



BOLETIN OFICIAL



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora

Secretaría de Gobierno

Dirección General de Documentación y Archivo

CONTENIDO

ESTATAL
MUNICIPAL

Indice en la página número 40

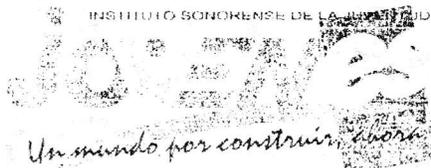
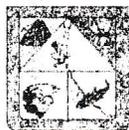
Reglamento Interior

ISEA

PAG 11

TOMO CLXIX
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 7 SECC. I
JUEVES 24 DE ENERO DEL AÑO 2002



**MANUAL GENERAL
DE ORGANIZACIÓN**

Instituto Sonorense de la Juventud

Noviembre del 2000



CAPITULO I
DE LA CREACION, OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTICULO 4º. - Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al Ejecutivo en la definición y diseño de la política del Estado en materia de juventud, de acuerdo a los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, ejecutando las acciones necesarias para su cumplimiento y evaluando sistemáticamente el impacto de su aplicación;
- II. Formular, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar, las políticas y acciones a favor de los jóvenes de Sonora;
- III. Fortalecer la coordinación interinstitucional entre las dependencias y entidades de los tres niveles de Gobierno, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, ejecuten los programas y acciones encaminadas a promover el desarrollo integral de la juventud;
- IV. Integrar los programas operativos anuales de acciones gubernamentales en materia de juventud, estableciendo y operando un sistema de seguimiento y evaluación de los mismos;
- V. Celebrar acuerdos y convenios con el Instituto Mexicano de la Juventud, para la promoción de las políticas, acciones y programas que favorecen a los jóvenes;
- VI. Propiciar la implementación de acciones y programas en el ámbito municipal, encaminados a promover el desarrollo integral de la juventud, considerando las políticas nacionales y las especificidades locales;
- VII. Promover, ante las autoridades competentes, que se aliente la permanencia y en su caso el reingreso de los jóvenes en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, favoreciendo la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres;
- VIII. Impulsar el desarrollo de programas para la adecuada orientación vocacional y profesional; el cabal aprovechamiento del servicio social y la diversificación de los servicios educativos;
- IX. Coadyuvar en la promoción y ejecución de las acciones de apoyo que el titular del Poder Ejecutivo destine a estudiantes destacados en las diferentes áreas del conocimiento, en coordinación con los diversos centros de educación;
- X. Fomentar la atención a los problemas de salud de los jóvenes, principalmente en lo que se refiere a medicina preventiva, orientación y asesoramiento en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental;
- XI. Promover la capacitación para el empleo de los jóvenes y su participación en proyectos productivos, incentivando una actitud empresarial, particularmente orientada a la micro y pequeña empresa; asimismo, ampliar la información sobre el mercado de trabajo disponible;
- XII. Alentar la integración de los jóvenes a actividades culturales, educativas, deportivas y de recreación;
- XIII. Apoyar la práctica de actividades diversas que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional y económica de la juventud;
- XIV. Desarrollar programas específicos para jóvenes discapacitados o que pertenezcan a los grupos más vulnerables de nuestra sociedad;
- XV. Fomentar la creación y el mejoramiento de instalaciones y servicios para la juventud;
- XVI. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes sonorenses en distintos ámbitos del acontecer de la Entidad;
- XVII. Planear, programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar acciones que favorezcan la organización juvenil, fomentando su participación en obras de impacto comunitario;
- XVIII. Promover acciones y programas que tiendan a desarrollar actividades de

- convivencia social entre los jóvenes;
- XIX. Diseñar y proponer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de apoyo a la juventud del sector público estatal y la asignación de recursos para los mismos fines así como conocer y opinar sobre dichas asignaciones;
- XX. Destinar recursos en favor de programas que fomenten el desarrollo de la juventud y apoyar lo que los propios jóvenes realicen de acuerdo a los objetivos del Instituto;
- XXI. Implementar programas de apoyo integral para los jóvenes indígenas y de zonas marginadas;
- XXII. Promover acciones de participación juvenil para el cuidado del medio ambiente y la protección del entorno ecológico;
- XXIII. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal técnico, auxiliar y profesional, en materia de juventud;
- XXIV. Fungir como representante del Gobierno Estatal en materia de juventud, ante el Gobierno Federal, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones y encuentros entre otros;
- XXV. Realizar y promover estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles, a fin de establecer políticas encaminadas al mejoramiento de sus condiciones de vida y a la búsqueda de alternativas para su desarrollo;
- XXVI. Difundir la oferta gubernamental en materia de jóvenes, así como los resultados de las investigaciones que se realicen sobre juventud;
- XXVII. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, de las autoridades estatales y municipales y de las instituciones sociales y privadas que así lo requieran, en temas referidos a juventud;
- XXVIII. Promover la coordinación interinstitucional y la celebración de convenios de colaboración, con organismos gubernamentales, organizaciones privadas, sociales y de cooperación, locales, nacionales y extranjeras, para el desarrollo de programas y proyectos que beneficien a los jóvenes sonorenses;
- XXIX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD**

**CAPITULO IV
DEL DIRECTOR GENERAL**

ARTICULO 22º.- El Director General del Instituto, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 16º del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

- I.- Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas, 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.- Definir las Políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV.- 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;
- V.- Presentar a la Junta Directiva, el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y

los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General, con las realizaciones alcanzadas;

VI.- Presentar anualmente a la Junta Directiva, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

VII.- Someter a la consideración de la Junta Directiva, según sea el caso, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable; y

VIII.- Realizar las demás atribuciones que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores facultades y obligaciones, así como de los que se le asignen en otras leyes aplicables, o expresamente le encomiende la Junta Directiva.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 24º.- Corresponde a la Dirección de Investigación, Información y Estudios de la Juventud, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Establecer un sistema de coordinación con las diversas instituciones del gobierno federal, estatal y municipal, así como con organizaciones de los sectores social y privado, para captar la oferta existente y para dar seguimiento y evaluar los programas y acciones en materia de juventud
- II. Supervisar la formación de grupos y mesas de trabajo sobre temas específicos de juventud, para determinar programas y proyectos conjuntos.
- III. Someter a la consideración del Director General, la forma, tiempos y apoyos con que el Instituto intervendrá en la realización de proyectos.
- IV. Facilitar a los jóvenes la información sobre la oferta gubernamental existente en materia de juventud.
- V. Involucrar a las diferentes áreas del Instituto, en los proyectos interinstitucionales que se definan y sean de su competencia.
- VI. Supervisar la elaboración de los convenios respectivos.
- VII. Supervisar y evaluar el correcto desarrollo de los proyectos que se realicen conjuntamente con otras instancias o de manera directa por las áreas integrantes del Instituto.
- VIII. Coordinar el análisis de posibles desviaciones en los objetivos planteados y proponer alternativas de solución.
- IX. Participar activamente en el diseño de la Política Gubernamental en materia de Juventud.
- X. Brindar asesoría, en el marco de su competencia, a las distintas áreas del Instituto o a instancias externas, cuando así lo soliciten, en el diseño, planeación y evaluación de la política estatal de juventud.
- XI. Promover y supervisar el funcionamiento de Centros de Información sobre Juventud.
- XII. Promover el conocimiento sistemático de la población juvenil como base del diseño de políticas integrales de juventud, a través de la realización de investigaciones, estudios y encuestas dirigidas a este sector.
- XIII. Supervisar la elaboración de un Informe Estatal de Juventud que se presentará cada año.
- XIV. Asesorar a la Dirección General y a las otras áreas del Instituto en el diseño, planeación y evaluación de la política estatal de juventud.
- XV. Supervisar la creación de medios y espacios de difusión sobre temáticas juveniles, así como organizar espacios de discusión sobre temas específicos de juventud, en el seno del Consejo Consultivo a través de las Subcomisiones Especiales y con la ciudadanía en general.
- XVI. Supervisar la participación del Instituto, en reuniones estatales, nacionales e internacionales sobre investigación y políticas de juventud.
- XVII. Generar un sistema de investigación permanente sobre los sectores

- juveniles del Estado, de acuerdo a prioridades establecidas.
- XVIII. Establecer los vínculos necesarios entre las características y demandas juveniles con la elaboración de políticas institucionales.
- XIX. Desarrollar sistemas de actualización y formación para los servidores públicos que desempeñen actividades en el ámbito juvenil o para los responsables de las áreas de planeación de las diversas dependencias gubernamentales.
- XX. Proponer a la Dirección General lineamientos y operar la integración de los documentos e informes de planeación, seguimiento y evaluación de los programas juveniles del sector público.
- XXI. Coordinar la actividad editorial del Instituto.
- XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 25º.- Corresponde a la Dirección de Promoción y Gestión Juvenil, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Establecer programas destinados a la incorporación del joven al sector productivo, con la finalidad de lograr su desarrollo integral.
- II. Establecer y desarrollar, coordinadamente con las instancias respectivas, un sistema de apoyo a empresas juveniles que estimulen la autogestión y el autoempleo.
- III. Promover la celebración de convenios con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de generar una oferta de empleo atractiva y conveniente a las necesidades y posibilidades de los jóvenes.
- IV. Promover el reconocimiento a las actividades realizadas por los jóvenes en diversas áreas del acontecer estatal.
- V. Promover que se aliente la permanencia, y en su caso el reingreso de los jóvenes, en todos los niveles y modalidades del sistema educativo.
- VI. Impulsar el desarrollo de programas para la adecuada orientación vocacional y profesional.
- VII. Promover la vinculación de la demanda del mercado laboral con la oferta del sistema educativo.
- VIII. Coadyuvar en la promoción y ejecución de las acciones de apoyo que el titular del Poder Ejecutivo destine a estudiantes destacados en las diferentes áreas del conocimiento, en coordinación con los diversos centros de educación.
- IX. Definir líneas de acción que promuevan actividades y campañas en beneficio de la salud integral de los jóvenes y que prevengan conductas de riesgo.
- X. Organizar y evaluar el desarrollo de programas de capacitación profesional para jóvenes, sobre sexualidad, salud reproductiva y prevención de conductas adictivas.
- XI. Promover la celebración de convenios con instituciones públicas, privadas y sociales, para facilitar a los jóvenes las condiciones adecuadas para el mejor aprovechamiento de su servicio social y prácticas profesionales en beneficio propio y el de las comunidades donde lo realice.
- XII. Promover, a través de la Dirección General, la captación de recursos financieros y/o asesorías de organismos estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de los programas asignados al área.
- XIII. Promover, a través de la Dirección General, la celebración de convenios con las instancias estatales y municipales de juventud, con el objeto de facilitar la aplicación de programas en beneficio de los jóvenes.
- XIV. Concertar, a través de la Dirección General, acuerdos de colaboración con instituciones públicas, sociales y privadas, a fin de conjuntar esfuerzos en beneficio de la población juvenil, en el ámbito de su competencia.
- XV. Mantener una estrecha relación con los tres niveles de gobierno y con las instituciones públicas, privadas y sociales, para concentrar y

coordinar acciones relativas a los programas que realiza, vigilando los resultados de su operación.

- XVI. Delinear estrategias de coparticipación entre los tres niveles de gobierno y las organizaciones civiles que dirigen su trabajo a población joven, a fin de optimizar recursos económicos y humanos en programas de desarrollo.
- XVII. Fomentar la realización de cursos de adiestramiento y actualización, para los operadores de los programas.
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 26º.- Corresponde a la Dirección de Organización y Desarrollo Juvenil, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Propiciar la creación de mecanismos de participación ciudadana de los jóvenes, fortaleciendo su proceso de organización autónoma.
- II. Promover la organización de los jóvenes en asociaciones, brigadas, clubes, etc. y alentar su participación en actividades de beneficio comunitario.
- III. Fomentar, entre los jóvenes, conjuntamente con las diversas instancias competentes, una cultura de conocimiento y respeto de los derechos humanos.
- IV. Definir acciones y estrategias que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de desarrollo de los jóvenes de comunidades indígenas y zonas rurales.
- V. Establecer y coordinar programas que propicien entre los jóvenes, una cultura de protección del medio ambiente.
- VI. Definir acciones y estrategias a favor del sector juvenil que se encuentra en condiciones de exclusión social, así como propiciar la participación igualitaria de las mujeres jóvenes.
- VII. Establecer y coordinar estrategias que permitan la incorporación de la perspectiva de género en los programas dirigidos a la población juvenil.
- VIII. Planear, programar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar acciones que favorezcan la organización juvenil.
- IX. Apoyar, alentar y promover la realización de actividades culturales, deportivas y de recreación.
- X. Desarrollar programas específicos para jóvenes discapacitados o que pertenezcan a los grupos más vulnerables de nuestra sociedad.
- XI. Promover acciones que tiendan a desarrollar actividades de convivencia social entre los jóvenes.
- XII. Promover el Turismo Juvenil.
- XIII. Promover, a través de la Dirección General, la captación de recursos financieros y/o asesorías de organismos estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de los programas asignados al área.
- XIV. Promover, a través de la Dirección General, la celebración de convenios con las instancias estatales y municipales de juventud, con el objeto de facilitar la aplicación de programas en beneficio de los jóvenes.
- XV. Concertar, a través de la Dirección General, acuerdos de colaboración con instituciones públicas, sociales y privadas, a fin de conjuntar esfuerzos en beneficio de la población juvenil, en el ámbito de su competencia.
- XVI. Mantener una estrecha relación con los tres niveles de gobierno y con las instituciones públicas, privadas y sociales, para concertar y coordinar acciones relativas a los programas que realiza, vigilando los resultados de su operación.
- XVII. Delinear estrategias de coparticipación entre los tres niveles de gobierno y las organizaciones civiles que dirigen su trabajo a población joven, a fin de optimizar recursos económicos y humanos en programas de desarrollo.
- XVIII. Fomentar la realización de cursos de adiestramiento y actualización,

