



Manual de Organización

Fideicomiso Operadora de Proyectos
Estratégicos del Estado de Sonora

Abril de 2019

**Manual de
Organización
Fideicomiso Operadora de
Proyectos Estratégicos del
Estado de Sonora
Dirección General**

Elaboró

Lic. Carlos Martin Cubillas Platt
/Director de Administración y
Finanzas

Presentó

Lic. Carlos Martin Cubillas Platt
/Director de Administración y
Finanzas

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo
Aispuro / Secretario de la
Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el
artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley
Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora,
según oficio DS-0403-2019 de fecha
11/04/2019"

Contenido

I. Introducción

II. Antecedentes

III. Marco Jurídico Administrativo

IV. Atribuciones

V. Estructura Orgánica

VI. Organanigrama

VII. Objetivos y Funciones

VIII. Bibliografía

Introducción.

El presente Manual de Organización del Fideicomiso Público “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora”, es un instrumento normativo, que responde al imperativo de quienes trabajamos en este organismo, de cumplir cabalmente con su cometido, no sólo en el ámbito que como instrumento de información y consulta tiene, sino fundamentalmente, como una guía del trabajo metodológico, eficiente y efectivo, directrices que deben de regir en el qué hacer y cómo hacer para lograr un mejor desempeño de la organización.

Este manual visualiza la estructura orgánica, los niveles jerárquicos, las relaciones de comunicación efectiva, con una visión integradora y sistémica de la organización, permite claramente la identificación de las diferentes áreas, sus funciones sustantivas y de apoyo, su ámbito de competencia y responsabilidad evitando con ello, duplicidad, y en consecuencia bajos niveles de productividad global de la organización.

Para quienes laboramos en “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora” el diseño de este instrumento normativo es uno de los primeros pasos para concretizar el pensamiento estratégico, elemento fundamental para lograr la Misión y la Visión de nuestra organización.

Antecedentes.

El 28 de febrero del 2005, el Ejecutivo del Estado mediante Decreto Número 17 Sección III autorizó la creación de un Fideicomiso Público denominado “Operadora De Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora, como una entidad de la Administración Pública Paraestatal, que está sectorizada a la Secretaría de Economía. Dicho organismo tendrá por objeto central la promoción y ejecución de programas y proyectos que se consideren estratégicos para el desarrollo del Estado y sus regiones, así como el fortalecimiento y ampliación de la infraestructura existente necesaria para el crecimiento económico, la atracción de inversiones y, en general el progreso de la entidad.

Marco Jurídico.

- * Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- * Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- * Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora Artículo 56.
- * Decreto que autoriza la creación de un Fideicomiso Público denominado “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora” en Boletín Oficial del Estado No. 17 Secc. III, de fecha 28 de febrero del 2005.
- * Ley de Planeación del Estado de Sonora, Boletín Oficial No. 10 del 2 de Febrero de 1984.
- * Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora, Boletín Oficial No. 27 del 27 de Agosto de 1977.
- * Ley del Presupuesto de Egresos y Gastos Publico LEY 113.- B.O. No. 41, Sección I, de 19 de noviembre de 1987.
- * Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, Boletín Oficial No. 46 del 8 de diciembre de 1988.
- * Reglamento Interior del Fideicomiso Público “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora”. BO No. 50 SECC. I, Jueves 22 de Junio del 2006.
- * Reglamento Interior del Fideicomiso Público “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora”. BO No. 50 SECC. I, Jueves 22 de Junio del 2006.
- * Reglamento Interior Modificatorio del Fideicomiso Público “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora”. BO No. 29 SECC. II, Lunes 08 de Octubre del 2012.
- * Reglamento Interior Modificatorio del Fideicomiso Público “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora”. BO No. 44 SECC. II, Jueves 31 de mayo del 2018.
- * Contrato de Fideicomiso Público Denominado “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora No. F/00168 que celebran el Gobierno Del Estado de Sonora y Banco J.P. Morgan, S.A.

Atribuciones.

Decreto que autoriza la creación de un Fideicomiso Público denominado “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora”, publicado en Boletín Oficial No. 17, Sección 3 de fecha 28 de febrero del 2005.

