

**CAPÍTULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS**  
**DIRECCIONES GENERALES, DE LAS DIRECCIONES, DE LAS COORDINACIONES Y**  
**DE LA SUBPROCURADURÍA**

**ARTÍCULO 16.-** Al frente de cada una de las Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones y Subprocuraduría, habrá el correspondiente Director General, un Director, un Coordinador y un Subprocurador, respectivamente, quienes técnica y administrativamente serán responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, mismos que se auxiliarán según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la unidad administrativa bajo su responsabilidad, acorde a la política que define el Plan Estatal de Desarrollo;

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

III. Proponer al superior jerárquico, de acuerdo con los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integran la misma;

IV. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Secretario;

V. Participar conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General en la elaboración y actualización de los manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, de la unidad administrativa a su cargo;

VI. Prestar el apoyo técnico que se requiera para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales, programas y proyectos estratégicos y de los correspondientes programas operativos anuales, que sean competencia de la unidad administrativa a su cargo;

VII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que corresponda a su unidad administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; asimismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

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

IX. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se requieran, para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo y remitirlo previa autorización del superior jerárquico a la Dirección General de Administración para su incorporación al programa anual global de la Secretaría;

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

XI. Proponer al superior jerárquico, la celebración de bases de cooperación técnica con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipales;

XII. Proponer al superior jerárquico, las bases de coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipales, dentro del marco de los convenios de desarrollo social relativos al área de su competencia;

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

XIV. Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas a cargo de su unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;

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

XVI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; asimismo, participar en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública Estatal, que debe rendir anualmente el titular del Poder Ejecutivo del Estado;

XVII. Vigilar la aplicación de las disposiciones, políticas y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XVIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de la Secretaría, así como proporcionar la información, los datos y la

cooperación técnica que soliciten las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XIX. Coordinar acciones con los titulares de las otras unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

XX. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

XXI. Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos competencia de la unidad administrativa a su cargo;

XXII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

XXIII. Atender las consultas que sobre situaciones reales y concretas, en asuntos de su competencia le sean presentadas por los interesados, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución;

XXIV. Administrar y controlar los fondos revolventes que estén a cargo de su unidad administrativa, así como tramitar su reembolso;

XXV. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso de vehículos, mobiliario y equipo que se asigne a la unidad administrativa a su cargo;

XXVI. Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, en el ámbito de su competencia;

XXVII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso, se le encomienden e informar de los resultados al superior jerárquico;

XXVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y en aquellos que le sean señalados por delegación;

XXIX. Intervenir en los juicios que se susciten ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o ante otros tribunales, cuando proceda, en relación con actos o resoluciones emitidos en el ejercicio de las facultades que les son propias, que deriven del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y demás ordenamientos legales de carácter fiscal federal o estatal, aplicables, sin perjuicio de las facultades que en el presente ordenamiento se confieren al Procurador Fiscal;

XXX.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXXI.- Proporcionar a la Dirección General de Unidad de Transparencia de la Secretaría, la información necesaria para atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como llevar un control de las mismas conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y

XXXII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les delegue su superior jerárquico, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DE LAS DIRECCIONES Y DE LA SUBPROCURADURÍA**

**ARTÍCULO 38.-** La Dirección General de Verificación de Vehículos de Procedencia Extranjera estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Verificación al Comercio Exterior, y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Llevar el control y resguardo en el ámbito de su competencia de los expedientes relativos a vehículos regularizados por decretos presidenciales, así como expedir constancias relativas a la documentación del vehículo, a solicitud de parte directamente interesada o de cualquier autoridad federal, estatal o municipal;

II. Ordenar y practicar verificaciones de vehículos de origen y procedencia extranjera en el ámbito de su competencia, en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición de los mismos para su venta, así como los entregados por autoridades distintas a las fiscales, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional, de conformidad con la legislación fiscal y aduaneras aplicables y, en su caso, decretar el embargo precautorio de los mismos;

III. Ordenar y practicar la verificación de vehículos de procedencia extranjera en circulación en el ámbito de su competencia, aún y cuando no se encuentren en movimiento, inclusive en las zonas de inspección permanente a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional, de conformidad con la legislación fiscal y aduanera aplicables, y en su caso, practicar el embargo precautorio de los mismos;

IV. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el artículo 152 de la Ley Aduanera y en su caso notificar dicho inicio al interesado, levantar las actas circunstanciadas en las que se harán constar los hechos embargándose precautoriamente los bienes, procediendo a turnar dichas actuaciones a

la Dirección General de Procedimientos Legales para su trámite y posterior resolución por parte del superior jerárquico, del procedimiento que corresponda;

V. Intercambiar, previo acuerdo con el superior jerárquico los vehículos que hayan sido adjudicados a favor del fisco estatal con otras entidades federativas, de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VI. Enajenar, previo acuerdo con el superior jerárquico, los vehículos que hayan sido adjudicados a favor del fisco estatal, siempre que estos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VII. Celebrar acuerdos con los municipios de la Entidad a fin de que estos últimos se constituyan en depositarios de los vehículos embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de los mismos, e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre dicha situación;