- para los operadores de los programas.
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 27º.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Administración, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar y evaluar la aplicación de los recursos administrativos del Instituto.
- II. Establecer las políticas financieras del Instituto y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
- III. Promover la generación de aportaciones financieras de los sectores privado y social hacia el Instituto Sonorense de la Juventud, para el cumplimiento de su objeto.
- IV. Fomentar y administrar la creación de fondos especiales para el cumplimiento de los programas del Instituto.
- V. Administrar el patrimonio del Instituto de conformidad con los lineamientos que reciba del Director General y las disposiciones legales respectivas.
- VI. Coordinar, controlar y evaluar, con base en el programa financiero del Instituto, los proyectos institucionales y el ejercicio del presupuesto de este organismo.
- VII. Establecer el programa de trabajo a que deberá sujetarse la formulación del anteproyecto de presupuesto del Instituto en función de los programas institucionales y de acuerdo a la normatividad existente.
- VIII. Establecer los procedimientos necesarios para la eficiente operación de las finanzas del Instituto y gestionar ante las dependencias globalizadoras, la autorización del presupuesto integral del mismo, así como las ampliaciones y transferencias que se requieran.
- IX. Coordinar la presentación de los estados financieros, información contable y presupuestal ante la Junta Directiva del Instituto y las dependencias globalizadoras.
- X. Atender las necesidades administrativas relacionadas con los recursos financieros, materiales y humanos de las áreas que integran la estructura orgánica del Instituto.
- XI. Promover, coordinar y supervisar el desarrollo del proceso de modernización administrativa del Instituto.
- XII. Fijar, con base en las política que establezca el Director General y la normatividad aplicable, los lineamientos a los que deberá sujetarse la expedición de nombramientos, remociones y demás movimientos del personal del Instituto, así como lo relativo a sus remuneraciones.
- XIII. Vigilar el debido cumplimiento y respeto de las Condiciones Generales de Trabajo.
- XIV. Cumplir con las disposiciones que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado, a través de la Dirección General de Auditoría Gubernamental y demás normatividad relativa a la misma.
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 28º.- Corresponde a la Unidad de Comunicación Social, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Diseñar, integrar, coordinar la ejecución y evaluar el programa anual de difusión de las actividades del Instituto.
- II. Dirigir las actividades de prensa y relaciones públicas, producción, diseño e impresión requeridas para la difusión y comunicación social.
- III. Diseñar y promover la utilización de espacios de comunicación, expresión y difusión juvenil.
- IV. Detectar espacios alternativos de comunicación entre los jóvenes y promover su acercamiento a las actividades del Instituto.

- V. Establecer comunicación permanente con los medios de información masiva, con el objeto de difundir los logros alcanzados por el Instituto.
- VI. Promover y difundir la producción y coproducción de recursos y materiales audiovisuales sobre juventud.
- VII. Programar y supervisar la edición y coedición de la revistas y demás publicaciones que produzca el Instituto, en los términos y con la colaboración de las áreas que determine el Director General y el presente reglamento.
- VIII. Proporcionar asistencia técnica y brindar el apoyo necesario a las diversas direcciones para la difusión y producción de medios y materiales relacionados con sus actividades.
- IX. Proponer al Director General las acciones de imagen institucional que requiera el Instituto y realizar lo conducente.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 29º.- Corresponde a la Unidad Jurídica, las siguientes atribuciones específicas:

- I. Crear vínculos legales con dependencias gubernamentales por medio de contratos, convenios y acuerdos.
- II. Establecer contratos, convenios, acuerdos y negociaciones en el marco de la ley, con las organizaciones y asociaciones no gubernamentales, afines al tema de juventud.
- III. Colaborar con todas las áreas del Instituto, prestando asesoría jurídica según sus necesidades.
- IV. Colaborar en programas de juventud en coordinación con distintas dependencias, organizaciones y asociaciones, en los temas relacionados con el área de competencia.
- V. Tener representación legal del Director General del Instituto ante terceros según sea el caso.
- VI. Ofrecer asesoría jurídica a los jóvenes que la soliciten.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables dentro de la esfera de sus atribuciones.

V. ESTRUCTURA ORGANICA

1.0 Dirección General

1.0.1 Unidad de Comunicación Social

1.0.2 Unidad Jurídica

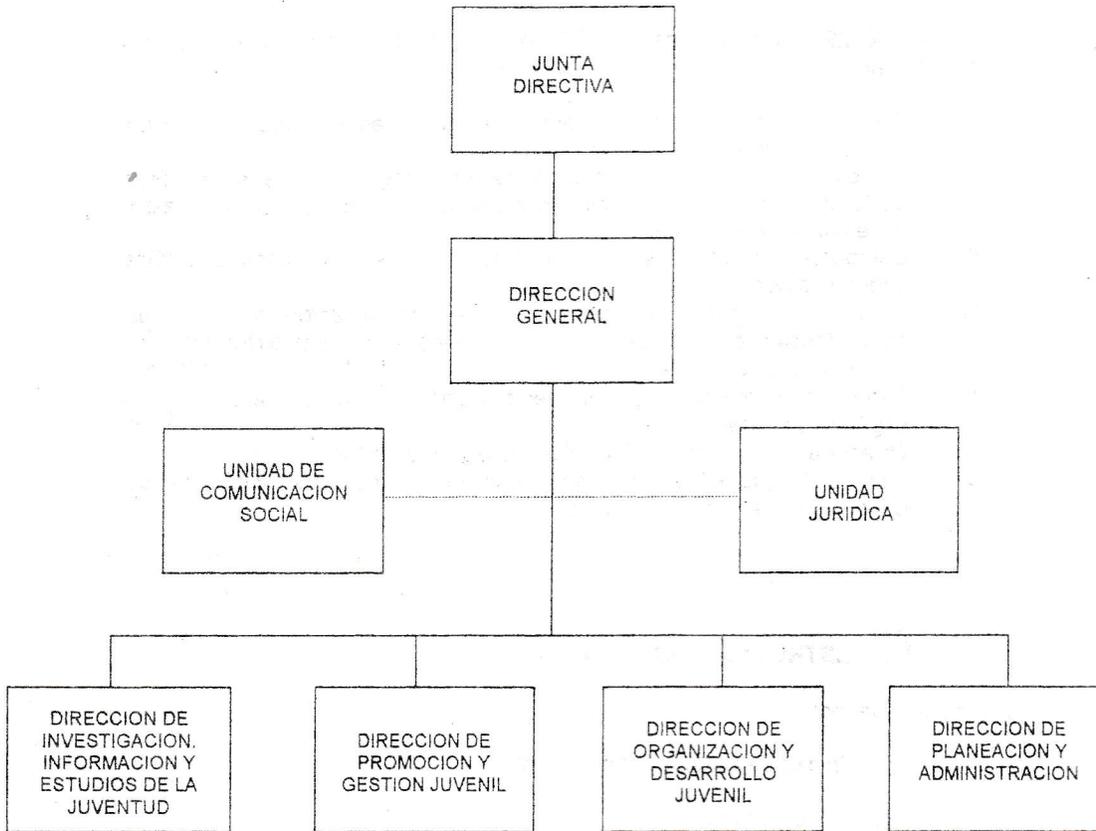
1.1 Dirección de Investigación, Información y Estudios de la Juventud

1.2 Dirección de Promoción y Gestión Juvenil

1.3 Dirección de Organización y Desarrollo Juvenil

1.4 Dirección de Planeación y Administración

VI. ORGANIGRAMA



La Junta Directiva del Instituto Sonorense de Educación para Adultos, con fundamento en lo establecido en el Artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 9º Fracción V, del Decreto que crea al Instituto Sonorense de Educación para Adultos, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SONORENSE DE
EDUCACIÓN PARA ADULTOS

CAPITULO I

DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

Artículo 1º.- El Instituto Sonorense de Educación para Adultos, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Hermosillo, Sonora; tiene como objeto prestar los servicios de educación básica en el Estado de Sonora, la cual comprende la alfabetización, educación primaria y la secundaria, así como la formación para el trabajo, con los contenidos particulares para atender las necesidades educativas específicas de ese sector de la población y se apoyará en la solidaridad social, en los términos del Decreto que lo crea, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el día 25 de septiembre del año 2000 y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 2º.- Para efectos de este Reglamento Interior se entiende por:

1. Instituto.- El Instituto Sonorense de Educación para Adultos;
2. Contraloría.- La Secretaría de la Contraloría General del Estado.

Artículo 3º.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

I.- Órganos de Gobierno:

- La Junta Directiva
- El Director General

II.- Órganos Colegiados:

- Comité Interno de Administración y Planeación
- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

III.- Unidades Administrativas:

- Dirección de Servicios Educativos
- Dirección de Acreditación y Certificación
- Dirección de Planeación y Evaluación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Informática
- Coordinaciones de Zona
- Unidad Jurídica
- Unidad de Promoción y Difusión
- Unidad de Vinculación y Concertación
- Unidades Regionales de Apoyo
- Órgano de Control Interno

IV.- Órgano de Vigilancia:

- El comisario Público
(se anexa Organigrama Estructural)

Artículo 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 la Junta Directiva y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 5º.- El Órgano Supremo del Instituto es la Junta Directiva, integrada en los términos del artículo 7º del Decreto que lo crea, cuyas atribuciones están consignadas en el artículo 9º del propio Decreto.

La Junta Directiva controlará 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 implementación de medidas correctivas a que hubiere lugar.

Artículo 6º.- La Junta Directiva será presidida 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.

Artículo 7º.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses y las extraordinarias cada vez que así se convoque. La convocatoria la hará el Presidente por conducto del Director General, quien fungirá como Secretario de la Junta Directiva, y tendrá derecho a voz pero sin voto.

Artículo 8º.- La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de su Presidente y el Comisario Público o sus suplentes y por lo menos la mitad de sus miembros; sus acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 9º.- Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, se deberá emitir convocatoria en los términos del Artículo 7º del presente Reglamento Interior. 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 dicha Junta, 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.

Artículo 10º.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta 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 a su juicio existan causas que pudieran afectar la celebración y desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir, con el Secretario de la Junta Directiva, las Actas de las sesiones; y,
- V. Las demás que le confieren el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 11º.- Los integrantes de la Junta Directiva, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten en dicho Órgano. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario en caso de ausencia de éstos de las sesiones, previa comprobación por escrito ante el Presidente de la Junta Directiva, de su carácter de suplentes; de igual forma, en las decisiones de la Junta Directiva participará el Director General del Instituto con voz, pero sin voto.

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

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

Artículo 13º.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

Artículo 14º.- El Acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta Directiva y suscrita por el Presidente, el Director General en su carácter de Secretario, y los demás integrantes de la Junta Directiva. El Acta respectiva que se levante, deberá contener la Lista de Asistencia, el Orden del Día y los Acuerdos Tomados.

Artículo 15º.- Corresponde a la Junta Directiva las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las Políticas Generales y sancionar el Programa Operativo Anual del Instituto.
- ✓ II. Autorizar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto y vigilar su correcta aplicación;
- III. Aprobar, previo informe del Comisario Público y dictámen de los Auditores Externos, los estados financieros del Instituto.
- IV. Analizar y, en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda al Comisario Público;
- V. Emitir su propio Reglamento Interior, en plazo que no exceda los 60 días contados a partir de su integración;
- VI. Aprobar la estructura básica y el Reglamento Interior del Instituto, así como las modificaciones que procedan;
- VII. Autorizar previamente al Director General cuando se trate de la adquisición y enajenación de inmuebles que el Instituto requiera para la prestación de sus servicios, así como para que

- pueda disponer de los activos fijos que no correspondan a las operaciones propias de su objeto.
- ✓ VIII. Aprobar, conforme a las disposiciones aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o pedidos que deba celebrar el Instituto con terceros, en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamiento, administración de bienes y prestación de servicios.
 - IX. Analizar y, en su caso, aprobar los objetivos generales y contenidos regionales de los planes y programas de estudio.
 - X. Autorizar, supervisar y evaluar la aplicación y desarrollo de los planes y programas educativos;
 - XI. Aprobar la creación de Comités Técnicos o de Apoyo para el desempeño y supervisión de las funciones administrativas y prestación de servicios educativos;
 - XII. Autorizar el establecimiento de Delegaciones y Coordinaciones del Instituto en los municipios y regiones del Estado.;
 - XIII. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los trabajadores del Instituto que ocupen cargos con una jerarquía administrativa inmediata inferior a la de aquél; y aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones y concederles licencias; y
 - XIV. Las demás funciones que le asigne el Decreto de Creación, el Presente Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO III

DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 16º.- El Director General del Instituto, además de las facultades y obligaciones que le confiere el Artículo 12º del Decreto que lo Crea, tendrá las siguientes:

- I. Acordar con los Titulares de las Unidades Administrativas, 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 a la Junta Directiva el nombramiento o remoción del Titular del Órgano de Control Interno, haciéndolo del conocimiento del Titular de la Contraloría, para el dictámen correspondiente;
- IV. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento, supervisión y remoción del personal del Instituto;
- V. Realizar y auspiciar tareas editoriales, de promoción y de difusión relacionadas con la educación para adultos a cargo del Instituto;
- VI. Someter a consideración de la Junta Directiva, el anteproyecto del Programa - Presupuesto, mismo que deberá elaborarse en los tiempos establecidos y de conformidad con la normatividad aplicable.
- ✓ VII. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueran necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta Directiva informes necesarios para el desempeño de su función;
- VIII. Proporcionar al Comisario Público designado por la Contraloría, las facilidades, documentos e informes necesarios para el desempeño de su función;
- IX. Presentar trimestralmente a la Junta Directiva, el informe de actividades, avance de los programas y estados financieros;
- X. Presentar anualmente a la Junta Directiva, a más tardar en el mes de Octubre de cada año, el anteproyecto del Programa - Presupuesto, mismo que deberá de elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- XI. Someter a la consideración de la Junta Directiva, a más tardar en el mes de octubre de cada año, el Anteproyecto del Programa - Presupuesto, mismo que deberá de elaborarse de conformidad con la legislación aplicable.
- XII. Someter a la consideración de la Junta Directiva, 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

XIII. 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 leyes aplicables, o expresamente le encomiende la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 17º.- Los titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyen al Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y Administrativa de los mismos 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 requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado al Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, 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 establecidas 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 relacionados 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.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 18º.- La Dirección de Servicios Educativos tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Difundir y supervisar la aplicación de la normatividad que establezca el INEA, en relación a los planes y programas de estudio, contenido, métodos y materiales didácticos así como los modelos educativos en operación.
- II. Apoyar a las Coordinaciones de Zona en la operación de planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos, con base en las estrategias definidas por el INEA.
- III. Coordinar la incorporación y desempeño de prestadores de servicio social en apoyo a la educación básica para adultos en el Estado.
- IV. Dar seguimiento, con el apoyo de las Coordinaciones de Zona, a la operación de los servicios de educación para adultos en el Estado.
- V. Verificar que las Coordinaciones de Zona cuenten con el número y tipo de materiales didácticos que requieran.
- VI. Verificar la oportunidad en el pago de gratificaciones a los agentes solidarios.
- VII. Elaborar y coordinar en el programa para la formación y capacitación de los agentes operativos.
- VIII. Difundir y supervisar la aplicación de los indicadores de gestión académica con base en la normatividad que emite el INEA.

