisar y verificar la radicación de recursos económicos destinados a los programas de inversión y de obras del Instituto, por parte del Gobierno Federal y Estatal;

IV.- Proponer al Director General para su autorización los tipos de cuentas productivas para depositar los recursos económicos del organismo, con el fin de obtener los mayores productos financieros y que se destinen tanto a obras programadas como a la operación del Instituto,

V.- Formular e integrar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto, y verificar una vez autorizado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de todas las unidades administrativas;

VI.- Establecer el Ejercicio de los Recursos Económicos, dentro de los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, contenidos en la legislación vigente en materia de Gasto Publico;

VII.- Realizar la elaboración y presentación de los Estados Financieros del Instituto;

VIII.- Promover y Difundir a las unidades administrativas del Instituto, la normatividad para el Ejercicio del Gasto Corriente y de Inversión, así como controlar su correcta aplicación;

IX.- Controlar y Supervisar el avance del Ejercicio Presupuestal autorizado a las unidades administrativas del Instituto ;

X.- Verificar el cumplimiento de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, contratos y resoluciones de su competencia;

XI.- Revisar que toda la documentación técnica y legal, relacionada con el pago a contratistas, proveedores y prestadores de servicios, contengan la afectación presupuestal correspondiente;

XII.- Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos humanos y materiales, conforme a las normas, políticas y lineamientos aplicables;

XIII.- Custodiar y garantizar el resguardo, cuidado, conservación y buen uso de los recursos materiales que se destinen a la operación del Instituto;

XIV.- Resguardar y conservar los archivos contables, así como custodiar los fondos y valores propiedad del Instituto;

XV.- Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de recursos humanos adscritos al Instituto ;

XVI.- Proponer y aplicar las políticas básicas en materia de reclutamiento, selección, remuneración, evaluación, adiestramiento y capacitación del personal del Instituto;

XVII.- Llevar el control y registro de asistencia del personal y efectuar la liquidación de las remuneraciones y prestaciones económicas del personal al servicio del Instituto;

XVIII.- Elaborar los anteproyectos de Reglamento Interior, Manuales de Organización, de Procedimientos y Servicio al Publico, instructivos y demás disposiciones Jurídico -

Administrativas, que regulen la organización y funcionamiento del Instituto, actualizándolos sistemáticamente y someterlos a la Dirección General para sus fines precedentes;

XIX.- Estudiar y analizar en forma permanente la estructura y funcionamiento general del Instituto, así como investigar y proponer métodos, sistemas y procedimientos para promover el desarrollo organizacional del mismo, dictaminando técnicamente las modificaciones a la organización y procedimientos;

XX.- Desarrollar procesos técnicos de diseño, análisis y producción de información que apoyen las labores de administración y control del Instituto;

XXI.- Formular y someter a consideración del Director General, los proyectos de reglamentos, decretos y acuerdos de coordinación y concertación, para el buen funcionamiento del Instituto;

XXII.- Las demás que le señale en Director General, o le confieran otras disposiciones legales aplicables;

**ARTICULO 29º.-** La Unidad de Informática, estará adscrita a la Dirección General y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones específicas:

I.- Acordar con el Director General del Instituto, sobre la organización, dirección, coordinación, control y evaluación del funcionamiento de las Unidades a su cargo;

II.- Proporcionar la información, los datos y la cooperación que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Director General;

III.- Programar, definir y aplicar los estándares de documentación y de capacitación que se requiera para el desarrollo de los sistemas de información automatizados del Instituto.

IV.- Definir, difundir y aplicar las normas y procedimientos para el análisis, diseño, programación, depuración, implantación y documentación de los sistemas de computo, supervisando la correcta ejecución;

V.- Proponer y vigilar la aplicación de las políticas, criterios y procedimientos para la operación de los sistemas de información automatizada del Instituto;

VI.- Diseña y opera los sistemas automatizados que requiera las diversas Unidades Administrativas del Instituto;

VII.- Diseña, opera y mantiene vigentes los sistemas que permitan manejar con rapidez y calidad la información que se genera y compartirla en red entre las diversas Unidades Administrativas.

