



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCI • Hermosillo, Sonora • Número 41 Secc. I • Lunes 21 de Mayo de 2018

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel E.
Pompa Corella**

Encargado de Despacho
de la Subsecretaría de
Servicios de Gobierno
**Lic. Miguel Ángel
TzínTzun López**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Lic. Raúl Rentería Villa



Contenido

FEDERAL • TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 2 • Edicto para emplazar a juicio a: María Guadalupe Frausto García, Exp. 208/2010.
ESTATAL • COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS • Convocatoria para la Integración del Consejo Ciudadano para Prevenir la Discriminación. • **TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA •** Fe de Erratas al artículo 90, respecto del Reglamento Interior de la Sala Especializada en Materia de Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial número 51, Sección II, de fecha 26 de diciembre de 2017. • **ISSSTESON •** Licitación Pública Estatal No. LPO-926049950-014-2018. • **COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA •** Reglamento Interior.

Garmendía 157, entre Serdán y
Eliás Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2018CCI41I-21052018-D67189E94





EDICTO

Tribunal Unitario Agrario
Distrito 02

PARA EMPLAZAR A JUICIO A:

María Guadalupe Frausto García, en su carácter de tercero con interés.

En los autos del juicio agrario número **208/2010**, del ejido **López Collada**, Municipio de Puerto Peñasco, Sonora, el comisariado ejidal del mismo núcleo agrario, demandó de la **Secretaría de la Reforma Agraria** (hoy Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano), la modificación de la ejecución de la resolución presidencial de quince de enero de mil novecientos ochenta y uno, en virtud de que las tierras que le fueron entregadas no son las que se refiere la citada resolución; como consecuencia de la modificación de la ejecución de la resolución presidencial, reclama la dotación complementaria de tierras con una superficie de **2753-60-26** hectáreas; y la debida ejecución de dicha resolución presidencial. Terrenos entre los que, se dice, se ubica el que dice poseer **Antonio Solano Martínez** y que denomina "Predio S/N y/o San Antonio", localizado en bahía Adair en el Distrito de Colonización Altar y Caborca, Municipio de Puerto Peñasco, Sonora,

De conformidad con los artículos **173** de la Ley Agraria y **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, **SE LE EMPLAZA** a juicio en términos del acuerdo de nueve de marzo de dos mil dieciocho, para que comparezca a contestar demanda, ofrecer pruebas o producir manifestaciones de su interés en relación a la demanda presentada por el comisariado ejidal del núcleo agrario **López Collada**, Municipio de Puerto Peñasco, Sonora; debiendo presentarse a la audiencia prevista por el artículo **185** de la Ley Agraria, que tendrá verificativo a **LAS ONCE HORAS DEL DÍA DOCE DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO**, en el local que ocupan las oficinas de este Tribunal, sito en Calle México No. 114 entre calle Madero y Reforma, Zona Centro de esta Ciudad de Mexicali, Baja California.

Diligencia en la que deberá presentar los documentos que obran en su poder para acreditar sus defensas, presentar a los testigos y peritos que quiera sean oídos y en general aportar todas las pruebas que resulten de su interés, **bajo apercibimiento** que de no hacerlo, lecluirá el derecho a formular manifestaciones respecto de este juicio y conforme al artículo **288** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Se le hace saber que la carga probatoria para justificar sus manifestaciones, corresponde precisamente a las partes, conforme al numeral **187** del ordenamiento legal invocado; previniéndoselo para que en su comparecencia o en su primer escrito señale domicilio que se ubique en la sede de ese Tribunal, **bajo apercibimiento** que de no hacerlo, las demás notificaciones aún las de carácter personal se le practicarán en los estrados del Tribunal, conforme al artículo **173** de la Ley Agraria. Igualmente deberá comparecer debidamente asesorada, dado que la actora acreditó abogados.

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

El presente edicto debe publicarse en dos ocasiones dentro de un plazo de **DIEZ DÍAS**, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, en uno de los Diarios de mayor Circulación en la Región de Puerto Peñasco, Sonora; en la Presidencia Municipal de Puerto Peñasco y en los Estrados de este Tribunal, para que surta los efectos legales correspondientes.

En Mexicali, Baja California, a veintiséis días del mes de marzo de dos mil dieciocho.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS "B"
DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 02

LICENCIADO CARLOS ENRIQUE INOCCO CONTRERAS



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 2, MEXICALI, B.C.
SECRETARÍA DE ACUERDOS



CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACION DEL CONSEJO CIUDADANO PARA PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN

La Comisión Estatal de Derechos Humanos de Sonora, con fundamento en los artículos 1, 8, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28, de la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de Sonora, que le otorgan facultades a para integrar un Consejo Ciudadano para Prevenir la Discriminación:

CONVOCA

A los representantes de los sectores privados, social y comunidad académica del Estado de Sonora a proponer a personas de reconocida trayectoria en la prevención, combate y eliminación de la discriminación para candidatos a integrar el Consejo Ciudadano para Prevenir la Discriminación, el cual será un órgano ciudadano de opinión y asesoría de las acciones, políticas públicas, programas y proyectos que se desarrollen en materia de Discriminación, de acuerdo a las siguientes bases:

A. REQUISITOS

- I. El Consejo Ciudadano estará integrado por 11 Consejeros, incluyendo por lo menos uno de extracción indígena.
- II. Los interesados en formar parte del Consejo Ciudadano para prevenir la discriminación, deberán hacer llegar a la Comisión Estatal de Derechos Humanos a través de la Oficialía de Partes a partir de la publicación de la presente convocatoria hasta el día 7 de junio de 2018, la siguiente documentación:
 1. Nombre Completo;
 2. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
 3. Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar);
 4. Curriculum Vitae;
 5. Documentos que acrediten su experiencia en prevención, combate y eliminación de la Discriminación;
 6. Manifestación de las razones por las cuales estima conveniente su pertenencia al Consejo Ciudadano;
 7. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que participa voluntariamente en el proceso de selección y que acepta los resultados del mismo.