- IX. Evaluar la operación de los servicios educativos en el Estado.
- X. Promover programas y proyectos para propiciar la participación social.
- XI. Diseñar, elaborar y adecuar los contenidos, métodos y materiales de formación del personal educativo, así como propiciar su autoformación.
- XII. Definir estrategias de operación que permitan ampliar la cobertura de atención.
- XIII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones técnico-pedagógicas establecidas para la atención de los adultos.
- XIV. Planear, organizar, ejecutar y controlar acciones para la elaboración de contenidos, métodos y materiales a fin de apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje con adultos.
- XV. Coordinar el Programa SEDENA-SEP-INEA, y
- XVI. Los demás que de manera expresa, le asigne la Dirección General.

Artículo 19.- La Dirección de Acreditación y Certificación tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Conocer, difundir y garantizar la implantación, en el Estado, de las normas, procedimientos, estrategias e instrumentos para la evaluación de aprendizaje, así como la operación del sistema de acreditación y certificación de estudios.
- II. Mantener actualizado el registro académico de la población atendida.
- III. Recibir, reproducir y distribuir a las Coordinaciones de Zona, los materiales de exámenes y hojas de respuesta requeridos para su aplicación. ✓
- IV. Supervisar y controlar que las Coordinaciones de Zona cuenten con existencia de los materiales requeridos para la aplicación de exámenes y acreditación. ✓
- V. Proponer y difundir el calendario estatal de aplicación de exámenes.
- VI. Evaluar cualitativa y cuantitativamente el aprendizaje logrado por la población atendida.
- VII. Proponer y realizar conjuntamente con oficinas Centrales, estudios que permitan mejorar los procesos de evaluación del aprendizaje.
- VIII. Informar al INEA sobre los resultados de las evaluaciones a través del Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (S.A.S.A.);
- IX. Proponer con base en los lineamientos y criterios establecidos por Oficinas Centrales así como en los resultados de la evaluación final, retroalimentar a los asesores y adultos con respecto a los resultados de los exámenes.
- X. Supervisar la disponibilidad del S.A.S.A., para la captura de las calificaciones, vigilar la confiabilidad de la información, procedimientos e instrumentos locales que permitan el desarrollo de la evaluación formativa en el Estado.
- XI. Coordinar la realización de talleres para la actualización de responsables de acreditación en las Coordinaciones de Zona.
- XII. Colaborar con Oficinas Centrales en las pruebas piloto para validar la confiabilidad de los instrumentos para la evaluación del aprendizaje.
- XIII. Solicitar al INEA los certificados de primaria y secundaria requeridos.
- XIV. Poner en marcha los mecanismos de capacitación, actualización y asesoría continua para el personal de esta área.
- XV. Dar atención a los diferentes trámites que en materia de certificación le requieran las Coordinaciones de Zona.
- XVI. Controlar la existencia y la emisión de certificados e informar al INEA sobre usos, cancelaciones y reservas.
- XVII. Impulsar y supervisar las campañas estatales de acreditación y certificación de adultos.
- XVIII. Elaborar en coordinación con las áreas correspondientes, la estimación anual y por etapa de la demanda de exámenes del Instituto Sonorense de Educación para Adultos.
- XIX. Organizar y controlar el resguardo, almacenamiento y manejo de los materiales de examen, constancias de alfabetización, certificación de estudio y constancias de cursos de capacitación no formal para el trabajo, y

XX. Los demás que les señalen el Director General o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 20º.- La Dirección de Planeación y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo los objetivos y políticas en educación para adultos enmarcados en el programa de desarrollo educativo vigente.
- II. Diseñar y proponer políticas, criterios y procedimientos específicos que adecúen los lineamientos nacionales y permitan ajustarlos a las necesidades y características de la población atendida.
- III. Establecer junto con las Direcciones y Coordinaciones de Zona los objetivos y líneas generales de acción para los planes y programas.
- IV. Actualizar las cifras del rezago educativo, lo que nos permitirá determinar el diagnóstico del estado y de esta manera señalar los escenarios que hemos de alcanzar.
- V. Conformar las estrategias que permitan determinar las metas factibles de alcanzar en los programas y servicios que brinda el Instituto.
- VI. Desarrollar los proyectos que requiera el Instituto en materia de planeación, programación, presupuesto y evaluación operativa.
- VII. Organizar, coordinar y vigilar su cumplimiento de los sistemas de presupuesto, evaluación y estadística del Instituto.
- VIII. Elaborar en coordinación con las Direcciones el Programa Operativo Anual (POA) de acuerdo a los lineamientos dictados a nivel nacional.
- IX. Gestionar ante las instancias respectivas el otorgamiento correspondiente del presupuesto del Instituto.
- X. Aplicar las medidas internas para el correcto ejercicio y control del presupuesto con base a las normas y políticas establecidas por el ejecutivo federal y estatal.
- XI. Mantener actualizado y controlar los registros en materia de presupuesto, organización de los servicios, evaluación operativa y estadística del Instituto.
- XII. Seguimiento a las modificaciones programático presupuestales y de las ministraciones a fin de realizar los avances del mismo.
- XIII. Proponer al Director, conjuntamente con las áreas correspondientes, elementos para la toma de decisiones y modificaciones a las zonas de atención, de acuerdo a las características y necesidades de las mismas.
- XIV. Supervisar la operación de los servicios que permitan medir el avance de los programas educativos.
- XV. Desarrollar informes de autoevaluación que permitan evaluar, cuantitativa y cualitativamente los servicios y proyectos educativos del Instituto.
- XVI. Difundir los objetivos y logros de los programas que promueve el Instituto.
- XVII. Establecer los mecanismos de coordinación y apoyo institucional entre los diferentes Organismos e Instituciones que realicen tareas educativas.
- XVIII. Promover y fomentar la colaboración de las dependencias y entidades de la administración pública, así como de las instituciones de los sectores privado y social en acciones que fortalezcan la prestación de los servicios de educación para adultos.
- XIX. Realizar acciones de política informativa del Instituto en la entidad, en los términos que disponga el Director General.
- XX. Planear las acciones necesarias para brindar los servicios educativos para adultos en el Estado y vincularlas con los planes y programas de desarrollo estatal, a corto y mediano plazo.
- XXI. Elaborar estudios relativos a segmentos específicos de población adultos.
- XXII. Apoyar y asesorar a las Coordinaciones de Zona para la operación de sus actividades en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación, y
- XXIII. Las demás que le señale el Director General, o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 21º.- La Dirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Planear, organizar, ejecutar y coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto conforme a los lineamientos y normas establecidas.
- II. Implantar y difundir las disposiciones técnicas y administrativas emitidas por las direcciones normativas centrales en materia de recursos humanos, financieros y materiales y vigilar su cumplimiento.
- III. Coadyuvar con el Director en la vigilancia del cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo, del Reglamento de Escalafón y del Reglamento de Seguridad e Higiene y Reglamento de Protección Civil.
- IV. Planear, ejecutar y controlar las actividades de reclutamiento, selección, contratación y remuneraciones del personal del Instituto apegándose a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos, cuotas, tarifas y demás disposiciones legales aplicables.
- V. Apoyar al Director en la atención de las relaciones laborales con los trabajadores del Instituto y sus representantes.
- VI. Elaborar los Contratos Individuales de Trabajo o Nombramientos del personal del Instituto con base a las normas establecidas.
- VII. Tramitar ante el ISSSTE, FONAC, FOVISSSTE, las altas, cambios y bajas del personal del Instituto.
- VIII. Formular programas de capacitación administrativa y desarrollar cursos de formación, desarrollo y adiestramiento para los trabajadores del Instituto.
- IX. Participar en coordinación con el Departamento de Planeación y Evaluación, en la elaboración del Proyecto Anual de Presupuesto por Programas del Instituto, de conformidad con lo establecido por las direcciones normativas centrales.
- X. Llevar la contabilidad y control presupuestal, así como realizar la elaboración y presentación de los estados financieros del Instituto, igualmente elaborar los informes y declaraciones fiscales para las autoridades correspondientes.
- XI. Apoyar, informar y atender a los Auditores externos e internos y otras autoridades competentes, en la elaboración del dictamen de los Estados Financieros; evaluar los resultados que emitan y coordinar y solventar las observaciones.
- XII. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y coordinar su aplicación.
- XIII. Fungir como Secretario del Comité de Compras, así como administrar y vigilar la adquisición y uso como administrar, controlar y vigilar la adquisición y uso adecuado de los bienes y recursos necesarios para el funcionamiento del Instituto.
- XIV. Proporcionar los servicios generales de apoyo a las áreas del Instituto.
- XV. Implantar, supervisar y evaluar la distribución de los materiales diácticos, complementarios, de apoyo y en general, los que se requieran en la operación de los programas para la atención de los Adultos.
- XVI. Proporcionar a las Dirección General, Direcciones de Área, Departamentos, Unidades y Coordinaciones de Zona, recursos financieros, materiales, humanos y los servicios administrativos generales para desarrollar adecuada y oportunamente sus funciones, de acuerdo con lo autorizado en los programas y presupuestos del Instituto.
- XVII. Aplicar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal del Instituto, previo acuerdo o dictamen jurídico.
- XVIII. Coadyuvar en el seguimiento y trámite de los asuntos jurídicos y de las observaciones emanadas de las auditorías practicadas al Instituto.
- XIX. Vigilar que las Coordinaciones de Zona y demás unidades administrativas del Instituto, cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales necesarios, y
- XX. Las demás que, de manera expresa, le asigne el Director General, o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 22º.- La Dirección de Informática tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Implantar y liberar los sistemas de procesamiento electrónico de datos, establecidos por los órganos administrativos centrales y estatales.

- II. Operar los equipos y los sistemas, bajo las normas establecidas y con el máximo aprovechamiento de los recursos asignados.
- III. Difundir las disposiciones técnicas administrativas a las que deberán ajustarse las Direcciones de Instituto y Coordinaciones de Zona, en materia de Informática.
- IV. Dirigir la promoción y difusión de los servicios que presta la Dirección.
- V. Promocionar servicios de computación, registro y procesamiento electrónico de datos que se le requieran en relación con los sistemas técnicos, administrativos y operativos de los programas y servicios que se operan en el Instituto.
- VI. Proporcionar el apoyo y asesoría técnica que se requiera en materia de su competencia, conforme a los lineamientos establecidos a las direcciones del Instituto y Coordinaciones de Zona.
- VII. Adecuar y diseñar los sistemas de cómputo elaborados por los órganos administrativos centrales y estatales, de conformidad con las necesidades y aplicaciones propias del Instituto y a los lineamientos establecidos en la materia.
- VIII. Fomentar la capacitación y/o actualización de los usuarios y de su personal, en materia de informática.
- IX. Racionar, evaluar y optimizar la utilización de los recursos asignados al departamento.
- X. Mantener permanentemente informada a la Dirección de las actividades realizadas, y
- XI. Las demás que, de manera expresa, le asigne la Dirección.

Artículo 23º.- Las Coordinaciones de Zona tendrán las siguientes atribuciones específicas:

- I. Supervisar el cumplimiento de metas y proponer acciones correctivas para mejorar la prestación del servicio educativo.
- II. Conocer, difundir y supervisar el cumplimiento de las normas, procedimientos y estrategias para la evaluación del aprendizaje.
- III. Realizar y coordinar el balance operativo.
- IV. Planear y coordinar la oportuna distribución de material didáctico a los círculos de estudio, para propiciar la correcta atención de los adultos.
- V. Promover en los círculos de estudio el desarrollo y cumplimiento de la evaluación formativa.
- VI. Retroalimentar a los asesores y adultos con respecto a los resultados de los exámenes finales.
- VII. Promover la capacitación, formación y actualización del personal a su cargo, en materia de evaluación del aprendizaje.
- VIII. Actualizar la información, administrar, operar y explotar el sistema de informática.
- IX. Reclutar y proponer la contratación de personal para la Coordinación de Zona.
- X. Efectuar la administración y pago de los sueldos y demás prestaciones del personal adscrito a la Coordinación de su cargo.
- XI. Informar a la instancia inmediata superior de los ingresos generados en la Coordinación de Zona de acuerdo con la normatividad.
- XII. Recibir, registrar, ejercer y comprobar los recursos financieros asignados a su Coordinación, de acuerdo con la normatividad vigente.
- XIII. Administrar y resguardar los bienes muebles e inmuebles asignados a la Coordinación de Zona.
- XIV. Realizar las compras autorizadas, para la operación cotidiana de la Coordinación.
- XV. Administrar, recibir, atender o en su caso turnar a la instancia correspondiente las quejas y sugerencias que presente el público, y
- XVI. Las demás que le señale el Director General o la confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 24º.- Unidades Regionales de Apoyo, tendrán las siguientes atribuciones específicas:

- I. Representar al Instituto, en todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio

educativo, en el ámbito de su jurisdicción.

