



BOLETÍN OFICIAL



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

CONTENIDO
ESTATAL
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
• REGLAMENTO INTERIOR

TOMO CLXXVI
HERMOSILLO, SONORA.

NÚMERO 18 SECC. IV
JUEVES 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2005

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



EDUARDO BOURS CASTELO, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de la facultad 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, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1º. La Secretaría de Desarrollo Social, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado 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 que emita el Gobernador del Estado.

Artículo 2º. Cuando en este Reglamento se haga referencia a la Secretaría o al Secretario, se entenderá de hecho a la Secretaría de Desarrollo Social y a su Titular.

Artículo 3º. Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- Secretaría
 - Subsecretaría de Desarrollo Regional
 - Dirección General de Promoción del Desarrollo Regional
 - Coordinación General de Residencias
 - Dirección General de Operación de Inversiones
 - Dirección General de Desarrollo Social y Humano
 - Dirección General de Organización Social
 - Dirección General de Vinculación, Normatividad y Atención Ciudadana
 - Dirección General de Administración
 - Dirección General de Planeación
- (Se anexa organigrama estructural)

Artículo 4º. La Secretaría, 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, establezca el Gobernador del Estado y el Secretario.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 5°. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde al Secretario, así como la representación de la misma. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que le delegue el Secretario, sin perjuicio de que el mismo pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

Artículo 6°. Al Secretario le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Formular, dirigir y coordinar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Gobernador del Estado, la política de la Secretaría;
- II. Proponer, conducir y evaluar la política estatal en materia de desarrollo social, así como los programas y las acciones específicas para la superación de las desigualdades y combate a la pobreza, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, y con las que expresamente determine el Gobernador del Estado;
- III. Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría;
- IV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- V. Coordinar la planeación, programación y presupuestación de conformidad, en su caso, con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidos y autorizados;
- VI. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y circulares, modificación o adición de los convenios de colaboración sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- VII. Coordinar la elaboración de los programas que se deriven de los apartados de la política social del Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Aprobar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de Egresos de la Secretaría a fin de someterlos a consideración de la Secretaría de Hacienda, para su trámite posterior;
- IX. Definir, en el marco de las acciones de desarrollo administrativo, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;
- X. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público de la Secretaría, en el marco de los lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- XI. Establecer mecanismos de coordinación con la Federación y los Municipios para la programación y operación de los recursos destinados al desarrollo social.
- XII. Promover y concertar con los sectores social y privado, acciones y programas orientados a mejorar las condiciones de vida de la población en desventaja social;
- XIII. Definir programas y realizar acciones que, en un marco de corresponsabilidad con los distintos sectores de la sociedad, fortalezcan las potencialidades individuales y colectivas y favorezcan el

desarrollo municipal, regional y estatal;

XIV. Participar en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter global, sectorial, especial y regional, cuando corresponda al sector coordinado por la Secretaría o en los que se requiera la participación de ésta;

XV. Impulsar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento social básico, en coordinación con los Gobiernos Federal y Municipal, además de propiciar la participación de los sectores social y privado;

XVI. Coordinar el desarrollo de actividades de las Comisiones Temáticas del Consejo de Desarrollo Social del Estado;

XVII. Autorizar, específicamente, a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos de la dependencia, conforme a las disposiciones aplicables a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Hacienda;

XVIII. Observar los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Secretaría proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XIX. Proporcionar a la Secretaría de Hacienda los datos de las actividades realizadas por la Secretaría para la elaboración del Informe Anual de Gobierno que el Ejecutivo Estatal rinde al H. Congreso del Estado de Sonora;

XX. Impulsar la participación de los Municipios en la operación de los programas de desarrollo social en los términos de las disposiciones legales aplicables y de los acuerdos y convenios específicos;

XXI. Proponer al Gobernador del Estado, previo dictamen de la Secretaría de la Contraloría General, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría que deban reflejarse en el Reglamento Interior, para su posterior publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

XXII. Expedir, previa aprobación de la Secretaría de la Contraloría General; los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como sus modificaciones;

XXIII. Dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

XXIV. 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;

XXV. Proponer al Gobernador del Estado la creación o supresión de plazas de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la materia;

XXVI. Proponer al Gobernador del Estado los proyectos de convenios y acuerdos de coordinación o concertación, que el Gobierno del Estado suscriba con otras Dependencias y Entidades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal o con organizaciones sociales, según sea el caso;

XXVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XXVIII. Resolver las dudas sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y

XXIX. Las demás, que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera el Gobernador del Estado.

El Secretario, podrá delegar sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones VII, IX, XII, XIII, XVI y XVIII, de este artículo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA

Artículo 7º. Al frente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional habrá un Subsecretario, quien siendo técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliará, según el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio y que figuren en el presupuesto. Tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción y proponer su reorganización, fusión o desaparición, de acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario;

II. Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos que competen a las unidades administrativas de su adscripción;

III. Establecer acciones de coordinación con los demás titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean de la competencia de la Secretaría;

IV. Acordar con el Secretario, los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

V. Participar en la definición de indicadores para determinar las regiones de atención prioritaria hacia las cuales se focalizarán los programas sociales;

VI. Promover la participación de las organizaciones sociales, productivas y comunitarias en los programas de desarrollo regional;

VII. Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Secretaría;

VIII. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subsecretaría a su cargo, en función de los objetivos y prioridades derivadas de los programas que se encuentran bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieran detectado;

IX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;

X. Resguardar y mantener en óptimas condiciones los recursos que le sean asignados para el desarrollo de los programas y acciones que le son encomendadas;

XI. Proponer al Secretario el nombramiento y remoción de los servidores públicos del área de su adscripción, para que lo someta a la aprobación del Gobernador del Estado;

- XII. Establecer un sistema de gestión dentro de la unidad administrativa de su competencia que le permita el incremento gradual de la eficiencia en sus procesos y la administración de recursos humanos, financieros y materiales dentro del marco de una mejora continua;
- XIII. Formular e integrar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos que corresponda a la Subsecretaría a su cargo y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- XIV. Promover y ejecutar convenios de coordinación y concertación que en materia de desarrollo social suscriba el Gobierno del Estado con la Federación, los Municipios y las organizaciones de la sociedad civil;
- XV. Establecer coordinación con otras dependencias e instituciones de los tres órdenes de Gobierno para la promoción de programas sectoriales que incidan en el desarrollo social de las diversas regiones del Estado;
- XVI. Diseñar e instrumentar políticas y programas especiales que fortalezcan y promuevan la organización identidad cultural y el desarrollo de las comunidades indígenas en el Estado;
- XVII. Implementar mecanismos de coordinación para el cumplimiento de los programas de trabajo establecidos en las Comisiones Regionales de Desarrollo Social integradas en el marco del Consejo de Desarrollo Social del Estado;
- XVIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; así mismo, participar en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente el Gobernador de Estado;
- XIX. Supervisar, dar seguimiento y evaluar el trabajo operativo de las Residencias Regionales;
- XX. 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;
- XXI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndole informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el Secretario determine; y
- XXII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 8º. Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General y al frente de la Coordinación General, habrá un Coordinador General, quienes técnica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliarán según corresponda, por el personal técnico y administrativo, que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 9°. Las Direcciones Generales y la Coordinación General, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;

II. Acordar, con el superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;

III. Analizar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer al superior jerárquico, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;

IV. 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 integren la misma;

V. 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 la disposiciones que emita el Secretario;

VI. Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, e la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

VII. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos que le corresponda a la unidad administrativa y ejecutivo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; así mismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencia presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

VIII. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de los muebles y servicios que sea indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlos al superior jerárquico para su autorización;

IX. Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

X. Proponer al superior jerárquico, las bases de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, dentro del marco de los convenios de desarrollo social relativos al área de su competencia;

XI. Formular y proponer al superior jerárquico, bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;

XII. Evaluar, sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas 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;

XIII. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;

XIV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; así mismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado



- que guarda la Administración Pública, que deberá de rendir anualmente el Gobernador del Estado;
- XV. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XVI. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para mejorar el funcionamiento de la misma;
- XVII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de los mismos al superior jerárquico;
- XVIII. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XIX. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de la Secretaría, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señaladas por delegación;
- XXI. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo vehiculo que se asigne a la unidad administrativa; y
- XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 10. La Dirección General de Promoción del Desarrollo Regional estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la formulación de estudios, proyectos y programas tendientes a impulsar el desarrollo regional;
- II. Participar en las reuniones del Consejo de Desarrollo Social y de las Comisiones Regionales de Desarrollo Social y dar seguimiento a los acuerdos del ámbito de su competencia;
- III. Otorgar asesoría en el rubro de desarrollo social a los Gobiernos Municipales que así lo soliciten;
- IV. Apoyar la instrumentación y evaluación de programas y acciones de desarrollo social en las regiones del Estado;
- V. Intervenir en el análisis de las propuestas de inversión surgidas en las Comisiones Regionales de Desarrollo Social a efecto que en su caso, sean integradas al anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- VI. Ejecutar las acciones que contribuyan a promover y gestionar las demandas en materia de desarrollo social de los municipios del Estado;