Bvd. Luis Encinas y Periferico
Poniente Col. El Choyal C.P. 83110
www.cedhsonora.org.com
Tel: 313.81.64
Lada sin costo: 01800.627.2800

- III. Las solicitudes de inscripción al proceso de selección que se encuentren incompletas, contengan información no verídica o sean presentadas de manera extemporánea, serán desechadas.

B) CRITERIOS DE SELECCIÓN

I. Para la selección del Consejo, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

1. Verificación de la presentación de información y documentación establecida en la fracción II del apartado Requisitos de estas Bases.
2. Análisis y evaluación de la información y documentación presentada, para lo cual deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Experiencia
 - b. Trayectoria Profesional
 - c. Conocimiento en materia de políticas públicas, acciones, programas y proyectos en materia de prevención, combate y eliminación de discriminación.
3. La deliberación y elección de los Consejeros Ciudadanos deberá de realizarse bajo los criterios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia.
4. Emisión de Acuerdo en donde se publica la elección de los integrantes del Consejo Ciudadano para prevenir la Discriminación para el periodo de dos años a partir de la toma de protesta.

II. Los miembros del Consejo que deseen ser ratificados para un segundo y último término de dos años, deberán presentar en los mismos términos de la convocatoria:

- a. Manifestación de las razones por las cuales estima conveniente su permanencia en el Consejo Ciudadano por otro término;

III. En la integración del Consejo Ciudadano para Prevenir la Discriminación, tal y como se establece en la Convocatoria se integrará por personas de los sectores social, privado y comunidad académica.

C) DIFUSIÓN DE RESULTADOS

- I. Los resultados de la elección de los integrantes del Consejo Ciudadano serán publicados el día martes 12 de junio de 2018, en el portal electrónico de la Comisión Estatal de Derechos Humanos www.cedhsonora.org.mx.
- II. Las y los Consejeros, serán electos por un Comité Intra Institucional integrado por personal de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, quienes tengan experticia en el tema.
- III. Las personas, que sean seleccionadas para integrar el Consejo Ciudadano deberán suscribir una carta compromiso en la que declare

Bajo protesta de decir verdad no tener ningún conflicto de interés que les impida participar en dicho Consejo.

- IV. Las personas que sean seleccionadas para integrar el Consejo Ciudadano deberán suscribir una carta compromiso en la que declare bajo protesta de decir verdad no tener ningún conflicto de interés que les impida participar en dicho Consejo.

D) DISPOSICIONES FINALES

- I. Las personas que resulten electas durarán dos años en su encargo, prorrogables por una sola ocasión.
- II. El cargo de Consejero es a título honorífico y no genera relación laboral alguna.
- III. La institución, sector o persona que haya propuesto a la persona electa no podrá ejercer en ella representación alguna.
- IV. Las cuestiones inherentes a la interpretación adjetiva o modificación en su caso, estará a cargo del Comité de selección.
- V. Cualquier asunto no previsto en esta Convocatoria será resuelto por la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- VI. La Oficialía de Partes de la Comisión Estatal de Derechos Humanos tiene su domicilio en Blvd Luis Encinas esquina con Blvd. Solidaridad, sin número con código postal 83130, en la ciudad de Hermosillo, Sonora.
- VII. Las propuestas que se realicen deberán contener el nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico, curriculum vitae y serán entregadas a partir de la publicación de la presente convocatoria hasta el día 7 de junio de 2018, de manera personal en el lugar que ocupan las instalaciones de la Comisión

Estatal de Derechos Humanos de Sonora, en un horario comprendido de 8:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes o por correspondencia dirigida a la misma dirección. Para mayor información comunicarse con la **Lic. María Guadalupe Cota Murrieta, Directora del Observatorio Contra la Discriminación de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, al teléfono 313-81-01 (02-06), extensión 401.**

Hermosillo, Sonora, a 10 de mayo de 2018

Atentamente:

"POR EL RESPETO A LA DIGNIDAD DEL SER HUMANO"

Lic. Pedro Gabriel González Avilés.
Presidente de la Comisión Estatal de
Derechos Humanos Sonora.

Bld. Luis Encinas y Periferico
Poniente Col. El Choyal C.P. 83110
www.cedhsonora.org.com
Tel: 313.81.01
Lada sin costo: 01800.627.2800



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE SONORA

**SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN
Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Hermosillo, Sonora; a 07 de mayo de 2018.
OP-SE-TJA-045/2018

**C. LIC. MIGUEL ANGEL TZINTZUN LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE GOBIERNO.
P R E S E N T E.-**

Mediante el presente escrito me permito solicitarle, atentamente, sea publicada la siguiente Fe de Erratas respecto del Reglamento Interior de la Sala Especializada en Materia de Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial número 51, sección II, de fecha 26 de diciembre de 2017. Al efecto, la publicación de referencia en el artículo 90, contempla una situación errónea, siendo publicada de la siguiente manera:

"Artículo 90.

Las multas que fije la Sala Especializada se harán efectivas ante la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria en un plazo improrrogable de quince días contados a partir de la notificación que reciba quien fuere sancionado, y deberá informar del debido cumplimiento para efectos de ordenar archivar el asunto correspondiente."

Como debe de decir:

" Artículo 90.

Las multas que fije la Sala Especializada se harán efectivas ante la Dirección General de Recaudación de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora en un plazo improrrogable de cinco días contados a partir de la notificación que reciba quien fuere sancionado, y deberá informar del debido cumplimiento para efectos de ordenar archivar el asunto correspondiente."



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE SONORA

**SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN
Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Sin otro particular por el momento, le reitero la seguridad de mi consideración y respeto.