VIII. Informar a la Procuraduría Fiscal los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones que puedan constituir infracciones administrativas, delitos fiscales o delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus respectivas funciones, acompañando, en su caso, la cuantificación del perjuicio sufrido al fisco estatal o federal, dando la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control;

IX. Dar aviso inmediato, en caso de siniestro de vehículos adjudicados, al superior jerárquico para efecto de comunicarlo a las autoridades fiscales federales correspondientes;

X. Participar e intervenir en las reuniones con las Administraciones Regionales y Locales, del Servicio de Administración Tributaria, para evaluar las acciones del Estado, en materia de su competencia, dando seguimiento a dichas acciones e informar los resultados al superior jerárquico;

XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y evaluar sus resultados;

XII. Ser enlace ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de vehículos de procedencia extranjera;

XIII. Verificar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades de otras entidades federativas, los expedientes o documentación de vehículos extranjeros regularizados fuera del Estado que pretendan ser incluidos en el Padrón Estatal Vehicular;

XIV. Coordinarse en materias de su competencia, con las autoridades fiscales federales, estatales y municipales, para el mejor ejercicio de sus facultades;

XV. Revisar y verificar a solicitud de las oficinas recaudadoras, la documentación relativa a la solicitud de expedición o revalidación de placas y cambio de propietario, tratándose de vehículos extranjeros regularizados;

XVI. Comunicar a la Procuraduría Fiscal los hechos de que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, que puedan constituir delitos, aportando las actuaciones y pruebas que se hubiere allegado, dando la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control;

XVII. Vigilar, verificar e impedir la salida del territorio del Estado a aquellos vehículos importados temporalmente al país, con destino exclusivamente al propio Estado que ostenten la documentación oficial que establecen los programas de la materia, embargando los vehículos que no se amparen con dicha documentación, procediendo en los términos de las disposiciones fiscales federales aplicables;

XVIII. Vigilar, verificar y permitir, en los módulos de revisión y control, la salida del territorio del Estado hacia el resto de las demás entidades federativas de la República de los vehículos importados temporalmente al país, en los términos de la Ley Aduanera y demás disposiciones aplicables, siempre que lleven adherido el holograma expedido por el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., y cuyo destino sea diferente al territorio del propio Estado;

XIX. Designar, supervisar, dirigir y evaluar a los inspectores, verificadores y notificadores adscritos a su cargo;

XX. Difundir los beneficios que se otorgan en el Acuerdo de la materia, a los turistas extranjeros y mexicanos residentes en el extranjero que importen temporalmente sus vehículos, así como los requisitos y procedimientos para la importación temporal de los mismos, advirtiendo de las sanciones a que se harán acreedores en caso de violación de las disposiciones aplicables;

XXI. Vigilar la instalación y funcionamiento de los módulos establecidos para la tramitación de los permisos de importación temporal, de cancelación de permisos y desprendimiento de los hologramas al retornar los vehículos al extranjero, internados al amparo del Acuerdo de la materia;

XXII. Vigilar la instalación y funcionamiento de los módulos de revisión y control de vehículos extranjeros importados temporalmente al amparo del Acuerdo de la materia, en los puntos de salida hacia otras entidades federativas;

XXIII. Implementar previo acuerdo con el superior jerárquico y de conformidad con las atribuciones conferidas por las disposiciones que regulan la materia, las medidas tendientes a impedir la salida del territorio del Estado hacia el resto de las demás entidades federativas de la República de los vehículos importados temporalmente al país a través del Programa "Solo Sonora" que ostenten el holograma exclusivo del mismo;

XXIV. Evaluar los programas de difusión relativos a los beneficios que otorgan en el Acuerdo de la materia, a los turistas extranjeros y mexicanos residentes en el extranjero que importen temporalmente sus vehículos, así como los requisitos y procedimientos para la importación temporal de los mismos;

XXV. Presentar mensualmente al superior jerárquico, un reporte con los resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones conforme a las metas y acciones de la unidad administrativa a su cargo;

XXVI. Diseñar o producir los hologramas, formatos y demás documentos para la importación temporal de vehículos extranjeros, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Acuerdo de la materia y someterlos al superior jerárquico para su aprobación;

XXVII. Informar en los términos del Acuerdo de la materia, el número de vehículos que ingresaron y retornaron al país a través del procedimiento previsto en dicho Acuerdo, así como enviar a las autoridades correspondientes la información de todas las operaciones de importación temporal de vehículos destinados a permanecer y circular exclusivamente en el territorio del Estado, de los vehículos que hayan retornado y de aquellos cuyos plazos hayan vencido y aún se encuentren en el territorio del propio Estado;

XXVIII. Practicar visitas a los lugares de control y resguardo a fin de fiscalizar y supervisar el avance en los objetivos para los que fueron establecidos;

XXIX. Designar como depositaria de la mercancía embargada, derivada del procedimiento administrativo en materia aduanera, al contribuyente, representante legal o terceras personas, así como remover al depositario designado cuando lo estime pertinente;

XXX. Notificar los actos administrativos derivados del ejercicio de facultades previstos en este artículo, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría, y

XXXI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le delegue su superior jerárquico en el ámbito de sus atribuciones.