- VII. Establecer criterios y mecanismos necesarios para la integración de la información del desarrollo social, regional y municipal;
- VIII. Intervenir en la definición y ejecución de programas y acciones que incidan en el desarrollo social de las regiones y municipios del Estado;
- IX. Promover la organización y participación social, en el diseño e instrumentación de las acciones y programas para impulsar el desarrollo; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 11. La Coordinación General de Residencias estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Residencias Regionales de la Secretaría;
- II. Promover y coordinar la ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y acciones destinados a impulsar el desarrollo social en las regiones del Estado;
- III. Elaborar diagnósticos de carácter regional e informes que contribuyan a la identificación y seguimiento de las necesidades y demandas de la población de las regiones del municipio;
- IV. Apoyar en la determinación y aplicación de los criterios técnicos para la selección de las propuestas de inversión regional y municipal que hayan sido presentadas en las Comisiones Regionales de Desarrollo Social;
- V. Apoyar y dar seguimiento a las actividades de las Comisiones Regionales de Desarrollo Social;
- VI. Participar en las actividades de planeación y programación del desarrollo regional, así como la ejecución de las acciones que de su instrumentación se deriven;
- VII. Promover el financiamiento de programas y acciones que impulsen el desarrollo social en las regiones del Estado;
- VIII. Coordinar acciones con las dependencias y organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que ejecuten programas y obras en las regiones del Estado;
- IX. Difundir y promover la participación de la sociedad en los programas y acciones de desarrollo regional; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 12. La Dirección General de Operación de Inversiones estará adscrita directamente al Secretario y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Participar en el diseño e implementación de programas sociales, los que podrá operar en forma directa o coordinada con las dependencias de las administraciones federal, estatal y municipales;
- II. Proponer, establecer y operar, mecanismos de promoción y difusión de los programas sociales a cargo de la Secretaría, especialmente en las regiones de atención prioritaria, promoviendo la participación de sus habitantes en la solución de la problemática social;

- III. Proponer y fundamentar la asignación de recursos por programa, región o municipio, tanto en materia de fondos directos como convenidos con la Federación, para la ejecución de obras y acciones orientadas a la superación de la pobreza;
- IV. Opinar y proponer sobre el contenido y alcances de los convenios de coordinación con los Gobiernos Federal y Municipales, en materia de programas y recursos para el desarrollo social, así como en los acuerdos y anexos que de éstos se derivan;
- V. Participar en la ejecución de programas directos del presupuesto estatal asignado a la Secretaría, incluidos los procesos de licitación y adjudicación, registro y entrega-recepción;
- VI. Participar coordinadamente con los Gobiernos Municipales en la ejecución de las obras y acciones previstas en los diferentes programas convenidos con la Federación o con otros sectores;
- VII. Integrar los documentos de cierre de ejercicio y Cuenta Pública Federal sobre los recursos convenidos;
- VIII. Generar y mantener actualizada la información relativa a los avances de los programas sociales su cargo, así como de la aplicación de los recursos financieros autorizados para los mismos;
- IX. Proporcionar la información relativa al gasto público y los avances físico-financieros para las giras de trabajo y eventos públicos del Gobernador del Estado y/o del Secretario;
- X. Definir y aplicar alternativas para las personas de escasos recursos asentadas en las micro regiones y zonas conurbadas del Estado, facilitando el acceso a los servicios de infraestructura social básica que demanden;
- XI. Generar y mantener actualizada la información relativa a los avances de los programas sociales a su cargo, así como de la aplicación de los recursos financieros autorizados por los mismos; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 13. La Dirección General de Desarrollo Social y Humano estará adscrita directamente al Secretario y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, en coordinación con el Instituto de Vivienda del Estado de Sonora, programas de apoyo a la vivienda para los sectores de bajos ingresos;
- II. Coadyuvar en la implementación de las acciones, en el marco de los programas de vivienda que convenga el Ejecutivo Estatal, con otros niveles de gobierno;
- III. Proponer y participar en la formulación de programas y proyectos que incidan en el desarrollo social del Estado;
- IV. Participar en los estudios y seguimiento de programas y proyectos de desarrollo social, elaborando los dictámenes correspondientes;
- V. Fomentar la concertación y participación de grupos sociales, asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada en la ejecución de programas o proyectos sociales especiales;
- VI. Promover y coordinar programas de autoconstrucción y mejoramiento de vivienda urbana y rural para los sectores sociales más desprotegidos;