A T E N T A M E N T E

**EL PLENO DE LA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE SONORA**


LIC. RICARDO GARCÍA SÁNCHEZ

MAGISTRADO PRESIDENTE


LIC. ROSA MIREYA FÉLIX LÓPEZ
MAGISTRADA


LIC. MARISOL COTA CAJIGAS
MAGISTRADA


LIC. ARNOLDO BARCELÓ SAINZ
SECRETARIO GENERAL



**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES
DEL ESTADO DE SONORA**

Licitación Pública Estatal No. LPO-926049950-014-2018

(Únicamente pueden participar personas de nacionalidad mexicana, con domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora)

De conformidad con lo que establece la normatividad estatal en materia de obra pública y servicios relacionados, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora convoca a las personas físicas o morales con experiencia, capacidad técnica y económica suficiente, a participar en la Licitación Pública de carácter estatal relacionada con la **"REHABILITACION DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL HOSPITAL LIC. ADOLFO LÓPEZ MATEOS EN CIUDAD OREGON, MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA (PRIMERA ETAPA)"** de conformidad con lo siguiente:

Costo de las bases Pago en Agencia Financiera del Estado o en Banco BBVA Bancomer	Visita de Obra	Fecha Límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
\$ 1,000.00 (Son: Mil Pesos 00/100M.N.)	29 de mayo de 2018 a las 10:00 Horas	30 de mayo de 2018 Hasta las 14:00 horas	30 de mayo de 2018 12:00 Horas	05 de junio de 2018 12:00 Horas
Plazo de Ejecución	Inicio	Terminación		Capital Contable Mínimo Requerido
180 días naturales	15 de junio de 2018	11 de diciembre de 2018		\$2,000,000.00

Las claves, conceptos, unidades y cantidades, se especifican en el catálogo de conceptos de las presentes bases.

1. Para cubrir los compromisos objeto de la presente licitación se cuenta con recursos estatales, autorizados por la Subdirección de Finanzas del ISSSTESON mediante oficio No. **SF/1185/2018** con fecha de **11 de mayo de 2018**. 2. Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranet.sonora.gob.mx o bien en: la oficina de la Coordinación de Licitaciones de ISSSTESON ubicada en Blvd. Hidalgo No. 15, Col. Centenario, Segundo Piso, Edificio ISSSTESON en Hermosillo, Sonora, con horario: de Lunes a Viernes de 9:00 horas a 14:00 horas. 3. Para pagar el costo de las bases se deberá registrar previamente su interés mediante el uso de la opción "participar" en el sistema CompaNet Sonora (www.compranet.sonora.gob.mx) e imprimir pase a caja, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en la Agencia Fiscal del Estado de Sonora o en BBVA Bancomer hasta la fecha límite para adquirir bases. (Ver procedimiento de pago en bases) 4. La visita al sitio donde se proyectarán los trabajos será en los lugares que se detallan en las bases de licitación. 5. La Junta de Aclaraciones y la Presentación de Propuestas se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Coordinación de Licitaciones, ubicada en Blvd. Hidalgo No. 15, Col. Centenario, Segundo Piso Edificio ISSSTESON en Hermosillo, Sonora, en la hora señalada.

Los siguientes requisitos deberán cubrir los interesados en la presente licitación (Documentación distinta a la parte técnica y económica de la proposición), mismos que se deberán presentar en un sobre dentro o fuera del paquete que contiene la propuesta el día y hora señalado para el acto de presentación y apertura de proposiciones. Además, para poder presentar el paquete antes mencionado deberán acreditar por fuera del mismo el recibo de pago de bases en caso de no ser así, no se aceptará la propuesta y se rechazará en el acto de presentación y apertura de proposiciones:

a). Capital contable mínimo requerido, el que se indica, acreditable mediante la presentación de la Copia simple de la Declaración Fiscal 2016 y 2017 o Balance General auditado de la empresa al 31 de Diciembre del 2016 y 2017, avalado por Contador Público y pagos provisionales del impuesto sobre la renta del periodo de enero a abril de 2018. b). Escrito bajo protesta de decir verdad donde exprese que la información solicitada se encuentra actualizada; c). Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación; d). Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 63 y 118 de la Ley. e). Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición; f). Adicionalmente se deberá presentar escrito mediante el cual el representante legal manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada g). Declaración de integridad, mediante la cual los licitantes manifiesten que por sí mismos, o a través de interpusita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la dependencia o entidad convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes. h). Pacto de integridad, escrito en total apego al **Anexo No. A2** de las bases de licitación i). Protocolo para la transparencia en materia de contratación y ejecución de la obra pública, escrito en total apego al **Anexo No. A3** de las bases de licitación j). Carta de la información de naturaleza confidencial k). En caso de presentar una propuesta conjunta: Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en las licitaciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales.

No se podrán subcontratar partes de la obra; Se debe de considerar que se otorgará un 30% anticipo. Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas; El contrato de obra pública será sobre la base de precios unitarios, y el pago total se hará por unidad de concepto de trabajo terminado. Se invita a la **Secretaría de Hacienda y Contratoría del Estado de Sonora** para que participen en los actos de la presente licitación. De la misma forma cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación, apertura de proposiciones y fallos de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrando por lo menos hasta cuarenta y ocho horas antes de los mismos su participación, en la oficina de la Convocante.

Hermosillo, Sonora, a 21 de mayo de 2018

LIC. DANIEL ISRAEL GARCÍA BÁEZ
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES
DEL ESTADO DE SONORA



La Junta Directiva de la Comisión del Deporte del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en los artículos 40, fracción VII y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y 16, fracción IV de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 1º.- La Comisión del Deporte del Estado de Sonora, como organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene por objeto planear, programar, coordinar, ejecutar, evaluar y ser el conductor de la política estatal en materia de cultura física y deporte, en la aplicación de las políticas, programas y acciones del Sistema de Cultura Física y Deporte del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 2º.- Para el cumplimiento de su objeto la Comisión del Deporte del Estado de Sonora, en adelante la Comisión, contará con una Junta Directiva que será la máxima autoridad, un Director General y con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección del Deporte;
- II.- Dirección de Infraestructura;
- III.- Dirección de Administración y Finanzas, y
- IV.- Dirección Jurídica.

La Junta Directiva se integrará y funcionará en los términos previstos en la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Sonora, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, el presente Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 3º.- La Comisión planeará sus actividades y las conducirá de forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezcan la Junta Directiva y el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

SECRETARÍA DE LA
CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
HDH

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 4°.- El máximo Órgano de Gobierno de la Comisión es la Junta Directiva, cuya integración y atribuciones están consignadas en los artículos 14 y 16 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Sonora.

