

TARIFAS EN VIGOR

Autorizadas por el Artículo 299, párrafo segundo de la Ley No. 12, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9 de Hacienda del Estado.

CONCEPTO	TARIFA
1. Por Palabra, en cada Publicación en menos de una página	\$ 1.25
2. Por cada página completa en cada publicación	\$ 1,203.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$ 1,755.00
4. Por suscripción anual, enviado al extranjero	\$ 6,127.50
5. Costo unitario por ejemplar	8.75
6. Por copia:	
a).-Por cada hoja	\$ 2.50
b).-Por certificación	\$ 21.25
7. Por suscripción anual por correo, dentro del país	\$ 3,398.75
8. Por número atrasado	\$ 33.75

Se recibe		
No. del Día	Documentación Por Publicar	Horario
Lunes	Martes Miércoles	8:00 a 12:00 Hrs. 8:00 a 12:00 Hrs.
Jueves	Jueves Viernes Lunes	8:00 a 12:00 Hrs. 8:00 a 12:00 Hrs. 8:00 a 12:00 Hrs.

LA DIRECCION GENERAL DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETIN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE AGUA PRIETA, NOGALES, CIUDAD OBREGON, CABORCA, NAVOJOA, CANANEA Y SAN LUIS RIO COLORADO.

REQUISITOS:

- Solo se publican documentos originales con firma autógrafa.
- Efectuar el pago en la Agencia Fiscal

BOLETIN OFICIAL

Director General

Garmendia No. 157 Sur

Hermosillo, Sonora, C. P. 83000

BI-SEMANARIO



BOLETIN OFICIAL



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

CONTENIDO ESTATAL

DECRETO QUE REFORMA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.

TOMO CLXXI
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 52 SECC V
LUNES 30 DE JUNIO AÑO 2003



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Armando López Nogales, 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, y

CONSIDERANDO

Que es compromiso de esta Administración Pública Estatal contar con estructuras administrativas actualizadas que delimiten con mayor precisión el alcance de la función pública.

Que derivado de ese compromiso de actualización, se realiza una constante revisión de nuestros ordenamientos jurídicos estatales que norman la acción de gobierno, a fin de estar acordes a las necesidades de la sociedad.

Que de esta tarea de revisión, se consideró necesario modificar algunas disposiciones contenidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

