



BOLETIN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO

ESTATAL
COORDINACIÓN PARA PROMOCION DE VIVIENDA
DEL ESTADO DE SONORA

Reglamento Interior

AVISOS

Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de
Consuelo Jiménez Bracamontes.

TOMO CLXXV
HERMOSILLO, SONORA.

NUMERO 17 SECC. II
LUNES 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2005

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





El Consejo Directivo de la Coordinación para Promoción de Vivienda del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en el artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y Artículo 7º, fracción VI del Decreto que Crea la Coordinación para Promoción de Vivienda del Estado de Sonora ha tenido a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR
DE LA COORDINACIÓN PARA PROMOCIÓN DE VIVIENDA DEL ESTADO DE
SONORA
CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD**

ARTÍCULO 1º.- La Coordinación para Promoción de Vivienda del Estado de Sonora, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y tiene por objeto:

- I. Promover la coordinación de los factores de la producción de vivienda;
- II. Promover la constitución de reservas territoriales y su utilización para la vivienda y los medios y formas de acceso a las mismas;
- III. Auspiciar entre los promotores sociales, industriales de la construcción y desarrolladores de vivienda, el desarrollo y ejecución de proyectos de construcción de infraestructura urbana para fraccionamientos y edificación de vivienda que cumpla con las disposiciones legales;
- IV. Promover ante las instituciones de crédito e instituciones de vivienda la disponibilidad de recursos financieros suficientes, oportunos y adecuados, y la modernidad en su operación; y
- V. Promover la simplificación y modernización de los procedimientos y normas en materia de vivienda y sus insumos.

ARTÍCULO 2º.- Para el cumplimiento de su objeto, la Coordinación para Promoción de Vivienda del Estado de Sonora, en adelante Coordinación, contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

- I.- Órganos de Gobierno:
 - El Consejo Directivo
 - El Coordinador General
- II.- Unidades Administrativas
 - Dirección General Técnica
 - Dirección General de Promoción
 - Dirección General de Administración, Finanzas y Reservas Territoriales

Se anexa organigrama estructural



ARTÍCULO 3º.- La Coordinación 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 los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezcan el Consejo Directivo y el Coordinador General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 4º.- El máximo Órgano de Gobierno de la Coordinación es su Consejo Directivo, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 4º, 5º, 6º y 7º del Decreto que la crea.

El Consejo Directivo evaluará 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 hubiese lugar.

ARTÍCULO 5º.- El Consejo Directivo, estará presidido por el Gobernador del Estado cuando se encuentre presente, en caso contrario, será presidido por el Secretario de Economía o por el suplente que designe el Gobernador, y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 6º.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses, y cuantas veces fueren convocados por su Presidente, por conducto del Secretario Técnico del Consejo Directivo. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de las personas mencionadas, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

ARTÍCULO 7º.- 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 o quien preside la sesión de acuerdo al artículo 5º de este reglamento tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 8º.- Para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo se deberá emitir convocatoria por parte del Coordinador General de la Coordinación, en su carácter de Secretario Técnico del mismo. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el proyecto 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 carácter de ordinaria y con tres días, cuando sea extraordinaria.

ARTÍCULO 9º.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones y, en caso de empate, dar voto de calidad;
- II.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- 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 los demás integrantes, las actas de las sesiones; y
- V.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 10.- El Vicepresidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración;
- II. Asistir a la celebración de las sesiones, el día y hora señalado en la convocatoria;
- III. Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados, formulando las observaciones que a su criterio estime conveniente; y
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 11.- Los Vocales del Consejo Directivo tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración;
- II. Asistir a la celebración de las sesiones, el día y hora señalado en la convocatoria; y
- III. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 12.- Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho de 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.

ARTÍCULO 13.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- II. Instalación legal de la reunión;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;

- V. Consignación de acuerdos;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura de la reunión.

ARTÍCULO 14.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los cinco y quince días hábiles siguientes, o en la nueva fecha que determine el Secretario Técnico en acuerdo con el Presidente del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 15.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo Directivo y suscrita por los miembros presentes en la misma, sujetándose al contenido del artículo 13 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DEL COORDINADOR GENERAL

ARTÍCULO 16.- El Coordinador General de la Coordinación, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 9º del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones técnicas, administrativas y financieras de la Coordinación, para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del misma;
- II. Coordinar la elaboración de los proyectos de los programas anuales y especiales de operación y presentarlos junto con los presupuestos de ingresos y egresos para su aprobación al Consejo Directivo;
- III. Coordinar la elaboración de los proyectos de los manuales de operación, de organización y de procedimientos y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo;
- IV. Nombrar y remover al personal técnico o administrativo necesario, así como proponer al Consejo Directivo la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Consejo Directivo;
- V. Recabar y organizar la información y elementos estadísticos necesarios que reflejen el estado de las funciones de la Coordinación;
- VI. Presentar periódicamente al Consejo Directivo informes del desempeño de las actividades de la Coordinación, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por el Coordinador General con las metas alcanzadas y las acciones correctivas;
- VII. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, dentro de los tres

primeros meses del año siguiente, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