ARTICULO 3.- Para el cumplimiento de su objeto. La Operadora tendrá los siguientes fines:

I. Promover y ejecutar programas y proyectos estratégicos detonadores del desarrollo de las diferentes regiones del Estado, de fomento, fortalecimiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento urbano, turístico, productivo, de servicios, carretera y de aquella que constituya condición indispensable para el desarrollo integral, en forma directa o a través de terceros, mediante la administración y aplicación de los recursos financieros que se le asignen y los que provengan de las aportaciones que realicen los sectores público y privado.

II. Realizar estudios, análisis e investigaciones que sean necesarios para el diseño y operación de los programas y proyectos estratégicos referidos en la fracción anterior.

III. Coordinarse con las dependencias y entidades estatales en la priorización de los programas, proyectos y acciones estratégicas a realizar, según las necesidades del desarrollo integral del Estado.

IV. Coordinarse con los gobiernos municipales para promover la ejecución de inversiones en obra pública y en desarrollo y ampliación de infraestructura prioritaria que requiera el desarrollo municipal y estatal.

V. Contratar créditos, en los términos de la ley de la materia, para destinarlos al logro de su objeto y fines.

VI. Aportar recursos para la realización de los proyectos o programas que se refiere la fracción I anterior y diseñar esquemas para la recuperación de los mismos.

VII. Celebrar contratos de fideicomisos para la ejecución de los proyectos y programas específicos que se determinen, en los que se deberá garantizar la fiscalización y vigilancia sobre la operación de los mismos, así como de la correcta aplicación de los recursos que se le asignen.

VIII. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la promoción y ejecución de los proyectos y programas, obras e infraestructura que realice La Operadora.

IX. Realizar las acciones necesarias tendientes a la obtención de recursos complementarios para impulsar la ejecución de los programas, proyectos y acciones estratégicas y prioritarias que son objeto de La Operadora.

X. Realizar los actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento del objeto y fines de la Operadora.

XI. Celebrar convenios de coordinación y concertación con los sectores público y privado para el logro

de su objeto y fines. y

XII. Los demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12.- El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Representar a La Operadora.

II. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita el Comité Técnico.

III. Presentar anualmente al Comité Técnico dentro de los tres primeros meses del año, o cuando así sea requerido, los estados financieros y el informe de actividades del año anterior;

IV. Elaborar las reglas de operación y demás instrumentos de apoyo administrativo de La Operadora;

V. Formular y presentar al Comité Técnico, para su aprobación, el proyecto del presupuesto anual de ingresos estimado y el proyecto de egresos de La Operadora;

VI. Formular y presentar al Comité Técnico los proyectos de planes y programas para el desarrollo de las funciones de La Operadora;

VII. Conducir las relaciones laborales de La Operadora;

VIII. Proporcionar la información que le soliciten los Comisarios Públicos;

IX. Adquirir los bienes y contratar los servicios que requiera el Fideicomiso;

X. Nombrar y remover al personal de La Operadora;

XI. Celebrar toda clase de convenios con los sectores público, social y privado para la ejecución de las acciones relacionadas con el objeto de La Operadora, previa aprobación del Comité Técnico;

XII. Celebrar los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones; y

XIII. Las demás que le asignen otras disposiciones legales, el contrato de La Operadora y sus reglas de operación, así como las que le confiera el Comité Técnico, en el ámbito de su competencia.

Reglamento Interior del Fideicomiso Público "Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora".

ARTÍCULO 19.- El Director General de la Operadora, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 12 del Decreto, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conducir el funcionamiento de la Operadora vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Comité Técnico;