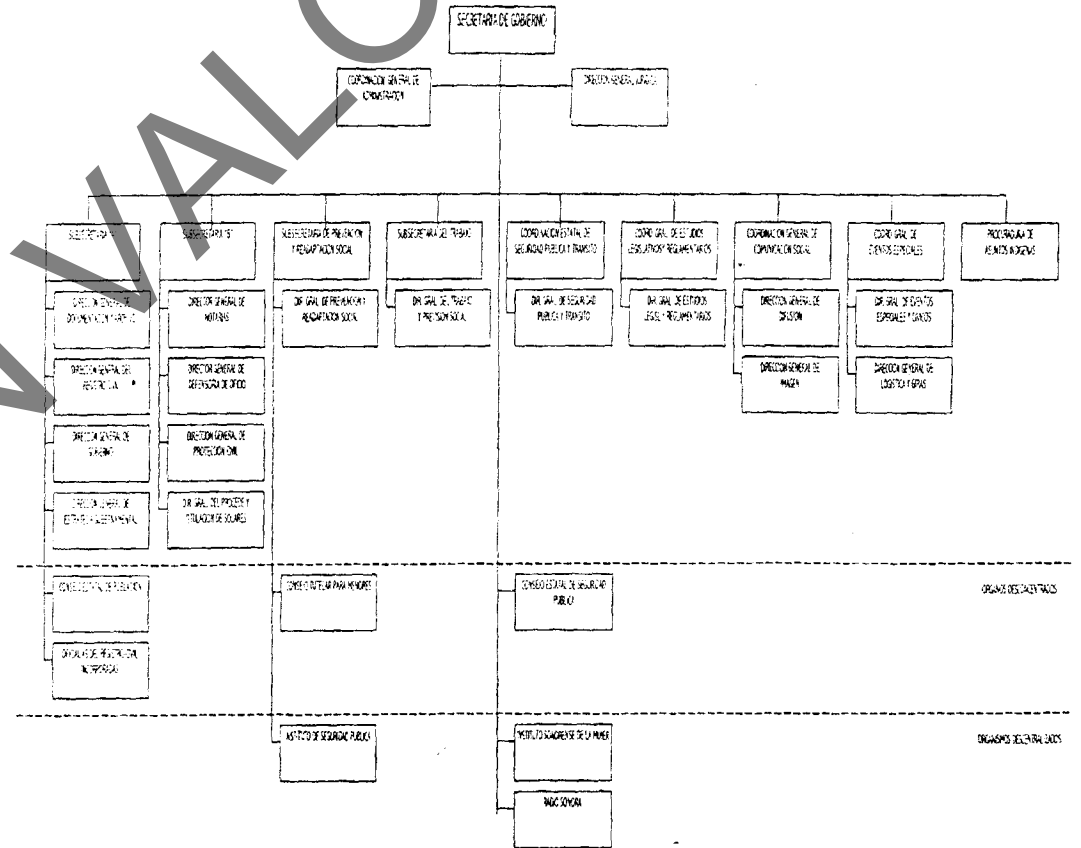
DECRETO

QUE REFORMA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO

ARTICULO UNICO.- Se reforman los artículos 2º, 7º, 10, 11, 12, 13, 14, 24, 32 y 33; se adiciona el artículo 14 Bis; y se deroga el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, para quedar como sigue:

ARTICULO 2º.- Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Gobierno contará con las siguientes unidades administrativas:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO



CERTIFICO que el presente organigrama es el referido por el último párrafo del artículo segundo del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno. Hermosillo, Sonora. Miércoles 25 de Junio de dos mil tres.

El Director General Jurídico de la Secretaría de Gobierno. Lic. Walter Octavio Valdez Trujillo.

TRANSITORIOS

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

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veinticinco días del mes de junio del año dos mil tres.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.- EL GOBERNADOR DEL ESTADO.- ARMANDO LOPEZ NOGALES.- RUBRICA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO.- GENARO ENCINAS EZRRE.- RUBRICA.- E 176 52 SECC. V

- Secretaría.
- Subsecretaría "A",
- Subsecretaría "B",
- Subsecretaría de Prevención y Readaptación Social.
- Subsecretaría del Trabajo.
- Coordinación Estatal de Seguridad Pública y Tránsito.
- Coordinación General de Estudios Legislativos y Reglamentarios.
- Coordinación General de Comunicación Social.
- Coordinación General de Eventos Especiales.
- Coordinación General de Administración.
- Procuraduría de Asuntos Indígenas.
- Dirección General de Documentación y Archivo.
- Dirección General del Registro Civil.
- Dirección General de Notarías.
- Dirección General de Defensoría de Oficio.
- Dirección General del Trabajo y Previsión Social.
- Dirección General de Protección Civil.
- Dirección General del Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.
- Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito.
- Dirección General Jurídica.
- Dirección General de Gobierno.
- Dirección General de Estrategia Gubernamental.
- Dirección General de Estudios Legislativos y Reglamentarios.
- Dirección General de Eventos Especiales y Cívicos.
- Dirección General de Logística y Giras.
- Dirección General de Difusión.
- Dirección General de Imagen

Organos Desconcentrados:

- Consejo Estatal de Población.

- Consejo Estatal de Seguridad Pública.
- Consejo Tutelar para Menores.
- Oficialías del Registro Civil.

Dichas unidades administrativas y órganos desconcentrados se agruparán y funcionarán según la dirección de mando que se especifica en este propio reglamento y se muestra en el organigrama anexo.

ARTICULO 7º.- La Subsecretaría "A" estará adscrita directamente al titular de la dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I a VI.- ...

VII.- Instrumentar programas de análisis y seguimiento de información que permitan al titular de la dependencia, el conocimiento real y oportuno de la situación socio-política en la Entidad.

VIII.- Apoyar en la coordinación y operación del Fondo Estatal para la Modernización del Transporte, acorde a las estrategias que defina el titular de la dependencia en su carácter de presidente de dicho Fondo, con la finalidad de procurar la modernización, calidad y eficiencia del servicio público del Transporte; y

IX.- Apoyar en la coordinación y operación del Fondo Estatal para Proyectos Productivos de la Mujer, acorde a las estrategias que defina el titular de la dependencia en su carácter de presidente de dicho Fondo, con el fin de incorporar al sector femenino a la actividad productiva del Estado;

ARTICULO 10.- La Subsecretaría del Trabajo será el conducto para que el Secretario de Gobierno ejerza las atribuciones que le corresponden en materia laboral de conformidad con lo previsto por la fracción VIII del artículo 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, sin perjuicio de que, cuando lo

III.- Llevar a cabo pláticas con núcleos agrarios ya certificados, para darles a conocer la importancia de su regularización obtenida, tales como los Contratos que pueden realizar y los tipos de asociación que pueden celebrar, así como la posibilidad que tienen de adquirir el dominio pleno;

IV.- Elaborar diagnósticos y proponer soluciones de asuntos de naturaleza rural que se originen entre ejidatarios y comuneros, o bien entre éstos y particulares;

V.- Brindar asesoría jurídica y técnica, cuando así lo soliciten los ejidatarios y comuneros, o bien alguna Dependencia de los distintos niveles de gobierno;

VI.- Asistir a las reuniones del Comité Estatal del Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, a fin de participar en las evaluaciones periódicas de los avances obtenidos en el desarrollo de dicho programa; y

VII.- Proporcionar a las distintas dependencias involucradas en el Programa, cuando así lo requieran, los antecedentes jurídicos de los núcleos agrarios contemplados en las metas, tales como resoluciones que actualizaron los derechos agrarios de dichos núcleos, Mandamientos Gubernamentales y Resoluciones Presidenciales en los que se contempla la superficie real concedida a los mismos.