La Junta Directiva evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados, y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 5°.- La Junta Directiva sesionará con una periodicidad no menor a tres veces al año para la celebración de sesiones ordinarias, pudiendo celebrar además las sesiones extraordinarias que fueren necesarias para tratar asuntos que por su importancia o urgencia lo ameriten.

ARTÍCULO 6°.- Para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno, se deberá emitir convocatoria por el Presidente, por conducto del Secretario Técnico, a la que se acompañará el orden del día y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a sus integrantes con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión siendo de carácter ordinaria, y tres días hábiles cuando sea extraordinaria.

ARTÍCULO 7°.- El Presidente de Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 8°.- Los demás integrantes de la Junta Directiva tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;



SECRETARÍA DE LA
CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
HDH

- II.- Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados a la Junta Directiva; formulando las observaciones y propuestas que estimen convenientes;
- III.- Emitir su voto y opinión en los asuntos que sean sometidos a su consideración; y solo opinión en el caso de los participantes que solo tienen derecho a voz;
- IV.- Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes de la Junta Directiva, las actas de las sesiones, y
- V.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 9°.- El Secretario Técnico, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Integrar la información completa, objetiva y oportuna, que previamente será enviada a los integrantes de la Junta Directiva, según lo dispone el artículo 6° de este Reglamento;
- II. Tomar lista de los presentes;
- III. Emitir opinión, cuando así se lo requiera el Presidente de la Junta Directiva, sobre los asuntos de los que tenga conocimiento o se encuentren contenidos en las actas;
- IV. Tomar nota de los acuerdos y consignarlos en el acta respectiva;
- V. Elaborar y presentar acta, conteniendo los acuerdos de los integrantes de la Junta Directiva;
- VI. Recabar las firmas de los integrantes que participaron en la toma de los acuerdos contenidos en el acta, y
- VII. Desarrollar las demás funciones que le confieran el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 10°.- El Director General, además de las atribuciones y obligaciones que le confiere el artículo 18 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Sonora, tendrá las siguientes:

- I.- Conducir el funcionamiento de la Comisión vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva;
- II.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los servidores públicos el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesario;
- 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 Directiva informes periódicos sobre el

SECRETARÍA DE LA
CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
HDH

- cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV.- Proporcionar a los Comisarios Públicos designados por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
 - V.- Presentar a la Junta Directiva por lo menos tres veces al año, el informe de actividades de la Comisión, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
 - VI.- Presentar anualmente a la Junta Directiva, dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros del ejercicio anterior;
 - VII.- Coordinar la implementación de las acciones necesarias para establecer y operar un Sistema Integral de Archivos, de acuerdo con la normatividad de la materia;
 - VIII.- Transparentar y permitir el acceso a la información de la Comisión, además de coordinar las acciones para el cumplimiento de los objetivos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
 - IX.- Someter a la consideración de la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa de presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
 - X.- Celebrar convenios y acuerdos con las autoridades de la federación, entidades federativas y municipios, a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes, al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de la cultura física y deporte;
 - XI.- Celebrar acuerdos de cooperación en materia de cultura física y deporte, con órganos gubernamentales y organizaciones internacionales como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones que en materia de cultura física y deporte se concierten;
 - XII.- Establecer y conducir la política de comunicación social de los programas relacionados con la práctica de las actividades físicas y deportivas;
 - XIII.- Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan a los mandatarios, de acuerdo con la autorización que para tal efecto le haya otorgado la Junta Directiva;
 - XIV.- Certificar todo tipo de documentación que exista en el archivo general de la Comisión del Deporte del Estado de Sonora, y
 - XV.- Las demás que le confieren las disposiciones jurídicas aplicables y la Junta Directiva.

R
Q
SECRETARÍA DE L
CONSEJERÍA JURÍD
DEL PODER EJECU
HDH

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 11º.- Al frente de cada una de las Unidades Administrativas que constituyen la Comisión habrá un Director, quienes tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos Directores serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado de la Comisión. A los Directores les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la Comisión;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Ejercer el Presupuesto de Egresos y de Ingresos autorizado conforme a los lineamientos aplicables y de acuerdo con los montos y calendarios programados;
- VII. Acordar con el Director General el trámite, resolución y despacho de los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;
- VIII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para un mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- IX. Cumplir con lo que corresponda de acuerdo a la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;
- X. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;


SECRETARÍA DE LA
CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
HDH

- XI. Atender las medidas de solventación de las observaciones determinadas a su área como resultado de las auditorías, revisiones, verificaciones y evaluaciones realizadas por los entes fiscalizadores;
- XII. Proporcionar la información generada por el área de su competencia, la cual es requerida por los entes fiscalizadores en la práctica de auditorías, revisiones, verificaciones y evaluaciones;
- XIII. Proporcionar a la Unidad de Transparencia de manera oportuna la información que requiera para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- XIV. Publicar y actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia según lo establecido en las leyes, lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- XV. Publicar y/o proporcionar al responsable la información que se requiera para el portal de internet de la Comisión;
- XVI. Certificar todo tipo de documentación que exista en el archivo general de la Comisión del Deporte del Estado de Sonora, y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confiera el superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 12º.- Corresponde a la Dirección del Deporte, las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar el Programa Estatal de Cultura Física y Deporte en el ámbito de competencia de la Dirección;
- II.- Convocar al Sistema de Cultura Física y Deporte del Estado de Sonora, previa autorización de su Presidente;
- III.- Normar; integrar, organizar y coordinar los programas afines a la cultura física y deporte;
- IV.- Planear, ejecutar y supervisar los programas de participación de la población en actividades físicas recreativas y de iniciación deportiva, fomentando hábitos que contribuyan a su bienestar y eleven la calidad del deporte en el Estado;
- V.- Coordinar los diferentes programas de deporte popular para lograr el óptimo aprovechamiento de las instalaciones deportivas existentes;
- VI.- Elaborar y coordinar programas que impulsen el deporte adaptado, de la tercera edad y de las etnias en el Estado;