## CAPITULO VII

### DE LA CONTRALORIA INTERNA

**ARTICULO 30º.-** El Instituto contará con un órgano de Contraloría Interna que será parte integrante de su estructura quien dependerá directamente del Director General y tendrá acceso a todas las áreas y operaciones del Instituto y mantendrá independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

La Contraloría Interna, llevará a cabo la realización de auditorías integrales que permitan verificar el desempeño general del Instituto, considerando para tal efecto sus objetivos, características específicas y recursos asignados.

La Contraloría Interna, además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, tendrá las siguientes:

I.- Organizar, instrumentar y coordinar el sistema de control del Instituto, de acuerdo a las normas y lineamientos que expida la Secretaría de la Contraloría General del Estado;

II.- Vigilar el cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas del Instituto, de las obligaciones, derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación,

presupuestación, ingresos, financiamiento, inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores asignados al cuidado del Instituto;

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

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

V.- 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 del Instituto y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones;

VI.- Informar al Director General del Instituto sobre los resultados de sus actividades así como de la evaluación de las Unidades Administrativas, que hayan sido objeto de fiscalización;

VII.- Recibir y enviar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado de conformidad con las normas aplicables, las denuncias de cualquier interesado o de los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, respecto de los servidores del mismo;

VIII.- Turnar al Director General del Instituto y a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativos a la investigación y auditorías practicadas, si de los mismos derivaren responsabilidades, para los efectos que establece la ley de la materia; y

IX.- Las demás que le señale las leyes u otros ordenamientos jurídicos.

**ARTICULO 32º.-** El Auditor Externo del Instituto, será designado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, cuyos servicios serán cubiertos por el Instituto.

## C A P I T U L O   V I I I

### DEL COMISARIO PUBLICO

**ARTICULO No. 33º.-** El Instituto contará con Comisario Público Propietario y Suplente, que serán designados por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, quienes de conformidad a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, evaluarán el desempeño general y por funciones del Instituto; realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiere el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de la Contraloría General del Estado les asigne específicamente, conforme a la normatividad aplicable.

**ARTICULO No. 34º.-** El Consejo Directivo del Instituto y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTICULO No. 35º.-** El Comisario Público del Instituto, previa citación por escrito que se le formule y notifique con siete días de anticipación, asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Instituto.

## C A P I T U L O   X

### DE LAS RELACIONES LABORALES

**ARTICULO No. 36º.-** Las relaciones de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores se regirá por lo que al efecto disponga la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora y demás

disposiciones de orden legal aplicables

**DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

**ARTICULO No. 37º.-** Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Instituto, estarán a cargo del Titular de cada Unidad Administrativa según se amerite.

**ARTICULO No. 38º.-** En las ausencias de uno de los tres Titulares de la Dirección de Obra, Técnica y Finanzas y Administración, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el titular del Instituto.