- VIII. Someter a la aprobación del Consejo Directivo las propuestas de los valores de comercialización, así como las tarifas que deba cobrar la Coordinación por la prestación de sus servicios;
- IX. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto de la Coordinación y someter a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias;
- X. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federal, estatales y municipales de la administración pública centralizada o paraestatal y de los sectores social y privado, para el trámite y atención de los asuntos de interés común, asociados a los objetivos de la Coordinación;
- XI. Establecer los mecanismos de evaluación que destaque la eficiencia y eficacia con que se desempeñe de la Coordinación y presentar al Consejo Directivo, por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con los detalles que previamente se acuerden con el propio Consejo y escuchando al Comisario;
- XII. Fungir como Secretario Técnico en las reuniones del Consejo Directivo; y
- XIII. Las demás que le fije el Consejo Directivo, este Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 17.- Los titulares que estarán al frente de las Direcciones adscritas al Coordinador General, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el propio Coordinador 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 requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado de la Coordinación. 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 bajo su cargo;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Coordinador General;

- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Coordinador General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la Coordinación;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Coordinador 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 Coordinador General los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Coordinador General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo 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 bajo su cargo; y
- IX. Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Coordinador General.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Dirección General Técnica las siguientes atribuciones:

- I. NACION PARA
ION DE VIVIEN Evaluar y emitir diagnóstico sobre la situación que guarda la vivienda en el Estado;
- II. Analizar y proponer al Coordinador General la operación de nuevos programas de vivienda en la Entidad;
- III. Promover y apoyar a los municipios del Estado para su inscripción en los programas de vivienda existentes;
- IV. Promover la construcción de vivienda adecuada a los usos y costumbres de las comunidades indígenas;

- V. Promover y evaluar programas de autoconstrucción y mejoramiento de vivienda, que utilicen nuevas tecnologías de construcción;
- VI. Evaluar proyectos para la conformación de nuevos programas de apoyo a los indígenas y clases más desprotegidas; programas de autoconstrucción, centros de acopio de materiales, nuevas tecnologías, ahorro y coparticipación; y
- VII. Las demás que de manera específica le señale el Coordinador General y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección General de Promoción las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar y supervisar la cuantificación de la producción habitacional anual en el Estado;
- II. Evaluar los mecanismos de desgravación, regulación de trámites y gasto, así como la cuantificación de la producción habitacional ;
- III. Evaluar y administrar un sistema de información para llevar el control estadístico de una manera oportuna y veraz los programas habitacionales propuestos y en proceso;
- IV. Organizar y participar en los eventos que en materia de vivienda se realicen;
- V. Atender a la población que acuda a la Coordinación a solicitar apoyo para la vivienda;
- VI. Coordinar el cumplimiento de los compromisos en materia de vivienda contraídos por el Gobierno del Estado y la propia Coordinación; y
- VII. Las demás que de manera específica le señale el Coordinador General y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Dirección General de Administración, Finanzas, y Reservas Territoriales las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, conjuntamente con las demás Direcciones la elaboración de los proyectos del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de Egresos de acuerdo a sus necesidades;
- II. Coordinar, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda, el seguimiento del presupuesto de operación autorizado a fin de que se ejerza en la forma y lineamientos establecidos;
- III. Operar el sistema de control presupuestal que permita eficientar el uso y la obtención oportuna de los recursos materiales y financieros;

- IV. Administrar los recursos humanos, recursos materiales y otras funciones administrativas de la Coordinación;
- V. Supervisar y revisar la elaboración de los estados financieros, presupuesto anual de operación y flujos financieros;
- VI. Coordinar la localización de reservas territoriales, la realización de estudios de viabilidad técnica y financiera para su adquisición, incluyendo la revisión de proyectos, presupuestos, cuantificación de cantidades de obra, programas de obra;
- VII. Evaluar y revisar los proyectos habitacionales en terrenos del Fideicomiso de Reservas Territoriales para Programas de Vivienda;
- VIII. Supervisar el cumplimiento y control de los convenios de depositaria de las reservas territoriales vigentes;
- IX. Preparar la información técnica para las reuniones del Comité Técnico del Fideicomiso de Reservas Territoriales para Programas de Vivienda; y
- X. Las demás que de manera específica le señale el Coordinador General y la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO VI
DEL CONTROL Y VIGILANCIA
SECCIÓN I
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN**

ARTÍCULO 21.- Las funciones de control y evaluación de la Coordinación estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, Órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las Oficinas de la Coordinación, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las "Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la Administración Pública Estatal".