- II. Apoyar al Instituto en la coordinación y operación de los programas y servicios de educación para adultos en su jurisdicción.
- III. Apoyar en la atención de los problemas de operación que se presenten en las Coordinaciones de Zona y canalizar los que procedan a las instancias competentes del Instituto.
- IV. Proponer proyectos y contenidos regionales que respondan a intereses y necesidades locales.
- V. Planear la necesidad de currícula específica para la región.
- VI. Proponer la organización, operación y desarrollo de los programas y servicios educativos conforme a las características y particularidades de las zonas, grupos de atención y población.
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas y la ejecución de las acciones en las Coordinaciones de Zona, y en su caso, proponer correcciones para mejorar las prestaciones del servicio educativo.
- VIII. Realizar estudios y proyectos técnico-pedagógicos para mejorar la atención y los servicios educativos que se ofrecen a los adultos.

Artículo 25º.- La Unidad Jurídica tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Apoyar como enlace administrativo a la Dirección General del Instituto en la promoción y seguimiento de los asuntos contenciosos.
- II. Atender los requerimientos que hagan las autoridades en la integración de las averiguaciones previas, comunicando a la Dirección General del Instituto el estado procesal, la comparecencia de testigos y la exhibición de documentos.
- III. Auxiliar a la Dirección General del Instituto en el desahogo de exhortos encomendados por autoridades judiciales, de trabajo y administrativas, informando de las fechas de audiencia y comparecencia de testigos.
- IV. Asesorar al Instituto en la instrumentación de actas administrativas de carácter laboral.
- V. Remitir a la Dirección General las notificaciones, citatorios y demandas en que sea parte el Instituto, para que la mencionada Dirección, con la representación legal que detecte proceda en consecuencia.
- VI. Informar a la Dirección General la problemática que en materia de adquisiciones confronte el Instituto.
- VII. Difundir dentro del ámbito del Instituto los ordenamientos legales y disposiciones jurídicas que para tal efecto le envíe la Unidad de Asuntos Jurídicos del INEA.
- VIII. Aplicar los criterios que en materia de interpretación jurídica sustente y haga de su conocimiento la Unidad de Asuntos Jurídicos del INEA.
- IX. Tramitar ante las instancias correspondientes el cobro de las indemnizaciones ante compañías aseguradoras, por siniestros ocurridos en bienes del Instituto.
- X. Tramitar ante las instancias correspondientes la protección y reconocimiento de los derechos de autor e institucionales, correspondientes a la edición de libros, revistas o publicaciones, y
- XI. Las demás que les señale el Director General o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 26º.- La Unidad de Promoción y Difusión tendrá las siguientes atribuciones específicas.

- I. Elaborar el programa de promoción, difusión y relaciones públicas del Instituto Sonorense de Educación para Adultos.
- II. Realizar los boletines e impulsar las acciones de prensa institucional en la Entidad.
- III. Formular y proponer los conceptos creativos de mensajes de radio y televisión, de carácter regional.
- IV. Diseñar los contenidos para las campañas promocionales de los servicios educativos que ofrezca el Instituto.
- V. Gestionar y supervisar el uso de los tiempos oficiales de radio y televisión, asignados al Instituto.

- VI. Planear y programar la producción de mensajes audiovisuales.
- VII. Coordinar la producción de materiales de difusión para apoyar las campañas estatales de educación para adultos.
- VIII. Establecer relaciones necesarias con las diferentes áreas y direcciones del INEA, con el objeto de definir los criterios respecto a las producción, promoción y difusión.
- IX. Diseñar e instrumentar campañas de difusión para motivar una mayor participación social.
- X. Llevar el registro, seguimiento y evaluación de las actividades de información, relaciones públicas, producción de materiales, radio y televisión en el Instituto y en las Coordinaciones de Zona.
- XI. Mantener actualizados los materiales de difusión del Instituto.
- XII. Proporcionar apoyo logístico a los eventos institucionales que se programen, y
- XIII. Las demás que les señale el Director General, o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 27º.- La Unidad de Vinculación y Concertación, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Definir y establecer las políticas y estrategias para la promoción de las actividades de concertación en el ámbito estatal y en las Coordinaciones de Zona.
- II. Coordinar el proceso de vinculación con otras instituciones para apoyar la operación de los servicios educativos en el Estado y fomentar la participación social.
- III. Propiciar en las Coordinaciones de Zona el establecimiento de convenios y apoyar a éstas en su negociación e instrumentación.
- IV. Promover a nivel Estatal, el establecimiento de convenios y la concertación de apoyos a los programas educativos para adultos y jóvenes con los sectores público y privado.
- V. Someter las propuestas de convenio, a la consideración de las áreas del Instituto.
- VI. Llevar el registro y control de desarrollo y cumplimiento de los acuerdos y convenios en el ámbito Estatal, y
- VII. Las demás que les señale el Director General, o le confieran otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 28º.- El Instituto contará con los siguientes Órganos Colegiados, constituidos en Comités: Comité Interno de Administración y Planeación 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.

Artículo 29º.- El Comité Interno de Administración y Planeación: tiene como objetivo apoyar y Determinar las acciones conducentes por el desarrollo de los programas, metas y actividades del Instituto, así como el cumplimiento de la normatividad establecida.

Artículo 30º.- El Comité Interno de Administración y Planeación es un Órgano Colegiado de apoyo que estará integrado por el Presidente, que será el Director General; un Secretario Técnico que será el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y como vocales fungirán los titulares de las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica del Instituto.

Artículo 31º.- El Comité Interno de Administración y Planeación se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

Artículo 32º.- 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 observación de las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 33º.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, es un Órgano Colegiado de apoyo que estará dirigido por el Director General, así mismo lo conformarán el Director de Administración y Finanzas, el Jefe del Departamento Programación y Presupuestos, el Jefe del Departamento Recursos Materiales y Servicios y el Jefe de Adquisiciones.

Artículo 34º.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se reunirá cuantas veces sea necesario, para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se someterán a su consideración.

CAPÍTULO VII

DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 35º.- El Instituto contará con un Órgano de Control Interno 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.

El Órgano de Control Interno, llevará a cabo la realización de Auditorías Internas que permitan verificar el desempeño general del Instituto, considerando por tal efecto sus objetivos, características específicas y recursos asignados.

Artículo 36º.- El Órgano de Control Interno, además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Dirigir, planear y observar el cumplimiento de las facultades y funciones que competen al Órgano de Control Interno, de acuerdo con el Decreto de creación y a las funciones establecidas en el Manual de Organización correspondiente al Instituto.
- II. Planear, elaborar, organizar, dirigir, coordinar, asesorar y evaluar los lineamientos y políticas generales para la instrumentación del Programa Anual de Control y Auditoría del Instituto.
- III. Establecer, diseñar e instrumentar los mecanismos necesarios eficaces y eficientes para la aplicación de auditorías en el Instituto.
- IV. Hacer cumplir, los lineamientos emitidos por la Secretaría del propio Instituto en materia de auditoría.
- V. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de las áreas que integran el Órgano de Control Interno.
- VI. Dar seguimiento y evaluar los objetivos, programas, metas y logros del Instituto.
- VII. Opinar, dictaminar y elaborar el establecimiento de procedimientos y políticas que fomenten el desarrollo y el mejoramiento de los instrumentos de control, seguimiento y evaluación del Instituto, a fin de incrementar la eficacia y eficiencia de sus acciones.
- VIII. Proponer, informar a la Dirección general del Instituto y, en caso de ser autorizados, ejecutar los métodos de atención de quejas y denuncias que se presenten en forma personal o por escrito, en contra de los servidores públicos del Instituto.
- IX. Conciliar periódicamente con la Contraloría del Gobierno del Estado las observaciones relevantes.
- X. Mantener contacto permanente con autoridades de la Contraloría del Estado e instancias globalizadoras, en materia de seguimiento a observaciones de auditoría.
- XI. Investigar, resolver y dictaminar las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, y fincar responsabilidades que procedan en el ámbito de su competencia.
- XII. Participar, en coordinación con la Dirección de Delegaciones, unidad de Asuntos Jurídicos del INEA y la Unidad Jurídica del Instituto, en reuniones nacionales, regionales, estatales y municipales para promover campañas de información y orientación al público de todas aquellas disposiciones jurídicas publicadas y lineamientos emitidos por las diversas instancias globalizadoras.
- XIII. Informar al Director General de los avances y resultados de las auditorías practicadas a Coordinaciones de Zona.
- XIV. Informar al Director General el resultado de los indicadores de la gestión administrativa del Instituto.
- XV. Emitir opinión sobre los documentos que remitan las áreas que integran el Instituto en relación con todas aquellas operaciones en que se involucren recursos del Instituto.
- XVI. Facilitar la práctica de las visitas e inspecciones que realicen las instancias globalizadoras, los auditores externos, y los demás órganos facultados, y cuidar que se atiendan cumplidamente sus requerimientos de información.
- XVII. Informar a las diversas instancias globalizadoras sobre los requerimientos que formulen en el ámbito de su competencia.
- XVIII. Acordar con la Dirección General del Instituto la resolución de los asuntos que sean de su competencia.

XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan al Instituto por facultades o suplencia de la Dirección General.

XX. Mantener permanentemente informado al Director general de las actividades realizadas, y

XXI. Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y las que se deriven del presente Reglamento Interior, así como las que dentro de la esfera de su competencia le sean asignadas expresamente por el Director General del Instituto.

CAPÍTULO VIII

DEL COMISARIO PÚBLICO

Artículo 37º.- El Instituto contará con un Comisario Público que será un propietario y un suplente, designado por la Contraloría, el cual evaluará el desempeño general y por funciones del Instituto, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como lo referente a los ingresos y, en general, solicitará la información y efectuará los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Contraloría le asigne específicamente conforme a las leyes.

Artículo 38º.- La Junta Directiva y el Director General del Instituto, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requieran para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 39º.- El Comisario Público del Instituto, asistirá con voz, pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta.

Artículo 40º.- El Comisario Público designado, además de las atribuciones señaladas en los artículos anteriores, tendrá las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de Control y evaluación gubernamental.
- II. Vigilar la debida integración y funcionamiento de los Órganos de Gobierno del Instituto.
- III. Rendir anualmente a la Junta, un informe sobre los estados financieros, con base en el Dictámen del Auditor Externo.
- IV. Solicitar y verificar que se incluyan en el Orden del día de las sesiones de la Junta del Instituto, los asuntos que considere necesarios; y
- V. Las demás inherentes a su función y que le señale la Contraloría, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX

DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 41º.- El Instituto, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

Artículo 42º.- En el Instituto los trabajadores de confianza lo serán: el Director General, Directores y Subdirectores de Área, Jefes y Subjefes de Departamento, Delegados, Subdelegados y Coordinadores, el personal de apoyo técnico a los servidores públicos anteriores y en general todo aquel que realice funciones de dirección, impresión, investigación, supervisión, vigilancia, fiscalización.

Artículo 43.- La relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores, se regirá por lo dispuesto en el artículo 123 Constitucional y su Ley Reglamentaria.

DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

Artículo 44.- El Director General del Instituto designará mediante acuerdo expreso, al servidor público que le supla, en las ausencias temporales que no excedan de treinta días. Este Servidor Público deberá ser titular de una de las unidades administrativas del Instituto.

La ausencia temporal del Director General mayor a treinta días, o las definitivas en tanto se expida el nombramiento correspondiente, será suplido por el Servidor Público que designe el Secretario de Educación y Cultura del Estado.

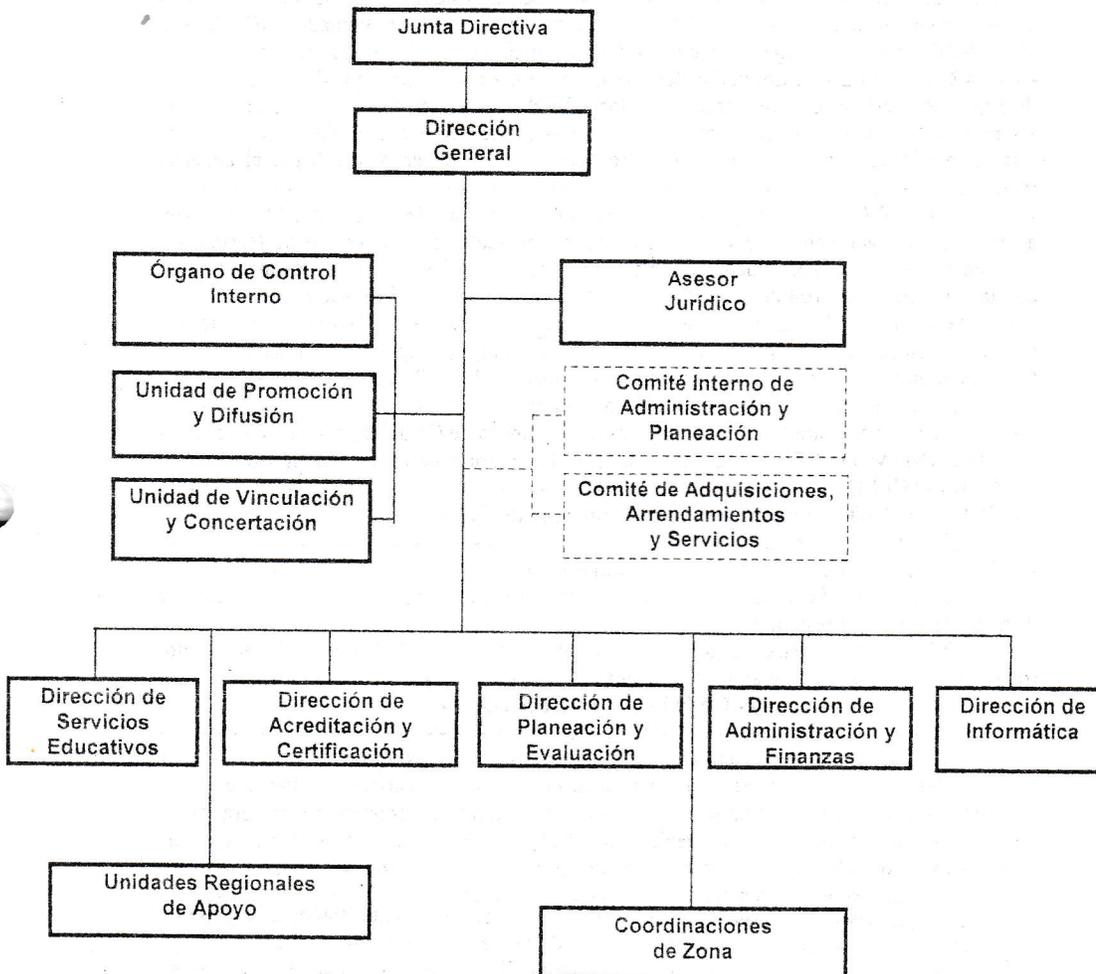
Artículo 45.- En las ausencias temporales mayores a treinta días de los servidores públicos en las distintas unidades administrativas, serán sustituidos provisionalmente por los servidores públicos que designe el Director General del Instituto.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- En el transcurso de un año, a partir del inicio de la vigencia del presente Reglamento Interior, deberá integrarse los Manuales de Organización, de Puestos y de Procedimientos del Instituto.