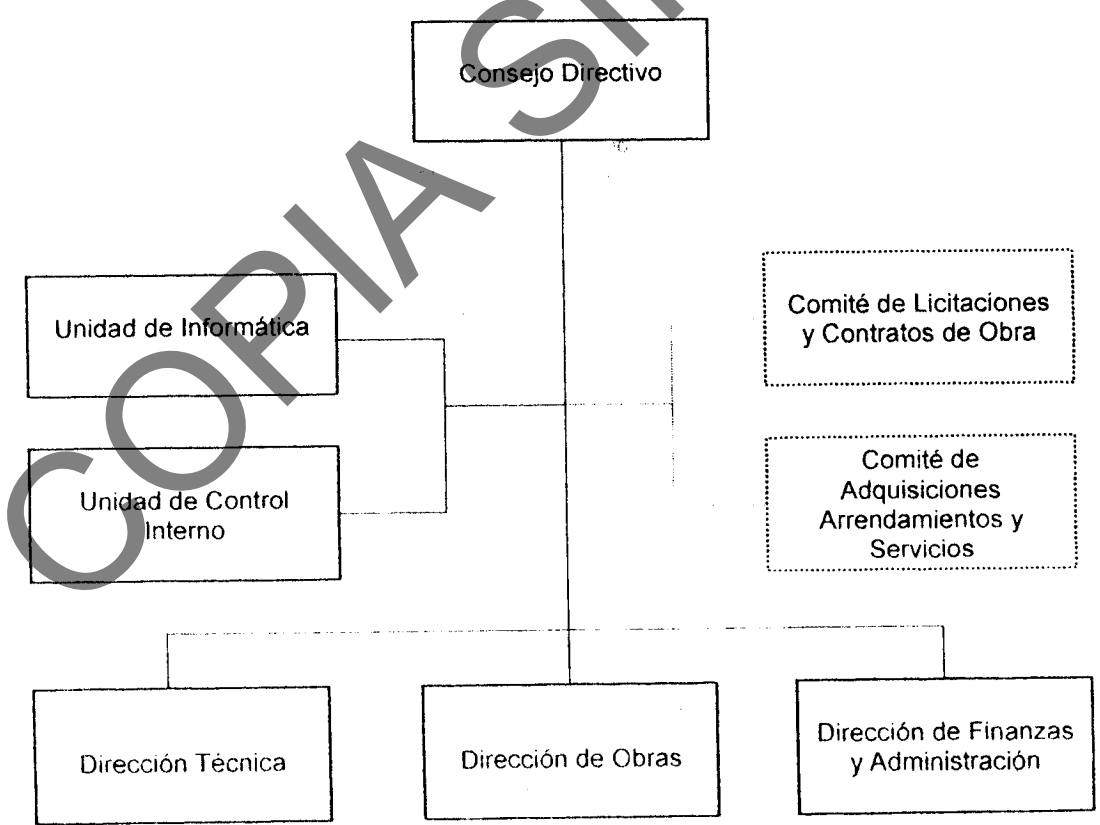
**TRANSITORIO**

**Artículo Primero.-** Se aboga el Reglamento Interior del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, publicado en el Boletín oficial del Gobierno del Estado, Numero 47 sección I del 10 de Diciembre de 1998.

**Artículo Segundo.-** El presente Reglamento Interior entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del estado.

**INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

(organigrama estructural)





TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO 28  
HERMOSILLO, SONORA

## EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Tribunal Unitario Agrario, Distrito 28, Hermosillo, Sonora.

EXPEDIENTE : 20/01  
POBLADO : CINCO DE MARZO  
MUNICIPIO : GUAYMAS  
ESTADO : SONORA

CC. LUZ ELENA GARCÍA CELAYA DE CÁRDENAS,  
LEONILA CELAYA DE GARCÍA, HÉCTOR ELIO  
GARCÍA CELAYA, AURELIA PÉREZ NOGALES DE  
LIZÁRRAGA y FRANCISCO LIZÁRRAGA MÉNDEZ  
PRESENTES

De conformidad con los artículos 173 de la Ley Agraria y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se les emplaza con todos los efectos previstos por el diverso 328 del último cuerpo de Leyes invocado, en términos del acuerdo dictado por este Tribunal con esta misma fecha, en los autos del expediente señalado al rubro, para que comparezcan a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, por el órgano de representación ejidal del poblado que nos ocupa, en la que demandan la restitución y nulidad, debiendo presentarse a la audiencia prevista por el artículo 185 de la Ley Agraria, programada para el **MARTES SIETE DE AGOSTO DE DOS MIL UNO, A LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS**, que se celebrará en las Oficinas de este Tribunal, localizadas en calle Monterrey 190, esquina con Yáñez, Colonia Centro, en esta ciudad, diligencia en la que deberán presentar los documentos que obren en su poder para acreditar sus defensas, presentar a los testigos y peritos que quieran sean oídos y, en general, aportar todas las pruebas que resulten de su interés, bajo apercibimiento que de no hacerlo les surtirán los efectos a que se contraen los artículos 180 párrafo primero y 185 fracción V de la Ley Agraria.