- VII. Gestionar recursos para apoyar, con insumos la autoconstrucción y mejoramiento de vivienda de la población con menores ingresos;
- VIII. Elaborar e integrar el padrón único de solicitantes y beneficiarios de subsidio de programas de vivienda;
- IX. Establecer y mantener actualizados los registros requeridos para llevar a cabo el control y seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos especiales de carácter eventual;
- X. Establecer Reglas de Operación de los programas de vivienda a cargo de la Secretaría;
- XI. Operar los programas de vivienda urbana y rural, que establezca la Secretaría en coordinación con instituciones públicas y privadas, así como con los beneficiarios;
- XII. Participar en la concertación de acciones e inversiones, en el rubro de mejoramiento de vivienda, con los sectores social y privado y darle seguimiento;
- XIII. Definir los criterios de recuperación de las aportaciones estatales en programas de mejoramiento de vivienda y evaluar su comportamiento; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 14. La Dirección General de Organización Social estará adscrita directamente al Secretario y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Implementar acciones tendientes a fortalecer la organización de la población objetivo de los programas sociales;
- II. Promover la organización para la ejecución de obras y acciones del ámbito de competencia de la Secretaría, por medio de la participación social;
- III. Coadyuvar con las Comisiones Regionales de Desarrollo Social, para impulsar la participación social;
- IV. Captar y dar seguimiento a las necesidades prioritarias de los grupos sociales organizados y de las comunidades con mayor rezago social;
- V. Fomentar la planeación participativa comunitaria con la finalidad de contar con grupos sociales autogestivos;
- VI. Constituir comités sociales para las obras y acciones orientadas al desarrollo social, con la finalidad de organizarlos y capacitarlos para su participación en la ejecución y seguimiento de las mismas;
- VII. Participar en los procesos de promoción de programas y acciones orientados al mejoramiento de la calidad de vida de los sectores más desprotegidos, a través de mecanismos de participación social;
- VIII. Intervenir en acciones de coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como la concertación con organismos sociales y privados, para lograr mayores beneficios en apoyo a las zonas y grupos prioritarios del Estado; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 15. La Dirección General de Vinculación, Normatividad y Atención Ciudadana estará adscrita directamente al Secretario y le corresponden las siguientes atribuciones:

- i. Diseñar y coordinar los mecanismos de organización y procesos que permitan mejorar la atención y el servicio a la ciudadanía;
- ii. Instrumentar y conducir la política interna que apruebe el Secretario, así como normar el cumplimiento de los ordenamientos, sistemas y procedimientos establecidos;
- iii. Coordinar la participación de la Secretaría en los eventos institucionales;
- IV. Aplicar, en su ámbito de competencia, la política de comunicación social del Gobierno del Estado;
- V. Difundir los programas y acciones cuya ejecución sea responsabilidad de la Secretaría;
- VI. Recopilar, sistematizar y analizar la información y opiniones difundidas por los medios de comunicación en lo concerniente a las actividades de la Secretaría;
- VII. Establecer los lineamientos generales para la producción de los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos y demás medios de difusión de la Secretaría;
- VIII. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos que se suscriban en las reuniones de trabajo, así como dar seguimiento a las indicaciones giradas por el Secretario;
- IX. Llevar a cabo la coordinación y organización de las reuniones de trabajo en las que participe el Secretario;
- X. Preparar la documentación necesaria para las reuniones de consejo, comités y de las comisiones en que participe el Secretario, así como dar seguimiento a los acuerdos emanados de las reuniones con el Ejecutivo Estatal;
- XI. Atender y dar seguimiento a las diversas peticiones y compromisos adquiridos por el Gobernador del Estado con la ciudadanía y organizaciones sociales en materia de desarrollo social;
- XII. Coordinar la elaboración de los manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas que competan a la Secretaría;
- XIII. 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 aplicables;
- XIV. Registrar, revisar y formular, en su caso, los convenios, acuerdos, circulares, contratos y demás disposiciones normativas en los que intervenga el Secretario;
- XV. Implementar mecanismos para la atención de las solicitudes de información planteadas a la Secretaría, en base a lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 16. La Dirección General de Administración, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Participar en el proceso de programación y presupuestación de la Secretaría, con base en los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda;