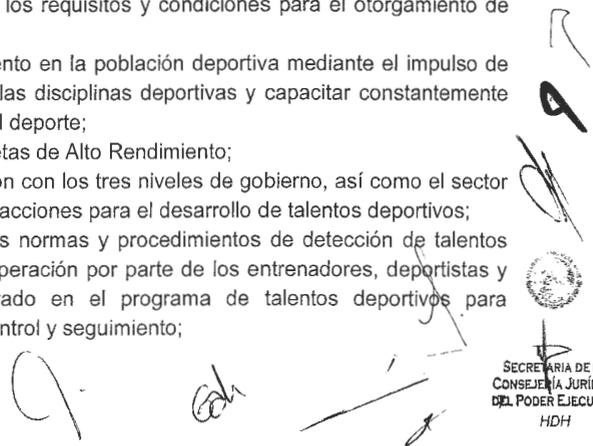
A

eah

—



- VII.- Establecer una coordinación con los tres niveles de gobierno para el desarrollo de los programas de activación física, deporte estudiantil y deporte popular en los municipios;
- VIII.- Promover programas de participación de la población en actividades físicas recreativas y de iniciación deportiva, en coordinación con las autoridades competentes en materia de seguridad pública, como medio para la prevención del delito;
- IX.- Coordinar la participación de las Asociaciones Deportivas Estatales, mediante sus correspondientes programas de trabajo para el desarrollo y detección de talentos deportivos;
- X.- Otorgar el registro correspondiente a las Asociaciones y Sociedades que en el ámbito estatal tengan como objeto fomentar, desarrollar, promover, investigar, difundir e impulsar actividades de cultura física o deporte, así como sancionar sus estatutos para efectos de su reconocimiento por los sistemas de cultura física y deporte;
- XI.- Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas del estado en cualquier clase de competiciones municipales, estatales, nacionales e internacionales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas nacionales e internacionales;
- XII.- Mantener actualizado el programa de registro, identificación, selección y seguimiento de los deportistas integrantes de asociaciones deportivas, ligas y clubes en el Estado;
- XIII.- Integrar y actualizar el Registro Estatal del Deporte;
- XIV.- Coordinar el ingreso y permanencia de los deportistas sonorenses al Salón de la Fama;
- XV.- Determinar el otorgamiento de estímulos a los deportistas, técnicos y organismos de cultura física y deporte;
- XVI.- Verificar la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones para el otorgamiento de los estímulos;
- XVII.- Promover el alto rendimiento en la población deportiva mediante el impulso de las técnicas que ofrecen las disciplinas deportivas y capacitar constantemente en el área de medicina del deporte;
- XVIII.- Administrar la Villa de Atletas de Alto Rendimiento;
- XIX.- Desarrollar en coordinación con los tres niveles de gobierno, así como el sector social y privado deportivo acciones para el desarrollo de talentos deportivos;
- XX.- Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos de detección de talentos deportivos, así como la operación por parte de los entrenadores, deportistas y demás personal involucrado en el programa de talentos deportivos para mantener un adecuado control y seguimiento;



SECRETARÍA DE L.
 CONSEJERÍA JURÍDICA
 DEL PODER EJECUTIVO
 HDH

- XXI.- Convocar a entrenadores y talentos deportivos del Estado para su participación en torneos oficiales;
- XXII.- Supervisar y vigilar los programas de entrenamiento de los deportistas representativos del Estado y procurar su participación en competencias pre nacionales y nacionales de orden oficial;
- XXIII.- Proponer la celebración de acuerdos de coordinación con los Municipios para el establecimiento de los centros de desarrollo de talentos deportivos;
- XXIV.- Promover en coordinación con los organismos deportivos de los Ayuntamientos la Olimpiada, Campeonato Juvenil y Paralimpiada en sus etapas municipal y estatal;
- XXV.- Coordinar la participación del representante sonorense en las diversas etapas y disciplinas de la Olimpiada, Campeonato Juvenil y Paralimpiada Nacional;
- XXVI.- Apoyar el desarrollo de los deportistas en general a través de la aplicación de técnicas y métodos al deporte;
- XXVII.- Llevar a cabo un registro estadístico de la participación de los atletas sonorenses en competencias nacional e internacionales;
- XXVIII.- Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando la inducción de la cultura física y el deporte en los planes y programas educativos;
- XXIX.- Organizar programas de orientación y asesoría técnica dirigidos a las asociaciones deportivas, ligas y clubes oficiales en el Estado así como instituciones educativas;
- XXX.- Estructurar y normar la elaboración de programas de capacitación técnica-pedagógica permanente para mantener a los entrenadores actualizados sobre técnicas deportivas y las de enseñanza para elevar la calidad de los deportistas en el Estado;
- XXXI.- Desarrollar, coordinar e impulsar la realización de cursos, seminarios y conferencias orientadas a directores, entrenadores y deportistas, con el fin de elevar su preparación técnico metodológica;
- XXXII.- Promover que se expidan certificados de estudios y títulos profesionales de Licenciatura en Cultura Física y Deporte y carreras afines a la cultura física y deporte;
- XXXIII.- Emitir criterios mínimos para eventos de capacitación y actualización que en el campo de la cultura física y el deporte lleven a cabo las asociaciones y sociedades, con el fin de promover la calidad académica;
- XXXIV.- Emitir opinión técnica de la estructura curricular docente de profesionales y técnicos a solicitud de los entes que ofrezcan programas académicos de cultura física y deporte;