**INSTITUTO SONORENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
(ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL)**



Gobierno Municipal
de Hermosillo

--- EL C. LIC. MIGUEL SESMA QUIBRERA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO, SONORA, CON LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCION VI DEL ARTICULO 89 DE LA LEY NO. 75 DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENTE, -----

--- **CERTIFICA:**- Que en Sesiones Extraordinarias de Cabildo, celebradas los días 12 de Noviembre de 2001 y 18 de Enero del año 2002, se expuso y se Acordó lo siguiente:-

--- **ARTICULO 1.-** Se crea el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, denominado AGUA DE HERMOSILLO; dicho Organismo cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio.-

--- **ARTICULO 2.-** El domicilio del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales del Municipio de Hermosillo, será la Ciudad de Hermosillo, sin perjuicio de que pueda establecer Oficinas en otras poblaciones del Municipio, o en otro Municipio en su caso, conforme al acuerdo relativo. -----

--- **ARTICULO 3.-** El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales del Municipio de Hermosillo asumirá funciones de Autoridad Administrativa, mediante el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley 104 de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Sonora.-----

--- **ARTICULO 4.-** El presente Acuerdo crea el Organismo Operador Municipal, formando parte de la Administración Paramunicipal, y regula su organización y funcionamiento, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Agua Potable y Alcantarillado y a la legislación que regula la administración paramunicipal.-----

--- **ARTICULO 5.-** Para los efectos del presente Acuerdo de Creación, debemos entender:-

--- **ORGANISMO OPERADOR.-** El Organismo Operador Municipal, denominado AGUA DE HERMOSILLO.-----

--- **JURISDICCION.-** La jurisdicción del Municipio de Hermosillo.-----

--- **DRENAJE.-** Drenaje Sanitario.-----

--- **LEY.-** Ley 104 de Agua Potable y Alcantarillado.-----

--- **SERVICIO.-** Servicio de Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.-----

--- **USUARIOS.-** Usuarios del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.-----

----- **CAPITULO SEGUNDO** -----

----- **OBJETO** -----

--- **ARTICULO 6.-** El Organismo Operador tendrá los siguientes objetivos:-----

--- I.- Planear y programar en el ámbito de su jurisdicción, así como estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar tanto los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, como los sistemas de drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, rehusos de las mismas, y manejo de lodos.-----

--- II.- Proporcionar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales a los centros de población y asentamientos humanos de su jurisdicción, asentados en el Municipio de Hermosillo, en los términos de la Ley de los Convenios y Contratos que para ese efecto se celebren.-----

--- III.- Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo,-----

- constituyendo un programa permanente la inspección y verificación para actualizar el padrón de usuarios.-----
- IV.- Proponer o en su caso, aprobar las tarifas y cuotas por los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, y disposición de aguas residuales, saneamiento y manejo de lodos, así mismo, en su caso, emitir los lineamientos, proponer y en su caso aprobar las tarifas a las que se sujetará la prestación al público de la conducción, distribución, suministro o transportación de agua potable que realicen particulares.-----
- V.- Ordenar y ejecutar la suspensión del servicio, previa su limitación en el caso de uso doméstico, por falta reiterada de pago, así como en los demás casos que se señalan en la Ley. Se entenderá por falta reiterada cuando se dejen de hacer mínimo dos pagos en forma oportuna.-----
- VI.- Elaborar los estudios necesarios que fundamenten y permitan proponer o en su caso fijar cuotas y tarifas apropiadas, para el cobro de los servicios, tomando en cuenta la opinión y sugerencias del Consejo Consultivo.-----
- VII.- Realizar las gestiones que sean necesarias, a fin de obtener los financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios, en los términos de la legislación aplicable, considerando siempre que se trate de inversiones productivas.-----
- VIII.- Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial, de bienes o limitación de los derechos de dominio, en los términos de la Legislación aplicable.-----
- IX.- Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos y para el servicio de su deuda, en los términos del Reglamento Interior del Organismo.-----
- X.- Apoyar técnicamente y en la propuesta o en su caso en la fijación o aprobación de las tarifas o cuotas, cuando de conformidad con la Ley se concesione, se permita o se autorice a particulares la conducción, distribución, potabilización, envasamiento o transporte de agua para servicio al público; así mismo, a falta de autoridad legalmente competente, asumir directamente la regulación y la expedición de la autorización que se requiera para prestar tal servicio al público, así como en caso de que lo considere necesario, proponer o en su caso fijar o aprobar las tarifas o cuotas que se cobren.-----
- XI.- Realizar por sí o por terceros las obras para agua potable y alcantarillado de su jurisdicción, y recibir las que se construyan en la misma, conforme a la Legislación aplicable.-----
- XII.- Celebrar con personas de los sectores público, social o privado, los Convenios y Contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable.-----
- XIII.- Proponer o en su caso fijar y autorizar las tarifas o cuotas que cobren las empresas concesionarias en los servicios de agua potable y alcantarillado y tener respecto a las mismas, la intervención que señala la Ley.-----
- XIV.- Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos federales en materia de agua, que establece la legislación fiscal aplicable.-----
- XV.- Elaborar los programas y presupuestos anuales de Ingresos y Egresos del Organismo.-----
- XVI.- Rendir anualmente al Ayuntamiento, un informe de las labores del organismo realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del organismo sobre las cuentas de su gestión.-----
- XVII.- Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal.-----
- XVIII.- Establecer las Oficinas necesarias dentro de su jurisdicción, para la prestación del Servicio de Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.-----
- XIX.- Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio, promoviendo el control y uso eficiente de los mismos.-----
- XX.- Promover programas de agua potable y de su uso racional, así como la eficiencia en su uso, incentivando la cultura del agua en nuestro entorno.-----
- XXI.- Resolver los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones.-----
- XXII.- Elaborar los estados financieros del Organismo y proporcionar la información y documentación que les solicite la Autoridad competente.-----
- XXIII.- Inspeccionar, verificar y, en su caso, aplicar las sanciones que establece la Ley, con las formalidades legales.-----

--- XXIV.- Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, incluyendo saneamiento, ya que en ningún caso podrán ser destinados a otro fin.-----

--- XXV.- Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley y el Reglamento Interior del Organismo.-----

--- XXVI.- Cobrar, gestionar o requerir el cobro de tarifas o cuotas por los servicios de Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, saneamiento y manejo de lodos; recibir los pagos en moneda de circulación legal, pudiendo autorizar en ciertos casos el pago en especie.-----

--- XXVII.- El pago del servicio se pagará periódicamente una vez que se ha prestado efectivamente; pudiendo autorizar el pago anticipado, bajo el esquema de adquisición y pago de un número determinado de metros cúbicos de agua, los que serán suministrados en la forma en que el usuario lo decida, tomando en cuenta la disposición del servicio.-----

--- XXVIII.- Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos.-----

--- XXIX.- Las demás que señala la Ley y demás disposiciones aplicables.-----

----- CAPITULO TERCERO -----

----- EL PATRIMONIO -----

--- ARTICULO 7.- El Patrimonio y los Ingresos corrientes del Organismo Operador se conforma por:-----

--- I.- Todos los bienes y derechos afectos al servicio, con que actualmente cuenta y opera la unidad administrativa "Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Sonora, unidad Hiermosillo", y que se comprendan en el proceso de transferencia.-----

--- II.- Todas las donaciones, subsidios, aportaciones, legados y demás liberalidades a favor del organismo que le hagan los Gobiernos Municipal, Estatal, Federal y las personas físicas y morales públicas o privadas.-----

--- III.- Los ingresos propios derivados de cuotas, tarifas por los servicios que presta conforme a la Ley.-----

--- IV.- Los rendimientos, recuperaciones, beneficios o frutos que obtengan de su patrimonio y las utilidades que perciba en el cumplimiento de su objetivo y de cualquier otra obra o actividad que realice.-----

--- V.- Los créditos y demás financiamientos que obtenga para el cumplimiento de sus fines.-----

--- VI.- Los remanentes, utilidades, productos, intereses y ventas que obtenga de su propio patrimonio.-----

--- VII.- Los ingresos por concepto de permisos, licencias y autorizaciones que otorgue el Organismo.-----

--- VIII.- Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal.-----

--- ARTICULO 8.- Los bienes del Organismo Operador, se dividen en afectos al servicio público y los propios para la Administración.-----

--- ARTICULO 9.- Los bienes afectos directamente a la Prestación del Servicio Público. Serán inembargables e imprescriptibles, y para su enajenación se requiere desincorporarlos del dominio público al que estén afectos por la prestación del Servicio Público, para lo que se requiere el Acuerdo previo de la Junta de Gobierno.-----

--- Los bienes inmuebles del Organismo destinados directamente a la prestación de los servicios, tendrán las características que la Legislación aplicable le otorga a los bienes del dominio público municipal. Y para su enajenación requerirá del acuerdo previo de las dos terceras partes de la Junta de Gobierno".-----

--- ARTICULO 10.- Por ningún motivo podrán embargarse o subastarse los ingresos que obtenga el Organismo por concepto de los servicios que preste, ya devengan de tarifas, cuotas, Contratos, considerándose dichos ingresos afectos al Servicio Público de Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.-----

--- ARTICULO 11.- Es preferente el cobro de los créditos derivados de la Prestación del Servicio de Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, estando facultado el Organismo para emplear el procedimiento económico coactivo, conforme a lo dispuesto por el Código Fiscal del Estado de Sonora.-----

CAPITULO CUARTO

DE LA ADMINISTRACION

ARTICULO 12.- El Organismo Operador para su administración y funcionamiento, contará con:-

I.- Una Junta de Gobierno

II.- Un Consejo Consultivo

III.- Un Director General

IV.- Un Comisario

ARTICULO 13.- La Junta de Gobierno se integra de la siguiente forma:-

I.- El Presidente Municipal, quien la presidirá-

II.- Un representante de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sonora-

III.- Un representante del Gobierno del Estado-

IV.- Un representante de la Comisión Nacional del Agua, a quien se invitará a participar en la Junta-

V.- El Presidente del Consejo Consultivo del Organismo-

VI.- El Síndico Municipal-

VII.- El Tesorero Municipal-

VIII.- El Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas o su equivalente.-

IX.- El Vicepresidente del Consejo Consultivo.-

El Contralor Municipal, sin ser miembro de la Junta, asistirá a las Sesiones con voz, pero sin voto.

ARTICULO 14.- Por cada integrante propietario de la junta de Gobierno, se nombrará un suplente propuesto por el integrante propietario, a quienes se les tomará la protesta de Ley por la persona que el Ayuntamiento designe para ello; a cualquier falta del integrante propietario, el suplente desempeñará las funciones de aquel, acreditando la personalidad del suplente en las Sesiones con carta poder, otorgada por el propietario.-

ARTICULO 15.- La Junta de Gobierno durará en su encargo tres años, coincidentes con el periodo de gobierno del H. Ayuntamiento de Hermosillo.-

ARTICULO 16.- Los miembros de la Junta de Gobierno, podrán ser removidos por causa grave justificada, por el H. Ayuntamiento de Hermosillo.-

ARTICULO 17.- La Junta de Gobierno, es el órgano superior del organismo, para el cumplimiento de los objetivos de la Paramunicipal, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o Cláusula Especial.-

ARTICULO 18.- La Junta de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:-

I.- Establecer en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas en la materia, así como determinar las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales y manejo de lodos, y realizar las obras que para ese efecto se requieran.-

II.- Proponer o en su caso autorizar las tarifas y cuotas que se aplicarán para los cobros de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, incluyendo saneamiento, en las localidades atendidas por el Organismo.-

III.- Designar y remover, en su caso, al Director general del Organismo.-

IV.- Resolver sobre los asuntos en materia de agua potable, su calidad, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, que le someta a su consideración el Director General.-

V.- Otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, así como revocarlos y substituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar.-

VI.- Administrar el patrimonio del organismo y cuidar de su adecuado manejo, tomando en cuenta las observaciones del Comisario.-

VII.- Conocer y en su caso autorizar el programa y presupuesto anual de Ingresos y Egresos del Organismo, conforme a la propuesta formulada por el Director General, tomando en cuenta las disposiciones legales aplicables.-

VIII.- Autorizar la contratación de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios y realización de las obras.-