La Coordinación, para la operación de dicho Órgano, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

**SECCIÓN II
DE LA VIGILANCIA**

ARTÍCULO 22.- Las funciones de vigilancia de la Coordinación estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la

Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expida.

ARTÍCULO 23.- En las ausencias del Comisario Público Titular, éste será suplido por el Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 24.- El Consejo Directivo, el Coordinador General y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 25.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo de la Coordinación.

CAPÍTULO VII

DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 26.- La Coordinación, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTÍCULO 27.- En la Coordinación, los trabajadores de confianza lo serán: el Coordinador General, los Directores y Subdirectores, Administradores, Jefes de Departamentos, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección y vigilancia y manejo de fondos.

ARTÍCULO 28.- La relación de trabajo entre la Coordinación y sus trabajadores, se regirá por la ley laborable aplicable.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 29.- Durante las ausencias temporales del Coordinador General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Coordinación, estarán a cargo del titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 30.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el titular, a propuesta del titular de la Unidad Administrativa que se ausente.

**BOLETIN
OFICIAL**

TRANSITORIOS

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

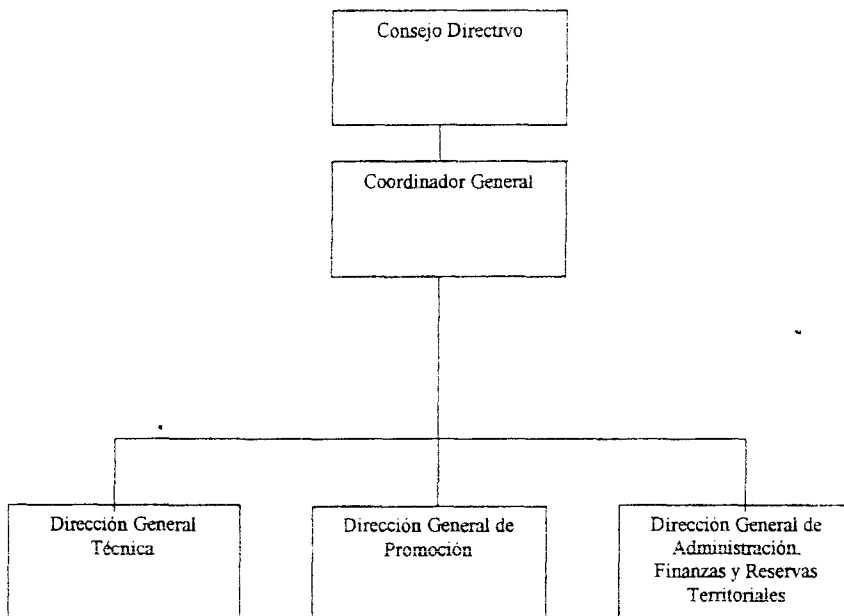
ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Coordinación para la Promoción de la Vivienda del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial Número 2, sección II de fecha 6 de enero de 1994.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los tres días del mes de febrero del año dos mil cinco.-

DADO LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, A LOS TRES DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL CINCO.- GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA.- PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.- ING. EDUARDO BOURS CASTELO.- RUBRICA.- SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y ECOLOGIA.- VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.- ING. HUMBERTO VALDEZ SÁNCHEZ.- RUBRICA.- COORDINADOR GENERAL DE COPROVI.- SECRETARIO TÉCNICO.- C.P. MARCO ANTONIO TAPIA AGRAZ.- RUBRICA.- SECRETARIO DE ECONOMIA.- VOCAL.- C. RAYMUNDO GARCIA DE LEON.- RUBRICA.- SECRETARIO DE HACIENDA.- VOCAL.- LIC. GUILLERMO HOPKINS GAMEZ.- RUBRICA.- E-57Bis 17 SECC. II

EL CONSEJO DIRECTIVO

Coordinación para Promoción de Vivienda del Estado de Sonora
Organigrama estructural



C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



A V I S O S

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA
INSTANCIA DE LO FAMILIAR
HERMOSILLO, SONORA

EDICTO :

RADICADO JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO BIENES DE CONSUELO JIMÉNEZ BRACAMONTES. CONVOQUESE QUIENES CREANSE DERECHO HERENCIA, DEDUCIRLO JUICIO. JUNTA HEREDEROS LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA ONCE DE MARZO DEL DOS MIL CINCO, LOCAL DE ESTE JUZGADO. EXPEDIENTE NUMERO 255/2005.- SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS.- LIC. MARICELA VELASCO BAYON.- RUBRICA.-

A-653Bis 1 17 SECC. II