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

SECRETARÍA DE LA
CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
HDH

Handwritten initials and stamp

- XXXV.- Establecer los lineamientos para la prevención y control en el uso de sustancias prohibidas y métodos no reglamentarios;
- XXXVI.- Administrar el Centro de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte;
- XXXVII.- Promover que se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física-deportiva, recreativo-deportivas, de deporte en la rehabilitación o deporte dentro del territorio estatal, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas que para tal efecto expida la dependencia competente en la materia;
- XXXVIII.- Coordinar acciones con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal y los municipios, así como de concertación con los sectores social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte, y
- XXXIX.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 13°.- Corresponde a la Dirección de Infraestructura, las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar el Programa Estatal de Cultura Física y Deporte dentro del ámbito de competencia de la Dirección;
- II.- Formular los anteproyectos para infraestructura y equipamiento para el deporte de alto rendimiento;
- III.- Elaborar propuestas de inversión para el mejoramiento de inmuebles que conforman la infraestructura deportiva a cargo del Estado;
- IV.- Promover la construcción de nuevas instalaciones para la cultura física y el deporte, así como la remodelación, ampliación y adecuación de las instalaciones existentes en coordinación con los tres niveles de gobierno, asociaciones deportivas y comités locales de obras sociales;
- V.- Contratar la ejecución de obra de infraestructura deportiva conforme a los proyectos y presupuestos aprobados, conforme al artículo 59 bis 2, fracción II de la Ley de Cultura Física y Deporte;
- VI.- Vigilar la ejecución de los contratos de obra de infraestructura deportiva a cargo de la Comisión de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VII.- Promover el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones y criterios aplicables, en coordinación con las autoridades competentes de los municipios y de los convenios de concertación que celebre con instituciones o agrupaciones de los sectores social y privado, para la obra de infraestructura para la cultura física y el deporte;
- VIII.- Proponer las adecuaciones necesarias para que la infraestructura deportiva en operación cumpla con la normatividad referente a especificaciones técnicas de diseño y construcción;

SECRETARÍA DE L
CONSEJERÍA JURÍD
DEL PODER EJECUT
HDH

- IX.- Integrar el expediente técnico correspondiente de las obras públicas contratadas por parte de la Comisión;
- X.- Formular y dar seguimiento a las bitácoras de las obras públicas contratadas por parte de la Comisión;
- XI.- Asegurar que las instalaciones deportivas públicas a cargo del Estado dispongan de espacios que permitan la libre circulación y uso por parte de personas con alguna discapacidad física;
- XII.- Establecer y ejecutar programas de mantenimiento y conservación para la infraestructura deportiva a cargo de la Comisión;
- XIII.- Promover la elaboración de un programa para la detección de necesidades con las autoridades competentes de los municipios y de los convenios de concertación que celebre con instituciones o agrupaciones de los sectores social y privado para el mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas, con el fin de conservarlas en adecuadas condiciones para otorgar un servicio de calidad a los usuarios;
- XIV.- Determinar las necesidades que demanda la operación y funcionamiento de las instalaciones de la Comisión y mantener una coordinación constante con la Dirección de Administración y Finanzas para su atención;
- XV.- Organizar y supervisar las actividades del personal de vigilancia en las instalaciones de la Comisión;
- XVI.- Implementar programas de ahorro de energía eléctrica en todas las instalaciones de la Comisión;
- XVII.- Supervisar y establecer los controles de acceso de las instalaciones deportivas a cargo de la Comisión;
- XVIII.- Dirigir, organizar y establecer de conformidad con la normatividad aplicable en materia de protección civil, los programas de prevención, aseguramiento y auxilio en caso de accidentes, siniestros, robos y daños en los bienes muebles, inmuebles y del personal de la Comisión, y
- XIX.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 14°.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

- I.- Administrar los recursos financieros, humanos, materiales con que cuenta la Comisión de acuerdo con sus prioridades institucionales y con estricto apego a la normatividad vigente, sujetándose a los criterios de racionalidad, eficiencia y oportunidad;

SECRETARÍA DEL
CONSEJO JURÍDICO
DEL PODER EJECUTIVO
HDH

- II.- Coordinar a las unidades administrativas para la integración del Programa Estatal de Cultura Física y Deporte, verificar su alineación al Plan Estatal de Desarrollo y el cumplimiento de los demás requisitos para su integración;
- III.- Validar los indicadores para medir el desempeño de la Comisión y brindar la asesoría necesaria a las unidades administrativas para su definición;
- IV.- Coordinar a las unidades administrativas para la elaboración del programa operativo anual y anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos, proporcionándoles la asesoría que sea necesaria, con base en las normas y lineamientos estatales y federales aplicables, para proceder a su integración;
- V.- Vigilar el cumplimiento de la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la racionalización, austeridad, disciplina y aprovechamiento del gasto, de conformidad con los lineamientos que en la materia señalen las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría General;
- VI.- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- VII.- Someter a consideración las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas de la Comisión, para las autorizaciones correspondientes;
- VIII.- Integrar trimestralmente la evaluación programático-presupuestal para informar a la Secretaría de Hacienda;
- IX.- Llevar a cabo la correcta aplicación y distribución de los recursos federales asignados a la Comisión, poniendo en práctica el mecanismo de supervisión y evaluación sistemática del cumplimiento de las funciones asignadas;
- X.- Proveer los bienes, servicios y abastecer de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de los programas y funciones de la Comisión, llevando a cabo los procesos de adquisición y contratación necesarios;
- XI.- Establecer y supervisar las medidas de conservación, mantenimiento, resguardo, control, baja y destino final para los bienes muebles de la Comisión;
- XII.- Llevar a cabo los procedimientos de licitación para la adquisición de bienes y servicios que requiera la Comisión, de conformidad con los programas autorizados, apegándose a los ordenamientos aplicables en la materia;
- XIII.- Gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo de manera óptima y efectiva el desarrollo de los programas de naturaleza deportiva y los operativos de la Comisión;
- XIV.- Otorgar la asistencia técnica en materia de informática y determinar las necesidades en equipo de cómputo y tecnologías de información que requieran las unidades administrativas;
- XV.- Controlar el padrón vehicular de la Comisión, así como atender lo dispuesto en el Reglamento para Uso y Control Vehículos Oficiales de la Administración Pública Estatal;