IX.- Aprobar los Proyectos de inversión productiva del Organismo.-

- X.- Examinar y aprobar los estados financieros y los informes que deba presentar el Director General, previo conocimiento del informe del Comisario, y ordenar su publicación.
- XI.- Acordar la extensión de los servicios a otros Municipios, celebrando previamente los acuerdos o convenios respectivos en los términos de la Ley, para que el Organismo Operador se convierta en intermunicipal.
- XII.- Aprobar y expedir el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público.
- XIII.- Aprobar el informe anual que se rendirá al Ayuntamiento el día 17 de Septiembre de cada año, por conducto del Director General.
- XIV.- Autorizar en su caso, las prestaciones y términos del Contrato Colectivo de Trabajo, debiendo aprobarse en lo general y en lo particular, el cual habrá de negociarse con la organización sindical reconocida, por conducto del Representante del Organismo el Director General.
- XV.- Autorizar, gestionar y obtener los financiamientos, apoyos créditos y subsidios que le sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, ya provengan de Instituciones financieras o de los diversos niveles de gobierno.
- XVI.- Las demás que le asigne la Ley 104 de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Sonora y demás disposiciones.
- ARTICULO 19.- La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar presentes el Presidente Municipal y el representante de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Sonora, si a la segunda Convocatoria debidamente notificada no asistiere la mayoría de sus miembros o el representante de la Paraestatal, la Sesión se celebrará con los miembros que asistan.
- ARTICULO 20.- Los acuerdos y resoluciones, se tomará por mayoría de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.
- ARTICULO 21.- La Junta se reunirá una vez al mes en forma ordinaria y cuantas veces fuere necesario en forma extraordinaria; será convocada por su Presidente o por el Director General, ambos por iniciativa propia o a petición de dos o más miembros de la misma y en caso de omisión por el Comisario del Organismo.
- ARTICULO 22.- El Organismo Operador de Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el Municipio de Hermosillo, contará con un Consejo Consultivo el que se integrará con un mínimo de cinco y un máximo de quince miembros designados por el H. Ayuntamiento de Hermosillo a propuesta del Presidente Municipal, tomando en cuenta las organizaciones representativas de los sectores social y privado y de los usuarios.
- ARTICULO 23.- El Consejo Consultivo, sesionará por lo menos una vez cada dos meses, previa Convocatoria del Presidente del Consejo por sí o a petición de cinco integrantes del Consejo.
- ARTICULO 24.- Las Sesiones son válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y sus acuerdos se toman con la mayoría de los asistentes.
- ARTICULO 25.- De entre los miembros del Consejo Consultivo, se elegirá internamente el Presidente, quien presidirá el Consejo por un periodo de un año, a cuyo vencimiento se elegirá también democráticamente el próximo Presidente. De igual forma se elegirá un Vicepresidente, que suple a aquel en las ausencias.
- ARTICULO 26.- El Consejo durará en su encargo tres años, coincidiendo con el periodo de gobierno del H. Ayuntamiento de Hermosillo, sin que puedan separarse de su encargo hasta que se otorguen nuevas designaciones por el cuerpo colegiado.
- ARTICULO 27.- El Consejo Consultivo tendrá por objeto:
- I.- Hacer partícipe a los usuarios en la operación del Organismo Operador, haciendo las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente, eficaz y económico.
 - II.- Conocer los Proyectos de tarifas o cuotas y sus modificaciones, haciendo las propuestas, observaciones y sugerencias del caso.
 - III.- Evaluar los resultados del Organismo, conforme a los informes bimestrales que se le rindan.
 - IV.- Proponer mecanismos financieros o crediticios, cuando lo estimen necesario.
 - V.- Coadyuvar para mejorar la situación financiera del Organismo.
 - VI.- Opinar sobre la política de desarrollo del Organismo.
 - VII.- Opinar sobre los programas de abatimiento de rezagos en el servicio y en los

- relativos a las fuentes de abastecimiento.-----
- VIII.- Recomendar los usos adecuados del agua y promover la cultura del cuidado del agua.-----
- IX.- Las demás que se le atribuyan por el H. Ayuntamiento de Hermosillo.-----
- ARTICULO 28.- El Organismo Operador contará con un Director General que será designado por la Junta de Gobierno, a propuesta del Presidente del órgano superior de gobierno del Organismo.-----
- ARTICULO 29.- El Director General del Organismo Operador, deberá ser mexicano, mayor de edad, no contar con antecedentes penales, no haber sido inhabilitado por responsabilidad penal, política o administrativa.-----
- ARTICULO 30.- El Director General del Organismo Operador, tendrá las siguientes atribuciones:-----
- I.- Tener la representación legal del Organismo, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley; así como formular querrelas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo.-----
- II.- Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Organismo, para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo.-----
- III.- Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo, conforme a las facultades conferidas por la Junta de Gobierno.-----
- IV.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las propuestas de tarifas y cuotas que deba proponer y en su caso cobrar el Organismo por la prestación de los servicios y recuperación de costos e inversiones, en los casos en que preste directamente el servicio, así como en su caso, las tarifas o cuotas que deban proponer o cobrar las empresas concesionarias en los servicios de agua potable y alcantarillado; así mismo, cuando proceda las tarifas a las que se sujetarán la distribución, potabilización, envasamiento y transporte de agua realizado por particulares para servicio al público. En cualquiera de los supuestos anteriores, se deberá contar con la opinión del Consejo Consultivo respecto a las tarifas o cuotas propuestas.-----
- V.- Gestionar y obtener en los términos de la Legislación respectiva, y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas.-----
- VI.- Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias.-----
- VII.- Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno.-----
- VIII.- Convocar a reuniones de la Junta de Gobierno, por propia iniciativa o a petición de dos o más miembros de la junta o del Comisario.-----
- IX.- Rendir el informe anual de actividades al Ayuntamiento del Municipio, así como rendir los informes sobre el cumplimiento de acuerdos del Organismo; resultados de los estados financieros, avance de los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno, cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas, presentación anual del programa de labores y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente período.-----
- X.- Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, de la administración pública centralizada o paraestatal y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común.-----
- XI.- Vigilar que se practiquen en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua, llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos.-----
- XII.- Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo preste a la comunidad, servicios adecuados y eficientes.-----
- XIII.- Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno y a las del Consejo Consultivo, con voz pero sin voto.-----
- XIV.- Nombrar y remover libremente al personal de confianza, así como a los trabajadores de base que presten sus servicios en el Organismo, en los términos de la legislación aplicable.-----

--- XV.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el Reglamento Interior del Organismo, así como sus modificaciones.-----

--- XVI.- Aplicar las sanciones que establece la Ley, por las infracciones que se cometan y que sean competencia del Organismo Operador.-----

--- XVII.- Realizar las acciones necesarias para que el organismo se ajuste al sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Estado, de acuerdo con la Ley y la coordinación y normatividad que efectúe la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sonora, en los términos del Sistema.-----

--- XVIII.- Las demás que le señale la Junta de Gobierno, la Ley, este Acuerdo de Creación y las demás que se le atribuyan.-----

--- ARTICULO 31.- El Director General, tendrá la representación legal del Organismo Operador, tiene facultades para otorgar poderes para pleitos y cobranzas, actos de administración, para absolver posiciones y para representar al Organismo ante Autoridades Federales, Estatales y Municipales, incluyendo Autoridades laborales, lo anterior, conforme a lo dispuesto por la Ley.-----

--- ARTICULO 32.- El Director General propondrá a la Junta de Gobierno, la creación de todas aquellas unidades administrativas necesarias para la administración y gobierno del Organismo.-----

--- ARTICULO 33.- Sin perjuicio del informe anual que se debe rendir al Gobierno Municipal, el Director General, rendirá un informe mensual al Ayuntamiento, sobre el ejercicio de las funciones del Organismo, tomando en cuenta los asuntos que se traten en Sesiones de la Junta de Gobierno.-----

----- CAPITULO QUINTO -----

----- DEL CONTROL -----

--- ARTICULO 34.- Compete al Ayuntamiento, por conducto de Contraloría Municipal, designar al Comisario del Organismo Operador.-----

--- ARTICULO 35.- El Comisario del Organismo Operador, deberá ser profesionista, con experiencia mínima de cinco años en contabilidad o administración.-----

--- ARTICULO 36.- El Comisario del Organismo Operador tendrá las siguientes atribuciones:-----

--- I.- Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la Ley, los programas y presupuestos aprobados, solicitando al Director General una información mensual que incluya por lo menos el estado de la situación financiera y el de resultados.-----

--- II.- Practicar la auditoría de los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo al término del ejercicio, o antes si así lo considera conveniente. Las auditorías las practicará por conducto de Contraloría Municipal, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de sus objetivos, así mismo se podrá auxiliar del personal técnico que requiera conforme a los lineamientos que para ello se establecen en la legislación reguladora de la administración paramunicipal.-----

--- III.- Rendir anualmente en Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, un informe respecto a la veracidad, suficiencia, razonabilidad y responsabilidad de la información presentada por el Director General, así como el dictamen sobre si las políticas y criterios contables y de información aplicados, son adecuados y suficientes; señalando si las políticas y criterios han sido aplicadas consistentemente en la información presentada.-----

--- IV.- Hacer que se inserten en el orden del día de las Sesiones de la Junta de Gobierno, los puntos que crea pertinentes.-----

--- V.- Convocar a Sesiones ordinarias y extraordinarias, en caso de omisión del Presidente o del Director General y en cualquier otro caso en que lo juzgue conveniente.-----

--- VI.- Asistir con voz, pero sin voto a todas las Sesiones de la Junta de Gobierno, a las que deberá ser citado.-----

--- VII.- En general, vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Organismo Operador.-----

--- El Comisario, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, se podrá auxiliar del personal técnico que requiera, con cargo al Organismo Operador, pudiendo auxiliarse además con servidores públicos adscritos a contraloría municipal.-----

----- CAPITULO SEXTO -----

----- RELACIONES LABORALES -----

--- ARTICULO 37.- Los derechos de los trabajadores, que por efectos de la Transferencia

del servicio del Gobierno del Estado al Municipio, pasen a formar parte del Organismo Operador, se respetarán en los términos de la Legislación aplicable.-----

--- ARTICULO 38.- Sin perjuicio de los derechos adquiridos como antes se establece, el personal del Organismo Operador, tendrá derecho a las prestaciones de seguridad y servicios sociales que corresponda.-----

--- ARTICULO 39.- Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley de Servicio Civil para el Estado de Sonora, se consideran Servidores Públicos de confianza del Organismo Operador el Director General, los Directores, Subdirectores, Administradores, Jefes de departamento, asesores y demás personal que efectúe labores de inspección, vigilancia y manejo de fondos.-----

--- ARTICULO 40.- Los integrantes de la Junta de Gobierno son honorarios por su encargo en la Junta, de igual forma son honorarios los integrantes del Consejo Consultivo.-----

--- ARTICULO 41.- El Comisario tendrá derecho a percibir una remuneración por los servicios que preste.-----

--- ARTICULO 42.- El Director General, y demás servidores públicos tendrán derecho a una remuneración y a las prestaciones legales; dichas erogaciones deberán hacerse con cargo al Presupuesto de Egresos del Organismo.-----

TRANSITORIOS

--- ARTICULO PRIMERO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.-----

--- ARTICULO SEGUNDO.- La prestación del Servicio para el objeto que fue creado el Organismo, se iniciará una vez que concluya el proceso de transferencia, sin perjuicio de la participación legal que le otorguen las Autoridades competentes.-----

--- Una vez aprobado en lo general y en lo particular con las adiciones que se contienen en el cuerpo del dictamen.-----

--- Una vez discutido y aclaradas las dudas del asunto en referencia, el C. Presidente Municipal sometió a consideración del H. Cuerpo Colegiado el dictamen presentado por la Comisión de Gobernación en lo General, llegándose al siguiente punto de acuerdo:-----

--- ACUERDO.- Es de aprobarse y se aprueba por mayoría en lo General, el dictamen de la Comisión de Gobernación relativo a la Creación del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales del Municipio de Hermosillo.-----

--- Contándose con una abstención del C. Regidor OSCAR MEDINA DIAZ, quien expresó que era por las razones antes expuestas.-----

--- Acto seguido el C. Presidente Municipal preguntó a los integrantes del H. Cuerpo Colegiado quien tuviera alguna observación en lo particular.-----

--- Intervino el C. Regidor RAUL RASCON VALENCIA, quien señaló el Artículo 16 manifestando lo siguiente "quisiera que se le agregara una palabra para que quedara más preciso, ya que dice: "Los miembros de la Junta de Gobierno, podrán ser removidos por causa justificada, por el H. Ayuntamiento de Hermosillo." Quisiera que aquí fuera más preciso, cualquier causa se puede justificar, quisiera agregarle "causa grave justificada". Interviniendo el Secretario del Ayuntamiento quien manifestó que se había tomado nota de la propuesta.-----

--- Acto seguido intervino el C. Presidente Municipal quien manifestó que el Regidor RAUL RASCON VALENCIA, proponía una modificación al Artículo 16 que en donde dice "causa justificada" propone que dijera "causa grave justificada", sometiendo a consideración del H. Cuerpo Colegiado dicha propuesta, llegándose al siguiente punto de acuerdo:-----

--- ACUERDO.- Es de aprobarse y se aprueba por unanimidad la propuesta del Regidor RAUL RASCON VALENCIA, en modificar el Artículo 16 que en vez de decir "causa justificada" queda como "causa grave justificada"; comprendiendo dicha adición en el acuerdo de creación.-----

--- Acto seguido el C. Presidente Municipal manifestó que la C. Regidora CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO, tenía una propuesta de modificación para el Artículo 9, otorgándole el uso de la voz manifestando lo siguiente: "El Artículo 9 en su segundo párrafo dice: Los bienes inmuebles del Organismo destinados directamente a la prestación de los servicios, tendrán las características que la Legislación aplicable le otorga a los bienes del dominio público municipal." Pero no establece la mayoría con que deberán aprobar la Junta de Gobierno, yo diría que se debería de dejar claro, agregándole al

Artículo 9, "y para su enajenación requerirá del acuerdo previo de las dos terceras partes de la Junta de Gobierno". Intervino el Síndico Municipal quien manifestó lo siguiente: "Creo que sí puede agregarse esa propuesta que hace la Regidora CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO, porque clarifica más, dentro de las mismas características a las que hace referencia el mismo artículo, puede desprenderse esa necesidad de las dos terceras partes, sin embargo ponerlo de una manera expresa ya queda establecido, aunque en lo general se desprende de las características, y que sea para inmuebles, precisamente como aclaración".