Se les hace saber que la carga probatoria para justificar sus defensas les corre precisamente a ellos, conforme al numeral 187 del ordenamiento jurídico antes invocado, previniéndoseles además para que en su comparecencia o en su primer escrito señalen domicilio en la sede de este Tribunal, bajo apercibimiento que de no hacerlo, las demás notificaciones, aún las de carácter personal les serán practicadas en los Estrados de este Tribunal, de conformidad al artículo 170 de la Ley Agraria.

Se les entera que las copias de traslado obran a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal.

El presente edicto debe publicarse en dos ocasiones dentro del término de diez días una de la otra: En el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sonora; en el Diario de Circulación Regional El Imparcial; en la Presidencia Municipal de Guaymas, Sonora y en los Estrados de este Tribunal, para que surta los efectos a que se contrae el artículo 173 de la Ley Agraria.

Hermosillo, Sonora, mayo 14 de 2001

AL MARGEN INFERIOR DERECHO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.-  
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO.- SECRETARIA DE ACUERDOS.- DISTRITO 28 HERMOSILLO.- EL SECRETARIO DE  
ACUERDOS.- LIC. ISAIAS VELASCO VILLEGAS.- RUBRICA.-  
F-46 50 Secc.I

## EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos,  
Tribunal Unitario Agrario, Distrito 28, Hermosillo, Sonora.



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO 28  
HERMOSILLO, SONORA

EXPEDIENTE : 1222/00  
 POBLADO : COLONIA PRESIDENTE  
 MIGUEL ALEMÁN  
 MUNICIPIO : HERMOSILLO  
 ESTADO : SONORA

C. ERNESTO ORTIZ TERÁN  
 P R E S E N T E.

De conformidad con los artículos 173 de la Ley Agraria y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se le emplaza con todos los efectos previstos por el diverso 328 del último cuerpo de Leyes invocado, en términos del acuerdo dictado por este Tribunal el ocho de enero del año en curso, en los autos del expediente señalado al rubro, para que comparezca a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, enderezada por **MARÍA ANTONIA RUIZ FGUEROA y OTRO**, en la que demanda la Nulidad del Título de Propiedad número 0052929, debiendo presentarse a la audiencia prevista por el artículo 185 de la Ley Agraria, programada para el **JUEVES DOCE DE JULIO DE DOS MIL UNO, A LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS**, que se celebrará en las Oficinas de este Tribunal, localizadas en calle Monterrey 190, esquina con Yáñez, Colonia Centro, en esta ciudad, diligencia en la que deberá presentar los documentos que obren en su poder para acreditar sus defensas, presentar a los testigos y peritos que quieran sean oídos y, en general, aportar todas las pruebas que resulten de su interés, bajo apercibimiento que de no hacerlo le surtirán los efectos a que se contraen los artículos 180 párrafo primero y 185 fracción V de la Ley Agraria.

Se le hace saber que la carga probatoria para justificar sus defensas le corre precisamente a él, conforme al numeral 187 del ordenamiento jurídico antes invocado, previniéndosele además para que en su comparecencia o en su primer escrito señale domicilio en la sede de este Tribunal, bajo apercibimiento que de no hacerlo, las demás notificaciones, aún las de carácter personal le serán practicadas en los Estrados de este Tribunal, de conformidad al artículo 170 de la Ley Agraria.

Se le entera que las copias de traslado obran a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal.

El presente edicto debe publicarse en dos ocasiones dentro del término de diez días una de la otra: En el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sonora; en el Diario de Circulación Regional El Imparcial; en la Presidencia Municipal de Hermosillo, Sonora, y en los Estrados de este Tribunal, para que surta los efectos a que se contrae el artículo 173 de la Ley Agraria.