SECRETARÍA DE LA
CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
11
HDH

- XVI.- Realizar los procesos de reclutamiento, selección, y contratación del personal de las distintas áreas que conforman la Comisión; así como llevar a cabo los cambios de adscripción del personal con base en las distintas necesidades que presente la Comisión;
- XVII.- Determinar las necesidades e instrumentar los programas de capacitación, actualización y desarrollo del personal;
- XVIII.- Elaborar la nómina quincenal que se envía a la Subsecretaría de Recursos Humanos de Gobierno del Estado y las nóminas a cargo de la Comisión, considerando una actualización permanente de la información de la plantilla de personal y el cumplimiento a la normatividad aplicable;
- XIX.- Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales que se desprenden de los sueldos y salarios de la plantilla de personal de la Comisión;
- XX.- Integrar y mantener actualizado el archivo de los expedientes únicos de personal;
- XXI.- Realizar los trámites requeridos con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora ISSSTESON de la plantilla de la Comisión;
- XXII.- Elaborar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de los Servicios Personales en base a los objetivos y metas de la Comisión;
- XXIII.- Supervisar la afectación contable y presupuestal del capítulo 1000;
- XXIV.- Recaudar los recursos generados por el arrendamiento de las instalaciones, cobro de cuotas, cursos y servicios que presta la Comisión;
- XXV.- Supervisar la oportuna captación de ingresos propios derivados de los programas y servicios de la Comisión;
- XXVI.- Realizar el registro adecuado y oportuno de la información contable, conforme a la normatividad aplicable;
- XXVII.- Levantar en coordinación con la unidad correspondiente las actas administrativas por incumplimiento de los trabajadores a las Condiciones Generales de Trabajo y Ley Estatal de Responsabilidades, promoviendo las sanciones que correspondan ante el Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de la Comisión;
- XXVIII.- Elaborar y presentar al Director General los estados financieros de la Comisión;
- XXIX.- Establecer controles y reportes efectivos sobre los movimientos de ingresos y egresos de los recursos financieros asignados a la Comisión;
- XXX.- Mantener informado al Director General sobre la aplicación de los recursos financieros asignados a los programas, instalaciones, estímulos al deporte y demás información relevante para la toma de decisiones, así como la generación de ingresos propios y su aplicación;

A

GDH

—

R
9
HDH



- XXXI.- Analizar, evaluar e integrar, los informes de actividades de las unidades administrativas e instalaciones deportivas a cargo de la Comisión a fin de atender las distintas solicitudes de informes de desempeño de actividades;
- XXXII.- Mantener actualizados los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Trámites y Servicios de la Comisión, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, y someterlos a la consideración del Director General para la posterior aprobación de la Junta Directiva;
- XXXIII.- Implementar el Sistema Integral de Archivos, así como elaborar los procedimientos, normatividad de control de la administración documental y criterios específicos de organización de archivos, de acuerdo con la normatividad de la materia;
- XXXIV.- Realizar y efectuar estudios para la estructuración de métodos, procedimientos y sistemas administrativos, buscando la eficiencia administrativa, y
- XXXV.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 15°.- Corresponde a la Dirección Jurídica las siguientes atribuciones:

- I.- Representar al Director General y a los titulares de las unidades administrativas de la Comisión en los asuntos judiciales, previo mandato que al efecto se le otorgue;
- II.- Asesorar jurídicamente al Director General en los asuntos de carácter jurídico que éste le encomiende;
- III.- Emitir dictámenes y opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas de la Comisión;
- IV.- Elaborar y revisar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que participe la Comisión, así como tramitar la validación de estos documentos ante la Secretaría de la Consejería Jurídica;
- V.- Promover la actualización permanente de la normatividad de la Comisión;
- VI.- Sistematizar y difundir dentro de la Comisión los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan su funcionamiento;
- VII.- Revisar y elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones competencia de la Comisión, de conformidad con los lineamientos específicos que determine el Director General;
- VIII.- Formular las denuncias y querellas en que la Comisión sea la parte ofendida;
- IX.- Intervenir en los juicios en los que la Comisión sea parte;
- X.- Realizar las gestiones necesarias para que los inmuebles destinados al uso de la Comisión tengan regularizada su posesión y el uso al cual se destinen;

SECRETARÍA DE LA
CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
HDH

- XI.- Revisar y emitir opinión respecto de la formulación, modificación y terminación de los contratos y convenios de obra pública y de los servicios relacionados con la misma; de adquisiciones, de arrendamiento; de cesión de derechos; de prestación de servicios; y en general, todos los contratos y convenios que se celebre la Comisión;
- XII.- Vigilar que la imposición de sanciones y la aplicación de los procedimientos de rescisión por incumplimiento de contratos y convenios se ajusten a las disposiciones legales aplicables;
- XIII.- Realizar las acciones legales que procedan por accidentes de tránsito que involucren vehículos de la Comisión y efectuar los trámites para su devolución, y reparación de daños;
- XIV.- Dictaminar sobre las responsabilidades en que incurran los servidores públicos de la Comisión por daños o pérdidas de los bienes y requerir su pago o reposición, celebrando en su caso los convenios respectivos.
- XV.- Revisar y opinar sobre el contenido de las garantías exigidas por las leyes y tramitar ante la Secretaría de Hacienda su cancelación;
- XVI.- Realizar el procedimiento para hacer efectivas las pólizas de garantía por el incumplimiento de un contrato, a solicitud de la Unidad Administrativa correspondiente;
- XVII.- Asesorar a la Dirección de Administración y Finanzas en el levantamiento de actas administrativas por incumplimiento de los trabajadores a las Condiciones Generales de Trabajo y Ley Estatal de Responsabilidades, promoviendo las sanciones que correspondan ante el Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de la Comisión;
- XVIII.- Recibir notificaciones de juicios de amparo, fiscales, laborales, civiles, penales y otros relacionados con las actividades de la Comisión, coordinando el trámite legal correspondiente con la Secretaría de la Consejería Jurídica;
- XIX.- Compilar las disposiciones jurídicas de la Comisión que se requieran para apoyar las actividades de los servidores públicos en todas aquellas funciones que les sean encomendadas;
- XX.- Intervenir en materia jurídica en la preparación y celebración de los concursos para la adjudicación de los contratos de obra pública y de los servicios relacionados con la misma; de adquisición, de arrendamiento y de prestación de servicios, y
- XXI.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confiera el Director General en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO VI
DEL CONTROL Y VIGILANCIA**

A.

GDH

[Handwritten signature]



ARTÍCULO 16°.- Las funciones de control y evaluación de la Comisión estarán a cargo del Órgano Interno de Control, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, dependiente jerárquica, administrativa y funcionalmente de la misma, el cual despachará en las oficinas de la Comisión y ejercerá sus atribuciones en los términos previstos por los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, las "Normas Generales que establecen el marco de actuación de los Órganos Internos de Control adscritos a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal" y los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

La Comisión, para la operación de dicho órgano Interno de control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias, así como la colaboración técnica y la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

ARTÍCULO 17°.- Las funciones de vigilancia de la Comisión estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual del Comisario Público y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de lo que la Dependencia antes mencionada les asigne específicamente.