Intervino el C. Presidente Municipal quien manifestó lo siguiente "Nomás se le agrega los bienes inmuebles del Organismo destinados directamente a la prestación de los servicios, tendrán las características que la Legislación aplicable le otorga a los bienes del dominio público municipal. Y para su enajenación requerirá del acuerdo previo de las dos terceras partes de la Junta de Gobierno." Acto seguido el C. Presidente Municipal lo sometió a consideración del H. Cuerpo Colegiado llegándose al siguiente punto de acuerdo:

ACUERDO.- Es de aprobarse y se aprueba por mayoría la propuesta realizada por la C. Regidora CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO consistente en modificar el Artículo 9 segundo párrafo quedando de la siguiente forma: "Los bienes inmuebles del Organismo destinados directamente a la prestación de los servicios, tendrán las características que la Legislación aplicable le otorga a los bienes del dominio público municipal. Y para su enajenación requerirá del acuerdo previo de las dos terceras partes de la Junta de Gobierno, texto que se incluye en el acuerdo de creación."

Contándose con una abstención del C. Regidor OSCAR MEDINA DIAZ.

Finalmente en acuerdo del Cuerpo Colegiado en fecha 18 de Enero del presente año se aprobó por mayoría la denominación del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales, para quedar como "AGUA DE HERMOSILLO", Asimismo se acordó incluir en el texto del acuerdo de creación insertar en forma expresa en los Artículo 1 y 5 en su parte relativa en que había quedado pendiente incluir la denominación.

Y para los fines a que haya lugar, expido esta certificación en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintiún días del mes de Enero de Dos Mil Diez.



**REGLAMENTO DE CONSTRUCCION PARA EL FRACCIONAMIENTO
TURISTICO " LAS CONCHAS ", EN EL MUNICIPIO DE PUERTO PEÑASCO, SONORA****TITULO PRIMERO****EXPOSICION DE MOTIVOS Y DISPOSICIONES GENERALES****CAPITULO PRIMERO****EXPOSICION DE MOTIVOS**

Las Conchas es ciertamente una de las áreas domiciliarias más bellas de México. El Gobierno de Sonora lo ha nombrado " La Joya Junto al Mar ". Hemos desarrollado normas para instrumentar este concepto, respondiendo específicamente al diseño arquitectónico y la planeación del conjunto para lograr proporcionar al propietario del lote una buena dirección para las mejoras a sus propiedades y asegurar la compatibilidad con el ambiente único existente en las Conchas. Verdaderamente este Fraccionamiento Turístico creado en 1975 es una de las áreas residenciales más atractivas en el Noroeste Mexicano y a la fecha representa una gran oportunidad para el turismo y la inversión.

A raíz de estos motivos se deriva el presente Reglamento de Construcción aplicable al Fraccionamiento Turístico Las Conchas. Este documento se fundamenta en las necesidades de regular y asegurar la compatibilidad de las edificaciones existentes y futuras.

El Reglamento de Construcción del " Fraccionamiento Turístico las Conchas ", fué realizado en congruencia al Reglamento de Construcción para el Municipio de Puerto Peñasco, Sonora y a la Ley 101 de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora y fué sometido a un análisis profesional ante Representantes de la Asociación de Vecinos de " Las Conchas ", el " Comité Arquitectónico de Construcción " de " Las Conchas " y la " Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología " del XVII H. Ayuntamiento de Puerto Peñasco, Sonora.

Con él se pretende estimular la construcción de Vivienda Residencial y lograr un equilibrio entre densidad e imagen urbana.

El objetivo que el XVII H. Ayuntamiento pretende lograr con la aplicación del presente documento, es contribuir al mejoramiento de imagen urbana del Fraccionamiento Turístico " Las Conchas " en cumplimiento a los lineamientos del Plan de Desarrollo Urbano Turístico y las declaratorias de usos, reservas y destinos de suelo que de él se deriven.

CAPITULO SEGUNDO**DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTICULO 1.- Para los fines de este Reglamento se denominará el Reglamento de Construcción para el Municipio de Puerto Peñasco, Sonora, como " Reglamento Municipal ", la Ley 101 de Desarrollo Urbano del Estado de Sonora será mencionada como " La Ley " y el Reglamento de Construcción de las Conchas será mencionada como " Las Normas ", el Ayuntamiento de Puerto Peñasco como " El Ayuntamiento ", el Cabildo de la Ciudad de Puerto Peñasco, como " El Cabildo ", la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, como la " Dirección ", la Asociación de Vecinos de las Conchas como " La Asociación ", el Fraccionamiento Turístico de las Conchas, como " Las Conchas ", el Comité Arquitectónico de Construcción de las Conchas como " El Comité ", el Consejo de Construcción de las Conchas como " El Consejo ", a la " Secretaría de Infraestructura Urbana y Ecología ", como " SIUE "; a los acuerdos de coordinación celebrados y/o que se celebren entre los 3 niveles de Gobierno que implementen acciones que se relacionen con el área donde se ubica el Fraccionamiento Turístico de las Conchas como " Los Acuerdos ".

ARTICULO 2.- Toda Obra de Construcción, ampliación, así como la instalación de servicios públicos en vías públicas que se inicien dentro del " Fraccionamiento Turístico Las Conchas ", deberán cumplir con las disposiciones contenidas en este Reglamento, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Puerto Peñasco, Sonora y la Ley 101 de Desarrollo Urbano para

el Estado de Sonora.

ARTICULO 3.- El Presidente Municipal será quien presidirá al Consejo o en su defecto el funcionario que este designe para tal fin.

El Consejo estará integrado por: el Presidente Municipal o el representante que el designe, un representante de la Dirección, un representante del Comité, un representante de la Asociación y el Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles o la persona nombrada por el.

ARTICULO 4.- La función de " El Consejo " será:

- A) Vigilar el cumplimiento de las normas.
- B) Aplicar sanciones cuando la situación así lo amerite.
- C) Otorgar dictámen por escrito de acuerdo a la revisión del proyecto en la cual autorice dicho proyecto o en su defecto hacer listado de posibles cambios en el proyecto.
- D) Formular nuevas adiciones al presente Reglamento y/o modificaciones y tramitar la autorización correspondiente ante el H. Cabildo Municipal para su aprobación.
- E) Decidir sobre situaciones no contempladas en el presente Reglamento.
- F) Los asuntos sometidos a " El Consejo ", serán decididos por mayoría de votos. Las decisiones serán definitivas y obligatorias.
- G) En caso de que el pleno de " El Consejo " no pueda concretar, determinar o emitir ninguna decisión sobre cualquiera de las funciones anteriores, será el Presidente Municipal o el representante que el designe para cada caso quien tendrá la facultad como presidente de " El Consejo ", de determinar las acciones pertinentes a seguir en relación al asunto de que se trate.

ARTICULO 5.- La Dirección puede negar una Licencia de Construcción para un proyecto que ha sido autorizado por " El Consejo ", si éste no cumple con los otros requisitos que se especifiquen en el " Reglamento Municipal " y/o " La Ley " y " Normas ".

ARTICULO 6.- " La Dirección " puede otorgar una Licencia de Construcción para un proyecto que no haya sido autorizado por " El Consejo " de construcción, si este cumple con todos los requisitos del " Reglamento Municipal " " La Ley " y " Las Normas ".

ARTICULO 7.- Para la expedición de Licencias de Construcción, el interesado deberá entregar para su revisión todos los documentos que se contemplan dentro del Reglamento de Construcción para el Municipio de Puerto Peñasco, Sonora, (Artículo 42) y además deberán incluir planos que correspondan a los siguientes puntos:

- 1) Indicar las elevaciones del edificio principal y de los edificios secundarios (si los hubiese), con relación a los niveles del terreno y de las calles o vías de acceso.
- 2) Indicar el sembrado de la construcción que se indique en la separación de la construcción en relación a los límites del predio.
- 3) Especificar el tipo de acabados, garages, jardines, bardas, tipo de sistema y otras instalaciones.
- 4) Todas las cotas en los planos deberán ser en sistema métrico, pero podrán incluirse en sistema inglés si el propietario así lo decide.
- 5) Cartas de factibilidad de servicios de energía eléctrica y agua potable otorgadas por la Comisión Federal de Electricidad y el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento respectivamente.
- 6) Para predios colindantes a la zona federal deberá entregarse plano que indique la delimitación de zona federal, elaborado por una persona autorizada para ello.
- 7) Todos los planos se entregarán en original y 2 copias, asimismo los planos deberán estar firmados por un Director Responsable de Obra que se encuentre registrado como tal ante la Dirección, requiriéndose además de los planos entregar en medios magnéticos, indicando el tipo de programa utilizado.
- 8) Todos los planos deberán incluir nombre del propietario, domicilio particular y número de teléfono, esto mismo para su contratista.

ARTICULO 8.- Todos los proyectos de construcción nueva, remodelaciones, ampliaciones, obra exterior e instalaciones, deberán ser sometidos antes de iniciar cualquier trabajo a revisión de la " Dirección " y el " Comité ", quienes podrán aceptar o rechazar el proyecto de acuerdo al " Reglamento ", la " Ley " y las " Normas ".

El solicitante deberá presentar ante el " Comité " 2 tantos del proyecto previamente sellados de recibido por la " Dirección "

Las decisiones de la " Dirección " y el " Comité " se emitirán por escrito y por separado dentro de un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la fecha de recibida la documentación.

ARTICULO 9.- La autorización de Usos de Suelo, Licencias de Construcción, Fusiones y Subdivisiones quedan sujetos a la aplicación por parte de la " Dirección " de las disposiciones establecidas en:

- a) Plan de Desarrollo Urbano Turístico de Puerto Peñasco, " El Reglamento ", " La Ley " y demás disposiciones y Reglamentos vigentes en materia de Desarrollo Urbano.

TITULO SEGUNDO - MEJORAS AL TERRENO

CAPITULO UNICO.- MEJORAS AL TERRENO

ARTICULO 10.- Las mejoras al terreno se entenderán como toda actividad de construcción, nivelación, relleno, corte, cercado y almacenamiento de materiales de construcción en cualquier lote dentro del Fraccionamiento Turístico las Conchas ".

No se iniciarán mejoras en ningún lote del " Fraccionamiento Turístico las Conchas " sin antes haber obtenido todas las autorizaciones de la " Dirección " y del " Comité ". Ningún propietario o constructor podrá extraer arena de cualquier sitio tal como son la playa, otros lotes o los caminos sin autorización por escrito del propietario del terreno. Cualquier extracción o movimiento de arena en las áreas de zona federal tiene que ser autorizado por las dependencias gubernamentales correspondientes.

TITULO TERCERO - DE LAS NORMAS ARQUITECTONICAS

CAPITULO UNICO .- DE LAS NORMAS ARQUITECTONICAS

ARTICULO 11.- Todas las casas habitación en el " Fraccionamiento Turístico las Conchas ", serán residenciales unifamiliares independientes. No se permiten unidades residenciales multifamiliares (es decir, dúplex, triplex o unidades una sobre la otra), una residencia unifamiliar se define como cualquier casa habitación con su propia entrada que incluya cocina, cuarto de baño y área de dormitorio que es o puede ser aislada de otra (s) unidad (es). No habrá más de una residencia unifamiliar por lote trazado.

ARTICULO 12.- ALTURAS MAXIMAS PERMITIDAS.

a) LOTE PARA UNA SOLA PLANTA:

- Cuando el lote se encuentre más abajo que la calle, la altura máxima permitida para el piso terminado se tomará a partir del nivel de desplante de 61.5 cms. por encima del nivel promedio de la calle. Máxima del edificio no más de 6.00 mts. por encima del nivel promedio de la calle.
- Cuando el lote se encuentre más arriba que la calle, la máxima altura permitida para el piso terminado se tomará a partir del nivel promedio del lote con una altura máxima del edificio de 6 mts. por encima del nivel promedio del lote.

b) LOTE PARA DOS PLANTAS:

- Cuando el lote se encuentre más abajo que la calle, la máxima altura permitida para el piso terminado de la planta baja se tomará a partir del nivel de desplante de 61.5 cms. por encima del nivel promedio de la calle, con una altura máxima del edificio de 8.3 mts. por encima del nivel promedio de la calle.
- Cuando el lote se encuentre más arriba que la calle, se permiten 2 plantas partiendo del nivel promedio del lote, con una altura máxima del edificio no más de 8.3 mts. por encima del nivel promedio del lote.

c) EN VILLAS LAS CONCHAS:

- Los lotes en las manzanas 1 y 2 pueden ser de dos plantas con una altura de 8 mts. Los lotes en la manzana 3 pueden tener una altura máxima de 8 mts. , el lote 9 en la manzana 3 puede iniciar el desplante de construcción a partir de 2 mts. por encima del nivel promedio de la calle.
- La altura máxima de un edificio no incluye una cúpula que puede ser de 2 mts. de ancho. La altura de la cúpula no podrá exceder más de la mitad de su ancho.

ARTICULO 13.- LOTES PARA UNA PLANTA.