- II. Acordar, con los titulares de las unidades administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo;
- III. Acordar, con los demás funcionarios de la Operadora, los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;
- IV. Proporcionar al titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y al Comisario Público las facilidades e informes necesarios para el desempeño de sus funciones;
- V. Someter a consideración del Comité Técnico, en la cuarta sesión ordinaria anual, el proyecto del programa de presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- VI. Suscribir, conjuntamente con la Fiduciaria una vez autorizado por el Comité Técnico, los contratos de fideicomiso señalados en la Cláusula Quinta, punto 7 del Contrato de Fideicomiso;
- VII. Representar legalmente a la Operadora en los términos de los poderes generales o especiales que le confiera la Fiduciaria, de conformidad con los acuerdos tomados por Comité Técnico;
- VIII. Someter a la aprobación del Comité Técnico el reglamento, los manuales de organización y procedimientos así como sus modificaciones;
- IX. Suscribir los convenios y contratos que se requieran para el cumplimiento de los programas y fines de la Operadora;
- X. Asistir a las sesiones del Comité Técnico y presentar los informes que se le soliciten;
- XI. Custodiar la información que se encuentre a su cargo, permitiendo el acceso a la información clasificada como pública en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y
- XII. Aquellas que requiera para el mejor desempeño de las anteriores atribuciones, así como las que le asigne el presente Reglamento o que expresamente le sean encomendadas por el Comité Técnico.

Estructura Orgánica

88.1 - Dirección General

88.2 - Dirección de Análisis y Gestión Financiera

88.3 - Dirección de Proyectos Regionales

88.3.01 - Subdirección de Ingeniería

88.4 - Dirección de Promoción de Productos Inmobiliarios

88.5 - Dirección de Administración y Finanzas

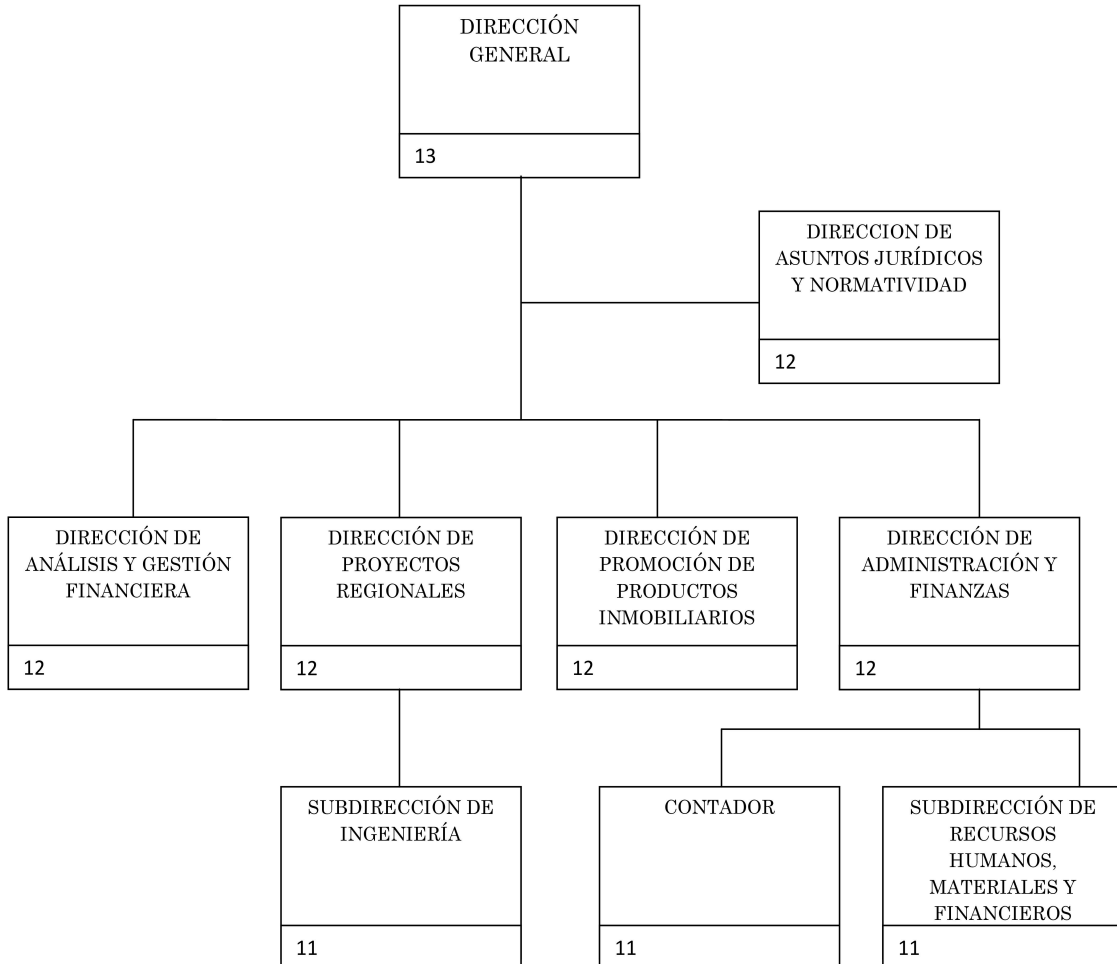
88.5.01 - Contador

88.5.02 - Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Financieros

88.6 - Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad

Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora

Organigrama



Objetivos y Funciones

88.1 - Dirección General

Objetivo:

Diseñar y establecer estratégicamente las políticas y acciones tendientes a la promoción y ejecución de programas y proyectos de inversión en obras públicas y en infraestructura de distinta naturaleza que contribuyan al mejoramiento sustancial de la competitividad y el desarrollo equilibrado y sustentable de Sonora.

Funciones:

- Coordinar y conducir el funcionamiento eficiente y efectivo de la operadora con base a su programa operativo anual, formulado por él para tal efecto.
- Brindar cumplimiento oportuno y eficiente a todos y cada uno de los acuerdos que emita el Comité Técnico.
- Coordinar a los funcionarios que integran el equipo de trabajo de la operadora acordando con ellos los asuntos a su cargo.
- Celebrar convenios de coordinación, colaboración y demás con los sectores público, privado y social, tendientes a lograr los objetivos estratégicos de la operadora, previa autorización del Comité Técnico.
- Formular y presentar al Comité Técnico, para su aprobación, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Operadora.
- Diseñar y presentar al Comité Técnico, para su aprobación, los proyectos de planes y programas estratégicos que coadyuven al cumplimiento de la misión de la Operadora.
- Coordinar el sistema de seguimiento y evaluación de las áreas y proyectos estratégicos de la Operadora, con base en la normatividad vigente.
- Proponer y dictaminar las estructuras de organización, sistemas y procedimientos de trabajo para el cumplimiento eficiente y efectivo de los proyectos estratégicos de la Operadora.
- Proporcionar, al titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y al Comisario Público, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Informar al Comité Técnico sobre la evaluación del desempeño de los proyectos estratégicos a cargo de la Operadora.
- Nombrar y remover al equipo de trabajo de la Operadora.
- Suscribir previa autorización del Comité Técnico los contratos de fideicomisos necesarios para el logro de la misión de la Operadora.
- Representar legalmente a la Operadora, en los términos de los poderes generales especiales que le

confiera la fiduciaria, de conformidad con los acuerdos del Comité Técnico.

-Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe anual que debe rendir el Titular del Poder Ejecutivo, respecto al estado que guarda la Administración Pública Estatal.

-Custodiar la información que se encuentre a su cargo, permitiendo el acceso a la misma y clasificada como pública en los términos de la Ley de Acceso a la información Pública del Estado de Sonora.

-Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

88.2 - Dirección de Análisis y Gestión Financiera

Objetivo:

Proponer la estructuración financiera de los proyectos definidos a su vez por la de Dirección de Proyectos Regionales en coordinación con la Dirección General. Elaborar, en el ámbito de su competencia, análisis de costo beneficio, estudios de pre -inversión y sustentabilidad financiera y estudios de viabilidad de los proyectos en planeación por parte de la entidad.

Funciones:

-Propone la estructuración gestión financiera de fondos con el fin de generar ahorros en la elaboración de proyectos promovidos por la Operadora.

-Evaluar directamente o a través de terceros, proyectos de inversión en infraestructura, mediante análisis de costo beneficio, estudios de pre -inversión y sustentabilidad, así como estudios de viabilidad en proyectos promovidos por la Operadora.

-Promover la implementación del Modelo de Alianza Público Privada de Servicios, como esquema de financiamiento de proyectos a desarrollarse por parte de la Operadora, de igual forma, apoyar en coordinación con la Secretaría de Hacienda, los proyectos que en su caso, se ejecuten bajo esa modalidad.

-Promover la implementación de otros mecanismos alternativos para el financiamiento de los proyectos de infraestructura a cargo de la Operadora.

-Implementar y operar metodologías de evaluación financiera de proyectos que permitan asignar mayor inversión con alta rentabilidad social y económica.

-Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes formuladas por la Operadora, relacionadas con la obtención de fondos locales, nacionales y extranjeros tendientes a la ejecución de proyectos específicos a cargo de la Operadora, de conformidad con la normatividad aplicable.

-Operar los programas que permitan financiar proyectos detonadores del desarrollo de infraestructura del Estado.

-Gestionar la contratación de contratistas, ejecutores de obra y prestadores de servicios profesionales apoyado en la eficiencia del gasto a través de la Dirección de Proyectos Regionales, en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas.

-Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Dirección, así como de los documentos originales que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos y que quede constancia en el archivo correspondiente.

-Las demás que le encomiende el Director General.

88.3 - Dirección de Proyectos Regionales

Objetivo:

Promover y dar seguimiento a los proyectos de infraestructura detonadora con impacto en los municipios del Estado.

Funciones:

- Promover y coordinar el seguimiento a proyectos de infraestructura detonadores con impacto en más de un Municipio del Estado o de alta especialidad Técnica.
- Coordinar la ejecución y supervisión de proyectos de infraestructura con participación mayoritaria del gobierno federal y municipal, en términos de los convenios correspondientes.
- Coordinar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a proyectos de infraestructura carretera portuaria y aeroportuaria donde la operadora tenga alguna participación.
- Coordinar y apoyar a las áreas ejecutoras de infraestructura de los Ayuntamientos de los municipios del estado, en los proyectos estratégicos y detonadores que realicen conjuntamente con la operadora, en términos de los convenios correspondientes.
- Proponer ante las instancias correspondientes de los tres niveles de gobierno, el desarrollo y mejora de la infraestructura para cruces fronterizos en el Estado.
- Coordinar las acciones en el área de ingeniería tendientes a identificar y apoyar nuevos proyectos detonadores del desarrollo urbano y de infraestructura en general.
- Participar con las demás Direcciones en el Establecimiento de relaciones con inversionistas estatales, nacionales y extranjeros a fin de promover hacia la entidad una mayor afluencia de inversiones en proyectos de infraestructura en general.
- Brindar y gestionar apoyo técnico para la planeación estratégica y operativa de proyectos de inmuebles que contribuyan al desarrollo de los proyectos estratégicos para el Estado de Sonora.
- Planear, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia, el proceso de construcción de las obras de infraestructura que en su caso, se lleven a cabo por parte de la Operadora.
- Participar de acuerdo a su competencia, en las licitaciones públicas de las obras públicas que en su caso, se lleven a cabo por parte de la Operadora.
- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones que en el área de ingeniería realicen las Unidades Administrativas, de acuerdo con los lineamientos que fije el Director General.
- Coordinar acciones con las demás Unidades Administrativas correspondientes de la Operadora, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las acciones que sean competencia de

la Operadora.

-Acordar con el Director General de la Operadora, el despacho de los asuntos encomendados a las Unidades Administrativas adscritas a Operadora en el ámbito de su competencia.

-Dictar las medidas necesarias para la modernización administrativa y mejora regulatoria en el área de su competencia.

-Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Operadora.

-Participar en la definición de políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven y de los correspondientes Programas Operativos Anuales.

-Participar dentro del área de su competencia en la Formulación e integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución.

-Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sean solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Director General.

-Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que le sean señaladas por delegación o le correspondan.

-Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Dirección a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidos en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado.

-Apoyar la coordinación y las tareas de planeación sectorial que correspondan a la Operadora, en el seno de los comités que existan para tal efecto.

-Formular cuando así proceda, el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios, señalado en el penúltimo párrafo del artículo 17 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

-Fungir como área supervisora y coordinadora de obras, en el Comité de Obras Públicas y Servicios de la Operadora.

-Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Secretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto.

-Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Dirección, así como de los documentos originales que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos y que quede constancia en el archivo correspondiente.

-Las demás que le encomiende el Director General.

88.3.01 - Subdirección de Ingeniería

Objetivo:

Coadyuvar en el seguimiento a los proyectos de infraestructura detonadora con impacto en los municipios del Estado..

Funciones:

-Participar en la identificación de acciones tendientes a apoyar nuevos proyectos detonadores del desarrollo urbano y de infraestructura en general.