ARTICULO 27.- Se deroga.

ARTICULO 32.- La Dirección General de Logística y Giras estará adscrita a la Coordinación General de Eventos Especiales, y tendrá las siguientes atribuciones:

I a VI.- ...

ARTICULO 33.- La Dirección General de Eventos Especiales y Cívicos, estará adscrita a la Coordinación General de Eventos Especiales, y tendrá las siguientes atribuciones:

I a VII.- ...

X.- Coordinar y asesorar a los titulares de las unidades administrativas de la dependencia con respecto a los procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales;

XI.- Establecer coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, para la realización de cursos de capacitación y formación de personal que propicien el desarrollo integral de los empleados de la dependencia;

XII.- Coordinarse con la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público con el fin de definir las estrategias de seguimiento, evaluación e información al interior de la dependencia en el marco del Sistema Estatal de Evaluación;

XIII.- Aportar elementos de juicio para el control y seguimiento de los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de éste se deriven; y

XIV.- Brindar seguimiento al ejercicio del presupuesto aprobado para las unidades administrativas de la dependencia e informar periódicamente al titular de la misma.

ARTICULO 24.- La Dirección General del Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares estará adscrita a la Subsecretaría "B" y le corresponderán, además de las atribuciones que le otorga el Reglamento de la Ley Agraria en materia de certificación de derechos ejidales y titulación de solares, las siguientes:

I.- Realizar visitas a los núcleos agrarios inmersos en el Programa, a fin de verificar el normal desarrollo de éste;

II.- Practicar reuniones con los núcleos agrarios no incorporados al Programa, a fin de hacerles saber sobre los beneficios del mismo;

el ejercicio de las mismas en

reglamentos que en materia
das efectivas tendientes al

o que sean planteados por
a solución justa y equitativa

sus atribuciones;

os y criterios que se requieran
de proyectos estratégicos

e su superior jerárquico le
actos que éste determine,
ismas;

ades de los diversos órganos a
s programas que se encuentran
o las medidas para corregir o

iesto de egresos por programa
na vez aprobado, su correcta y
itivas bajo su responsabilidad;

ones tendientes a lograr la
s laborales; y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 11.- La Coordinación Estatal de Seguridad Pública adscrita directamente al titular de la dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I a VIII.- ...

ARTICULO 12.- La Coordinación General de Estudios Reglamentarios estará adscrita directamente al titular de la dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I a X.- ...

ARTICULO 13.- La Coordinación General de Comunicación Social estará adscrita directamente al titular de la dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I a V.- ...

ARTICULO 14.- La Coordinación General de Eventos Especiales estará adscrita directamente al titular de la dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I a VIII.- ...

ARTICULO 14 BIS.- La Coordinación General de Administración estará adscrita directamente al titular de la dependencia y ejercerá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar a las unidades administrativas de la dependencia el estudio y elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, y posteriormente someterlos a consideración del titular de la dependencia;

borar y/o actualizar el Reglamento Interior, el Directorio de la dependencia y los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Normas de la dependencia, en cumplimiento del Sistema Integral de Normas Administrativas;

Realizar los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gasto corriente de la dependencia;

Realizar los pedidos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones, arrendamiento de servicios relacionados con bienes muebles, de conformidad con las normas administrativas aplicables;

Controlar los avances del gasto corriente aprobado a las unidades administrativas de la dependencia e informar lo conducente al titular;

Registrar los pedidos de materiales y suministros, los pagos por depreciación de los equipos que adquiera la dependencia, en base a la Ley de Planeación y con estricto apego al Plan Estatal de Austeridad y Control de Gastos tal vigente;

Mantener permanentemente actualizados los inventarios y registros de los bienes muebles, muebles del mobiliario, equipo y vehículos asignados a las unidades administrativas de la dependencia;

Analizar las solicitudes de modificaciones presupuestales que presenten las unidades administrativas y tramitar, previa autorización del titular de la dependencia, a la Secretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público, la tal para su autorización, registro y control;

Realizar el control administrativo del personal adscrito a la dependencia, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;