Hermosillo, Sonora, mayo 14 de 2001

AL MARGEN INFERIOR DERECHO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO.- SECRETARIA DE ACUERDOS.- DISTRITO 28 HERMOSILLO.- EL SECRETARIO DE ACUERDOS.- LIC. ISAÍAS VELASCO VILLEGAS.- RUBRICA.-  
 F47 50 Secc.1

### EDICTO

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
 DISTRITO 28  
 HERMOSILLO, SONORA

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Tribunal Unitario Agrario, Distrito 28, Hermosillo, Sonora.

EXPEDIENTE : 218/01  
 POBLADO : MIGUEL HIDALGO  
 MUNICIPIO : SANTA CRUZ  
 ESTADO : SONORA

C. ENRIQUE Y GABRIEL de apellido MURRIETA  
 P R E S E N T E.

De conformidad con los artículos 173 de la Ley Agraria y 315 del Código

Federal de Procedimientos Civiles, se le emplaza con todos los efectos previstos por el diverso 328 del último cuerpo de Leyes invocado, en términos del acuerdo dictado por este Tribunal el ocho de enero del año en curso, en los autos del expediente señalado al rubro, para que comparezca a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, enderezada por **ANA LUISA JARAMILLO DURAN**, en la que demanda el reconocimiento de derechos agrarios por sucesión, respecto de los que pertenecieron a **GUADALUPE MURRIETA GRACIA**, debiendo presentarse a la audiencia prevista por el artículo 185 de la Ley Agraria, programada para el **JUEVES DOS DE AGOSTO DE DOS MIL UNO, A LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS**, que se celebrará en las Oficinas de este Tribunal, localizadas en calle Monterrey 190, esquina con Yáñez, Colonia Centro, en esta ciudad, diligencia en la que deberán presentar los documentos que obren en su poder para acreditar sus defensas, presentar a los testigos y peritos que quieran sean oídos y, en general, Uaportar todas las pruebas que resulten de su interés, bajo apercibimiento que de no hacerlo le surtirán los efectos a que se contraen los artículos 180 párrafo primero y 185 fracción V de la Ley Agraria.

Se le hace saber que la carga probatoria para justificar sus defensas le corre precisamente a ellos, conforme al numeral 187 del ordenamiento jurídico antes invocado, previéndoselos además para que en su comparecencia o en su primer escrito señalen domicilio en la sede de este Tribunal, bajo apercibimiento que de no hacerlo, las demás notificaciones, aún las de carácter personal les serán practicadas en los Estrados de este Tribunal, de conformidad al artículo 170 de la Ley Agraria.

Se le enterª que las copias de traslado obran a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal.

El presente edicto debe publicarse en dos ocasiones dentro del término de diez días una de la otra: En el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sonora; en el Diario de Circulación Regional El Imparcial; en la Presidencia Municipal de Santa Cruz, Sonora, y en los Estrados de este Tribunal, para que surta los efectos a que se contrae el artículo 173 de la Ley Agraria.

Hermosillo, Sonora, mayo 14 de 2001

AL MARGEN INFERIOR DERECHO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO.- SECRETARIA DE ACUERDOS.- DISTRITO 28 HERMOSILLO.- EL SECRETARIO DE ACUERDOS.- LIC. ISAIAS VELASCO VILLEGAS.- RUBRICA.-  
F49 50 Secc.I

## ESTATAL

**INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**  
Reglamento Interior. ....

2

## FEDERAL

### TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Emplazamientos a: Luz Elena García Celaya y otros, Ernesto Ortiz Terán y Enrique y Gabriel Murrieta, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, expedientes relativos a los juicios agrarios de los poblados Cinco de Marzo, Col. Presidente Miguel Alemán y Miguel Hidalgo, ubicados en los municipios de Guaymas, Hermosillo y Santa Cruz, Sonora, respectivamente. ....

14,15