-Brindar apoyo técnico para la planeación estratégica y operativa de proyectos de inmuebles que contribuyan al desarrollo de los proyectos estratégicos para el Estado de Sonora.

-Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia, el proceso de construcción de las obras de infraestructura que en su caso, se lleven a cabo por parte de la Operadora.

-Participar de acuerdo a su competencia, en las licitaciones públicas de las obras públicas que en su caso, se lleven a cabo por parte de la Operadora.

-Apoyar en la planeación, programación, organización, control y evaluación de las acciones que en el área de ingeniería realicen las Unidades Administrativas, de acuerdo con los lineamientos que fije el Director General.

-Elaborar cuando así proceda, el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios, señalado en el penúltimo párrafo del artículo 17 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

-Las demás que le señale el Director de Proyectos Regionales.

88.4 - Dirección de Promoción de Productos Inmobiliarios

Objetivo:

Promover el control, conservación, administración y protección del patrimonio inmobiliario de la Operadora y de sus fideicomisos

Funciones:

- Identificar predios susceptibles de desarrollarse por parte de la Operadora.
- Negociar, coordinar y preparar las operaciones inmobiliarias de la Operadora y de sus fideicomisos auxiliares.
- Integrar y mantener actualizado el inventario del patrimonio inmobiliario de la operadora y de sus fideicomisos auxiliares.
- Verificar y mantener actualizado el registro de operaciones inmobiliarias realizadas por la Operadora o cualquiera de sus fideicomisos auxiliares.
- Promover en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad y ante la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones, la regularización de inmuebles susceptibles de desarrollarse por parte de la operadora o por parte de sus fideicomisos auxiliares.
- Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Dirección, así como de los documentos originales que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos y que quede constancia en el archivo correspondiente.
- Las demás que le encomiende el Director General.

88.5 - Dirección de Administración y Finanzas

Objetivo:

Garantizar una gestión administrativa eficiente, eficaz y de calidad con el objetivo de que los programas y proyectos estratégicos responsabilidad de la Operadora se realicen en las mejores condiciones posibles, coadyuvando de manera decisiva en su viabilidad y rentabilidad.

Funciones:

- Formular y someter, a consideración del Director General, la política de administración interna de la Operadora y conducirla en los términos aprobados.
- Coordinar la formulación de programas y presupuestos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Integrar el proyecto de presupuesto de egresos de la Operadora y someterlo a la aprobación del Director General, para que éste, a su vez, lo presente a consideración del Comité Técnico, en la cuarta sesión ordinaria anual.
- Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado por el Comité Técnico, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda.
- Integrar y evaluar la información mensual y trimestral del avance de metas de los programas y proyectos a cargo de la Operadora, y de los recursos asignados.
- Establecer, de conformidad con los lineamientos que emita el Director General, las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Operadora, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Formular, conforme a la legislación aplicable, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Operadora.
- Ejecutar, de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, los procedimientos aprobados relativos a las adquisiciones, contratación de bienes y servicios, abasteciendo de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera la Operadora.
- Realizar, previo acuerdo con el Director General, los trámites necesarios para que se efectúen las altas y los nombramientos del personal de la Operadora, en los términos de las disposiciones aplicables y tramitar los cambios de adscripción y las bajas del mismo, observando los ordenamientos jurídicos correspondientes.
- Mantener actualizada la información de las cuentas bancarias de la Operadora, coordinándose con la Fiduciaria, previo acuerdo del Comité Técnico, para la apertura de las mismas.
- Llevar a cabo, semestralmente, una relación de todos los bienes en numerario o en especie, que se

encuentren fideicometidos o a disposición de la Operadora.

-Proporcionar apoyo administrativo en materia de personal, servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como de adquisiciones y suministros que requiera la Operadora.

-Elaborar los proyectos de manuales de organización y de procedimientos, de la Operadora.

-Ejecutar transferencias presupuestales necesarias para la operación de los programas de su responsabilidad, de conformidad con la normatividad aplicable.

-Administrar eficiente y eficazmente los rendimientos obtenidos por inversiones realizadas por la Operadora, los subsidios de cualquier naturaleza, ingresos obtenidos por la realización de servicios, actos jurídicos bienes y derechos adquiridos y los recursos que se obtengan por cualquier otro concepto legal.