ARTÍCULO 18°.- Las ausencias del Comisario Público Titular serán suplidas por el Comisario Público designado para ese efecto por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 19°.- La Junta Directiva o el Director General y demás dependientes jerárquicos de éste, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 20°.- El titular del Órgano Interno de Control y los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, y con cuarenta y ocho horas, a las extraordinarias.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 21°.- Durante las ausencias temporales del Director General el despacho y la resolución de los asuntos de la Comisión, estarán a cargo del Titular de la Dirección del Deporte.



SECRETARÍA DE LA
CONSEJERÍA JURÍDICA
PODER EJECUTIVO
HDH

ARTÍCULO 21°.- Durante las ausencias temporales del Director General el despacho y la resolución de los asuntos de la Comisión, estarán a cargo del Titular de la Dirección del Deporte.

ARTÍCULO 22°.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas estos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión del Deporte del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, número 25, sección I, de fecha 26 de septiembre de 2016.

ARTÍCULO TERCERO.- Los Manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público de la Comisión deberán expedirse dentro de los noventa días posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

En tanto se expiden los mencionados manuales operativos el Director General queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten en relación con los mismos.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los ____ días del mes de ____ del dos mil diecisiete.

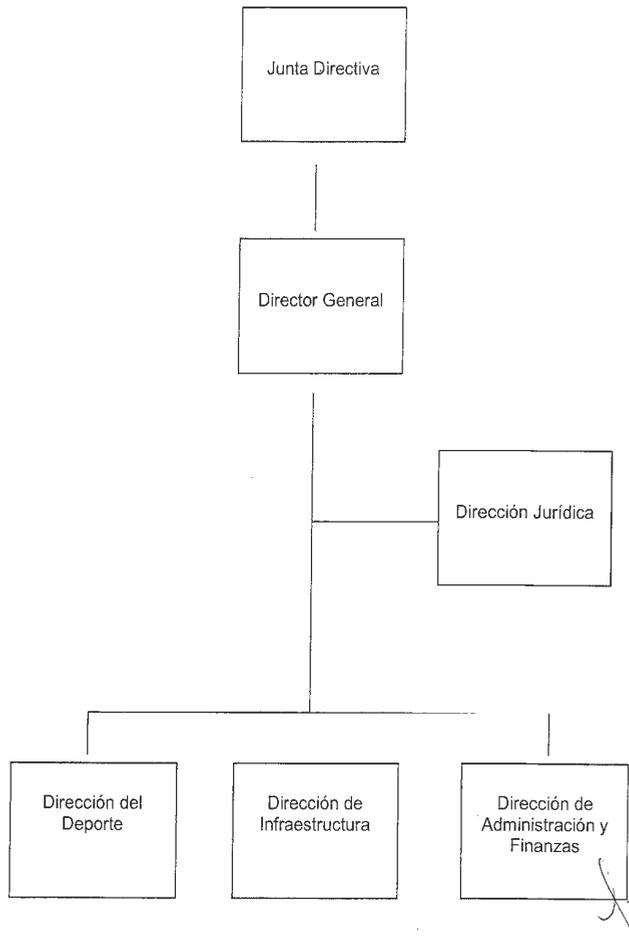
9

ech

g



Comisión del Deporte del Estado de Sonora
Organigrama estructural



FECHA DE APROBACIÓN: 2017/ __/ __
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2017/ __/ __
PUBLICACIÓN OFICIAL: __, SECCIÓN I, BOLETÍN OFICIAL
INICIO DE VIGENCIA: 2017/ __/ __

Ci

CDH

[Handwritten signature]



LISTA Y FIRMA DE CONFORMIDAD DE LOS QUE INTERVINIERON EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE FECHA 15 DE FEBRERO DEL 2018, DE LA COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA.

C.P.C SERGIO GASTELUM ALLARD
EN REPRESENTACIÓN DE LA C.
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE SONORA Y DEL
SECRETARIO DE DESARROLLO
SOCIAL.

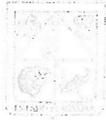
C.P. RAÚL NAVARRO GALLEGOS
SECRETARIO DE HACIENDA

DR. GERARDO ALVAREZ HERNANDEZ
EN REPRESENTACIÓN DEL
SECRETARIO DE SALUD

ING. MARIA YOSELINE ÁCUÑA OCEJO
REPRESENTANTE DE LA
DIRECTORA DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

LIC. LUIS ALONSO DELGADO JARA
EN REPRESENTACIÓN DEL ENCARGADO
DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA
DE EDUCACION Y CULTURA

LIC. JUAN PABLO ACOSTA GUTIÉRREZ
EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO
DE SEGURIDAD PÚBLICA



SONORA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

C.P. CARLOS ALBERTO CAMPOY GÁNDARA
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

C. JAVIER GONZALEZ NEMER
EN REPRESENTACIÓN DEL
COMISARIO PÚBLICO CIUDADANO

PROFR. GENARO ALBERTO ENRÍQUEZ RASCÓN
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DEL
DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA Y SECRETARIO
TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,601.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio.	\$ 3,781.00
4. Por suscripción anual por correo, al extranjero.	Derogado
5. Por suscripción anual por correo dentro del país.	Derogado
6. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$51.00
7. Costo unitario por ejemplar.	\$ 28.00
8. Por boletín oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años	\$ 96 .00
Tratándose de publicaciones de convenios – autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en un 75%	

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6to de la Ley 295 del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos Originales con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento. (Artículo 6to de la Ley 295 del Boletín Oficial.)

La Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado le informa que puede adquirir los ejemplares del Boletín Oficial en las Agencias Fiscales de Agua Prieta, Nogales, Ciudad Obregón, Caborca, Navojoa Cananea, San Luis Río Colorado, Puerto Peñasco, Huatabampo, Guaymas y Magdalena.