- II. Organizar, dirigir y controlar las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría, de acuerdo a la normatividad y lineamientos aplicables;
- III. Integrar el anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que se requieran para el desempeño de las funciones de las unidades administrativas de la Secretaría y someterlo al Secretario, para su autorización;
- IV. Registrar y controlar los avances del gasto aprobado a las unidades administrativas de la Secretaría e informar al Secretario;
- V. 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;
- VI. Adquirir y resguardar, de acuerdo a las normas administrativas y legislación aplicable, los recursos materiales requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, para el desempeño de sus funciones;
- VII. Formular los pagos y recuperaciones del fondo revolvente para gasto corriente autorizado a la Secretaría;
- VIII. Proporcionar los recursos materiales y el apoyo logístico a las unidades administrativas que lo soliciten, de acuerdo a su correspondiente gasto autorizado y a las normas administrativas aplicables;
- IX. Vigilar y controlar el presupuesto de egresos autorizado a las unidades administrativas de la Secretaría, considerando un manejo integral de los recursos humanos, materiales y financieros con que se cuente;
- X. Establecer coordinación para el manejo y control de los recursos financieros, con las unidades administrativas encargadas de la ejecución de programas convenidos con la Federación u otras instancias;
- XI. Formular el apartado financiero presupuestal de la Secretaría para integrar, en coordinación con la Dirección General de Planeación, los informes trimestrales, de Gobierno y Cuenta de la Hacienda Pública Estatal correspondientes a la Secretaría;
- XII. Implementar acciones, lineamientos, normas y políticas tendientes a agilizar las gestiones y fortalecer el proceso administrativo en el manejo de los recursos materiales y financieros que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- XIII. Elaborar y mantener permanentemente actualizado los inventarios y resguardos del mobiliario, equipo y vehículos asignados a las unidades administrativas;
- XIV. Vigilar que se lleve un adecuado control de plazas, promociones, licencias, altas, bajas, cambios de adscripción o cualquier otro movimiento relacionados con los recursos humanos de la Secretaría, con base a los lineamientos vigentes;
- XV. Proponer al Secretario, las acciones y procedimientos que tiendan a eficientar y racionalizar los recursos humanos y materiales de las unidades administrativas;
- XVI. Participar en las acciones tendientes a lograr la certificación de la norma de calidad en los procesos internos de la Secretaría; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 17. La Dirección General de Planeación estará adscrita directamente al Secretario y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Conducir y coordinar el proceso de programación y presupuestación de la Secretaría con base en los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda para integrar el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto de Egresos;
- II. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en lo relativo a la estructuración de sus programas y sobre la correlación entre éstos y las previsiones presupuestales correspondientes;
- III. Dar seguimiento y evaluar la ejecución del presupuesto y el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuesto Anual de la Secretaría;
- IV. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría la recopilación de la información que le requiera la Secretaría de Hacienda a la Secretaría para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal, el Informe Anual de Gobierno y los informes trimestrales de los programas ejecutados en el ejercicio del Presupuesto de Egresos;
- V. Dar seguimiento, en el marco de la normatividad establecida, al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de la política social contenida en el Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de él se deriven;
- VI. Coordinar y realizar la formulación de estudios y análisis para evaluar resultados de políticas, estrategias de desarrollo social;
- VII. Establecer los procedimientos que garanticen que los programas para la superación de la pobreza sean congruentes con los objetivos institucionales y con las estrategias del Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos que de él se deriven;
- VIII. Diseñar y elaborar los indicadores de evaluación de impacto social, cobertura y eficiencia de los mismos, en coordinación con los responsables de los programas sociales;
- IX. Definir las metodologías para el seguimiento y evaluación de los programas sociales implementados por la Secretaría; así como consolidar, sistematizar y analizar sus resultados;
- X. Integrar, sistematizar y mantener actualizada la estadística que se genere en materia de desarrollo social;
- XI. Establecer los criterios y lineamientos para el diseño y elaboración de las reglas de operación de los programas sociales que ha de ejecutar por la Secretaría;
- XII. Diseñar y operar un sistema único de registro de beneficiarios de los programas sociales implementados por la Secretaría; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA

Artículo 18. Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Secretaría estarán a cargo del Funcionario que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 19. En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Secretario, a propuesta en su caso del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

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

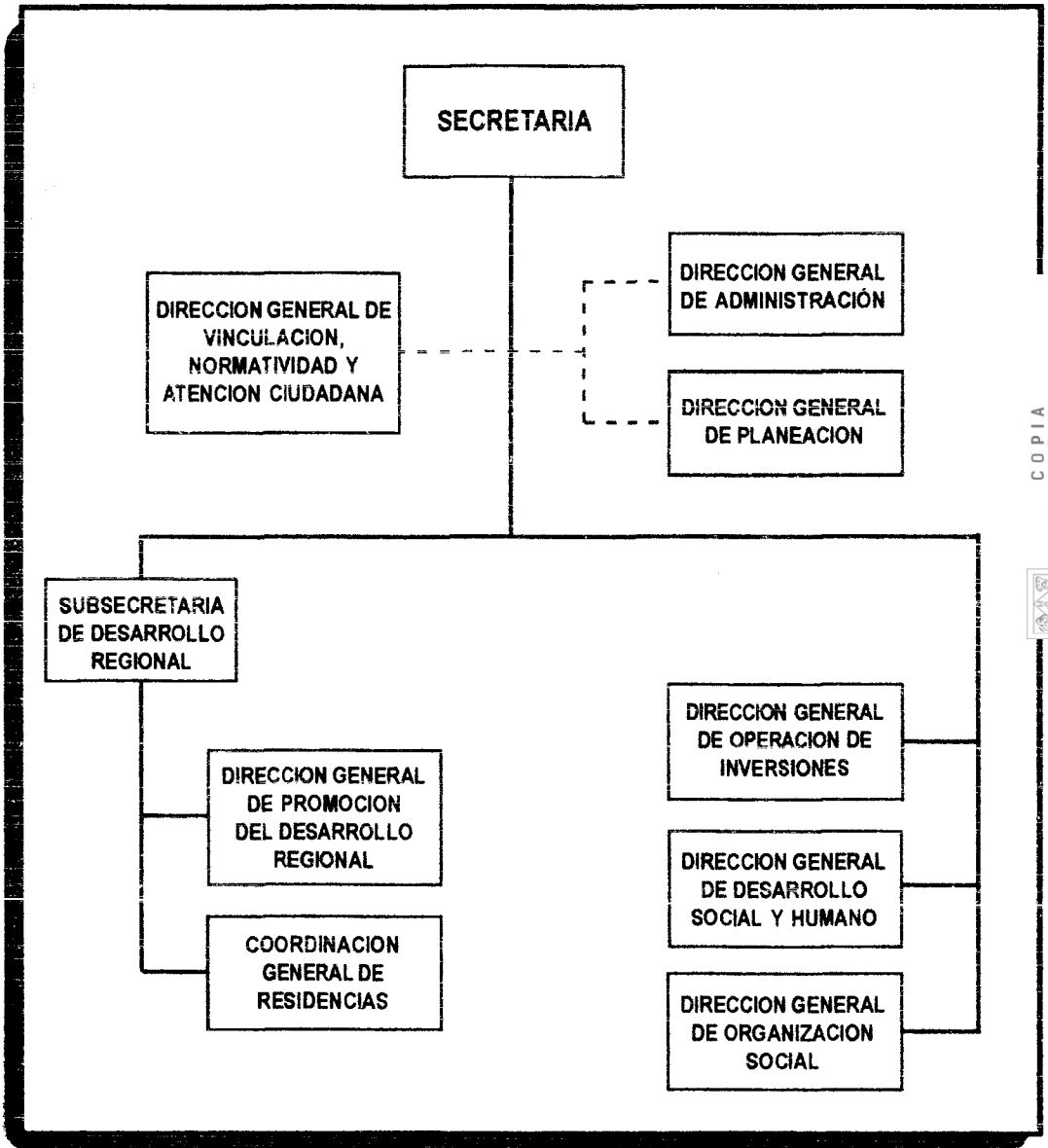
ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Boletín Oficial del Estado, Edición Especial Número 8 del 30 de junio de 2004 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los dos días del mes de agosto del dos mil cinco.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN. EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO, EDUARDO BOURS CASTELO, RUBRICA. EL C. SECRETARIO DE GOBIERNO, ROBERTO RUIBAL ASTIAZARÁN. RUBRICA.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Organigrama Estructural



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