Todos los lotes a continuación son lotes de una sola planta:

SECCION I
 LOTES 1 AL 61
 LOTES 71 AL 88

SECCION VII
 LOTES 1 AL 60

SECCION II
 LOTES 258 AL 269
 LOTES 274 AL 291
 LOTES 296 AL 320

SECCION VIII
 LOTES 1 AL 27
 LOTES 56 AL 75

SECCION III
 LOTES 342 AL 382

SECCION IX
 LOTES 1 AL 11

SECCION IV
 LOTES 4 AL 10
 LOTES 16 AL 21
 LOTES 24 AL 35
 LOTES 42 AL 52

SECCION IX B
 LOTES B-1 AL B-12

SECCION V
 LOTES 1 AL 38
 LOTES 116 AL 127

SECCION IX C
 LOTES C-1A AL C-6A
 LOTES C-10 AL C-14

SECCION VI
 LOTES 28 AL 52
 LOTES 109 AL 127

SECCION X
 LOTES DEL 1 AL 7

SECCION XII
 TODOS LOS LOTES

SECCION XIII
 LOTES 1 AL 17

SECCION LAS MAREAS
 LOTES 1 AL 48

SECCION LAS OLAS
 LOTES 1 AL 28
 LOTES 1 AL 12 (LAS OLAS II)

ARTICULO 14.- RESTRICCIONES

En la sección VA, los lotes 1 y 2 iniciarán construcción con un mínimo de 5 mts. de la colindancia sur del lote. Lotes en la manzana 3 iniciarán construcción con un mínimo de 7 mts. de colindancia sur del lote. Las casas serán construidas dejando un espacio de 2 mts. de la construcción a las colindancias al norte, este y oeste.

En la sección VII se aplicarán las siguientes restricciones en las colindancias de los lotes, restricciones norte y sur : 1.5 mts. del límite de propiedad de los lotes adyacentes de la calle. Lotes 1 al 30: 7.7 mts. del límite de propiedad del lote adyacente y 0 mts. de una servidumbre.

Lotes 31 al 60, 1.5 mts. en ambos lados.
 Lotes 61 al 86, 1.5 mts. del límite de propiedad del lote adyacente y 4.6 mts. de una servidumbre.
 Lotes 87 al 116, 1.5 mts. en ambos lados y 0 mts. de una servidumbre.

En la sección XIII se aplicarán las siguientes restricciones mínimas en las varias colindancias.
 Lotes 1 al 17, 3 mts. del límite de propiedad del lote adyacente y 0 mts. de una calle o una servidumbre.
 Lotes 18 al 35, 1.5 mts. del límite de propiedad de un lote adyacente, 0 mts. de una calle o una servidumbre.

En la sección XIII, restricciones frontales, lotes 27 al 35, 6 mts.

Todas las demás secciones, 1.5 mts. de los lotes adyacentes .

BARDAS PERIMETRALES.-

Las bardas perimetrales no deben rebasar los 1.8 mts. de altura por encima del nivel promedio del

terreno. Las bardas al lado de la playa tendrán un máximo de 90 cms. de altura, empezando en el punto más cercano de la residencia y llegando a la línea costera de la playa.

En " Villas las Conchas ", las bardas que separan los lotes no rebasarán los 2 mts. del nivel promedio del lote, las bardas que se encuentren en el límite del desarrollo pueden ser 2.5 mts. de altura por razones de seguridad con la excepción de los muros del lado sur de las manzanas 1 y 2, que no rebasarán una altura de 1.5 mts.

EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO.-

Todo equipo de aire acondicionado, sistemas de entrenamiento y los ductos, no deben estar expuestos a la vista directa.

ANTENAS PARABOLICAS.- Ninguna antena podrá exceder la altura de techo y las parabólicas no excederán un diámetro de 18 pulgadas.

LETREROS.-

No se permitirán la colocación de rótulos o letreros de promoción de cualquier tipo en ningún lote o camino con la excepción de:

Un anuncio se vende y un anuncio de contratista, el tamaño máximo será de 60 x 48 cms.

una persona deberá estar presente en la propiedad, ya sea el dueño o agente vendedor y los letreros serán retirados y guardarse por la noche. Los letreros del mismo tipo que se coloquen por las calles también deberán ser retirados cada noche.

Otros letreros o señalamientos no se podrán emplear ningún otro tipo de letreros, incluyendo señalamientos de orientación fuera de los requeridos por la asociación de vecinos o para seguridad de tránsito que requiere el municipio. Todos los letreros deberán ser mantenidos en buen estado, los letreros que no reúnan las normas podrán ser retirados por la asociación.

ILUMINACION.-

Toda iluminación exterior debe ser controlada manualmente. Ningún tipo de iluminación puede quedar encendida continuamente. No se permiten foto celdas. Toda iluminación exterior deberá ser de baja intensidad con la fuente de iluminación cubierta y enfocada hacia abajo, se recomienda un detector de movimiento para la iluminación con propósitos de seguridad.

MATERIALES Y COLORES.-

El acabado exterior debe ser a base de aplanados de mortero. La gama de colores exteriores será solo de variantes de blanco. Las tejas de los techos deben ser de tintes rojizos. Estos requisitos se aplican a la residencia principal y estructuras adyacentes, incluyendo el garage y los muretes de los medidores eléctricos.

FOSAS SEPTICAS.-

No se permitirá la colocación de fosas sépticas en los frentes de playa de las residencias colindantes con la zona federal. Las fosas sépticas deben ser tres etapas mínimo y todos los líquidos deben descargar a campos de absorción.

VEHICULOS.-

No se permitirá el estacionamiento de casas rodantes, motorhans, camiones de carga o semejantes en ninguna de las calles o lotes. Todas las residencias deben proporcionar estacionamiento dentro de la propiedad para cuatro vehículos de tamaño normal, este requisito de estacionamiento incluye el área en garage, techumbres o pergolados para carros.

ALJIBES.-

Todos los tanques para almacenamiento de agua serán prefabricados de fibra de vidrio o plástico. El tanque debe ser autorizado e instalado de manera subterránea. La máxima capacidad para almacenamiento de agua es de 5,800, litros (1,500 galones) por lote. La instalación de tuberías del servicio de agua potable deben ser instaladas solo por la oficina de oomapas y serán instaladas hasta el límite de propiedad previo contrato con el organismo. Ninguna tubería de servicio podrá exceder 3/4 de pulgada.

COMODIDADES DE AGUA.-

Se prohíbe la construcción de albercas en los lotes. El tamaño máximo para cualquier tipo de comodidades de agua (jacuzzi, fuentes, lagos, etc.) será de 2000 litros (500 galones) por lote. Jacuzzi que cuente con sistema de filtración y puedan ser cubiertas cuando estén fuera de uso.

TENEDEROS DE ROPA.-

Ningún tendedero, lavandería o áreas de servicio no deberán ser visibles desde cualquier camino, playa o nivel de terreno de los lotes colindantes.

SOLO USO RESIDENCIAL.-

Ninguna residencia puede ser utilizada para propósitos comerciales ya sea como casa de huéspedes, hotel, escuelas, clínicas, laboratorios, templo, tienda, etc. No se permite ningún edificio de uso múltiple en cualquier lote residencial.

ACABADOS REFLEJANTES.-

No se permite ningún tipo de acabado reflejante (fuera del uso de vidrio que no sea tipo espejo) en las superficies exteriores como techo, muros, molduras y cercos.

ACTIVIDADES MOLESTAS.- No se permite alguna planta, artefacto, animal o actividad que de alguna manera sea nociva, peligrosa, ruidosa o desagradable que por su naturaleza disminuirá o destruirá el goce de otros propietarios en el Fraccionamiento. No se permiten los cohetes, fogatas y acampar.

VEHICULOS RECREATIVOS.-

No se permite el uso de vehículos para la arena en los terrenos no desarrollados en las Conchas; Todos los vehículos, incluyendo las llamadas ATVS transitarán solo en las calles.

Designadas para tránsito vehicular. Todos los ATVS y embarcaciones personales deben estar registradas y exhibir un engomado de las Conchas para que sean permitidos dentro del Fraccionamiento. No se permitirá ningún vehículo en la playa, con la excepción de botar o aterrizar embarcaciones propiedad de los vecinos propietarios.

MANTENIMIENTO.-

Si el propietario de cualquier lote en las Conchas no mantiene su propiedad en forma limpia, ordenada y atractiva, la Asociación se reserva el derecho de corregir la situación y recuperar los costos con carga al propietario.

ARTICULO 15.- RETIRO DE ESCOMBROS Y BASURA

El propietario y constructor tiene la responsabilidad de limpiar todos los desechos y escombros alrededor del sitio de construcción al final de cada día. Se retirarán de la obra los escombros y basura por lo menos una vez a la semana. Durante la etapa de construcción cada sitio será mantenido en forma aseada para evitar que estos sean ofensivos a la vista. Un contenedor de 2.40 mts. x 2.40 mts. construido a base de malla ciclónica, alambre de pollo o madera será instalado para contener la basura y vaciado cada semana. Cualquier costo que incurra la Asociación para limpiar los sitios de construcción será deducido del depósito de garantía de limpieza.

ARTICULO 16.- OFICINA DE CONSTRUCCION Y ALMACENES

Cualquier construcción o propiedad que coloque un almacén de materiales de construcción o una oficina temporal en sitio de construcción, tendrá la obligación de quitarlo tan pronto se termine la obra.

ARTICULO 17.- SANITARIOS

Cada propietario y constructor será responsable de proporcionar sanitarios de tipo comercial para los obreros de la obra. Estos deberán ser retirados inmediatamente después de terminar la obra.

ARTICULO 18.- RESTAURACION DE DAÑOS A PROPIEDAD

No se tolerarán daños a lotes y parcelas aledañas. Si un daño llega a ocurrir, será la responsabilidad y a costa del propietario de reparar o reemplazar aquello que sufrió el daño, incluyendo el reemplazar arena de un lote o playa en las Conchas.

ARTICULO 19.- POLVO Y RUIDO

El propietario será el responsable de controlar el polvo y el ruido que originen en el sitio. Las horas hábiles para trabajar en construcción serán de las 7:00 horas hasta las 19:00 horas de lunes a sábado y no llevar a cabo ninguna actividad que origine ruidos los domingos.

ARTICULO 20.- ACCESO A LA PLAYA

Todos los accesos a la playa que han sido designados deben estar libres de cualquier obstrucción incluyendo vegetación introducida o transplantada.

ARTICULO 21.- TAMAÑO DE CONSTRUCCION

Todas las residencias en el Fraccionamiento Turístico las Conchas, deben contar con no menos de 110.00 metros cuadrados (1,200 pie cuadrados) de área habitable incluyendo los muros exteriores de la casa, pero sin contar áreas de balcones, porches, terrazas, zaguanes, pérgolas, garages, extensiones o proyecciones. Las residencias en la sección VII tendrán no menos de 92 metros cuadrados (1,000 pies cuadrados) de área habitable. Residencias en las mareas tendrán no menos de 82 metros cuadrados (800 pies cuadrados) de área habitable, no se permitirán casas móviles o trailers más que las casas móviles que existen en las mareas.

ARTICULO 22.- TIEMPO DE CONSTRUCCION

Una vez iniciada la construcción se debe completar el exterior del edificio en un plazo de 12 meses. El propietario debe terminar la residencia dentro del plazo de tiempo indicado en la licencia de construcción. Es responsabilidad del propietario de notificar a la Asociación cuando se haya terminado la construcción. Al termino de la construcción y antes de ocupar el edificio el propietario deberá solicitar ante la " Dirección " la licencia de ocupación de obra y personal de la misma realizará una inspección final.

ARTICULO 23.- AGUA Y ELECTRICIDAD PARA CONSTRUCCION

Toda el agua y electricidad para la construcción es responsabilidad del propietario y del contratista y ninguna de estas podrá ser obtenida de residencias aledañas sin la autorización por escrito de dichos vecinos.

ARTICULO 24 - CUOTA POR CONSTRUCCION

Toda construcción nueva, remodelación, reconstrucción o ampliaciones a una residencia existente puede ser sujeta a una cuota por construcción. Habrá un depósito reembolsable, como garantía para limpieza que únicamente tendrá ingerencia para el cobro de dicha cuota, la Asociación de Vecinos de las Conchas ". Después de la inspección final y su autorización el depósito de la limpieza será reembolsado.

TITULO CUARTO
SANCIONESCAPITULO UNICO
SANCIONES

ARTICULO 25.- La Dirección podrá negar las licencias de construcción o las licencias de uso de suelo y congruencias de uso de suelo en los casos en que no se cumplan las disposiciones contraidas al efecto en este Reglamento, así como sancionar con multas administrativas de 1 a 150 salarios mínimos, a quienes no cumplan con lo establecido en el presente Reglamento, una vez iniciada la construcción, en caso de reincidencia, podrá suspender temporalmente la obra en construcción hasta subsanar el hecho u omisión acreedor de la suspensión y el pago de la multa.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTICULO SEGUNDO.-

Se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas ex0pedidas con anterioridad por el H. Ayuntamiento, que se opongan en el presente reglamento.

Dado en el salón de cabildo del Palacio Municipal, de la ciudad de Puerto Peñasco, Sonora, a los (sic) días del mes de(sic) del año(sic).-

AL MARGEN INFERIOR DERECHO UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- XVII H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO, PEÑASCO.- PRESIDENCIA MUNICIPAL.- PUERTO PEÑASCO, SONORA.- ATENTAMENTE.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- C. C.P. JOSE RODRIGUEZ VELEZ ACOSTA.- RUBRICA.- SECRETARIO DEL XVII H. AYUNTAMIENTO.- C. FRANCISCO RAMON MARTINEZ GONZALEZ.- RUBRICA.- SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL.- C. ELISEO MORALES RODRIGUEZ.- RUBRICA.- REGIDORES DEL XVII H. AYUNTAMIENTO.- C. PROF. GERARDO FIGUEROS ZAZUETA.- RUBRICA.- C. MOISÉS MACIAS RAMÍREZ.- RUBRICA.- C. L.A.E.T. HECTOR ISRAEL GARCIA ROJAS.- SIN RUBRICA.- C. DR. JOSE LUIS CONTRERAS VALLE.- SIN RUBRICA.- C. ANA LIDIA CORTEZ MUNRO.- RUBRICA.-

M12 7 Secc. I

ESTATAL

INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD Manual General de Organización.	2
INSTITUTO SONORENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Reglamento Interior.	11

MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO Acuerdo que Crea el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de sus aguas residuales, como una Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, denominado Agua de Hermosillo.	24
H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO PEÑASCO Reglamento de Construcción para el Fraccionamiento Turístico Las Conchas.	33