-Asistir a las sesiones de Comité Técnico cuando sea requerido y presentar los informes que se le soliciten.

-Dirigir y Evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las unidades de apoyo bajo su responsabilidad.

-Realizar trámites de autorización, registro, control ante la Secretaria de Hacienda respecto a la solicitud de afectación presupuestal.

-Organizar y controlar la documentación y registros para su transferencia al contador encargado de los reportes de la Operadora.

-Administrar los ingresos de la Operadora por concepto de aportaciones de las diferentes entidades gubernamentales o paraestatales, así como instituciones nacionales e internacionales, personas físicas o morales.

-Coordinar la elaboración de la contabilidad de la Operadora y, en su caso, de sus fideicomisos auxiliares.

-Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Dirección, así como de los documentos originales que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos y que quede constancia en el archivo correspondiente.

-Las demás que le confiere las disposiciones jurídicas aplicables y el Director General dentro de la esfera de sus atribuciones.

88.5.01 - Contador

Objetivo:

Generar de manera periódica información financiera y presupuestal que le de valor agregado a la toma de decisiones, así como apoyar en la presupuestación y planeación financiera.

Funciones:

- Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto de Egresos, conforme a las normas y lineamientos aplicables.
- Analizar los sistemas contables que permitan el registro de las operaciones presupuestales y financieras, conforme a la Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora.
- Apoyar en la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública del ejercicio correspondiente.
- Preparar la integración de la información presupuestal y contable de la operadora, la cual será presentada mensual y trimestralmente de acuerdo a las normas y disposiciones aplicables.
- Elaborar y actualizar Mensualmente los Estados Financieros y presupuestales que contengan el detalle de las operaciones efectuadas y someterlos a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Conciliar saldos de los Estados de cuenta bancarios recibidos mensualmente, con los registros contables.
- Conciliar mensual, trimestral y anualmente con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda Estatal los ingresos recaudados y en caso de ser necesario aclarar cualquier diferencia determinada.
- Conciliar de manera mensual los saldos pendientes de pago reportados por ISSSTESON por concepto de Aportaciones Patronales y Deducciones a los trabajadores de Operadora.
- Realizar conciliación Semestralmente en conjunto con la Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Financieros de los activos fijos de la Operadora.
- Recibir la documentación correspondiente ya autorizada para su registro en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Colaborar con los diferentes organismos fiscalizadores a fin de apoyarle en la realización de sus auditorías.
- Presentar los pagos provisionales de los impuestos Federales y Estatales a los que esté obligado la Operadora.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

88.5.02 - Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Financieros

Objetivo:

Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas en la planeación, organización y la coordinación, eficiente y efectiva, del proceso de gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la Organización.

Funciones:

- Operar un sistema de mantenimiento y control de los bienes muebles e inmuebles del Organismo.
- Atender las solicitudes de apoyo en recursos materiales y financieros, de las diferentes áreas del Organismo.
- Verificar el cumplimiento de las normatividades vigentes de los proveedores de bienes y servicios del Organismo.
- Analizar y verificar las cotizaciones de bienes y servicio.
- Apoyar en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, aplicando la normatividad vigente.
- Recibir la documentación correspondiente ya autorizada para el pago a proveedores o beneficiarios, ya sea por transferencia electrónica o cheque.
- Apoyar en la elaboración del Programa anual de Adquisiciones Arrendamientos y servicios del Organismo.
- Controlar y supervisar las asignaciones del mobiliario y equipo a las diferentes áreas del Organismo.
- Integrar y Resguardar los expedientes de Recursos Humanos, Actualizar plantillas de Personal y Organigrama del Organismo.
- Fungir como enlace para la oportuna actualización de los sistemas de Información de Acciones de Gobierno (SIA), y Operación del Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Pública (SIEGESON).
- Someter a consideración del Director de Administración y Finanzas las necesidades de adquisición de mobiliario, equipo de transporte, así como materiales y suministros.
- Coadyuvar a tramitar las bajas de activo fijo, originadas por el deterioro u obsolescencia, mediante donación, venta o permuta de los bienes inventariables de la Operadora, previa autorización del Comité Técnico del Organismo.
- Capturar en el sistema XXXXX de ISSSTESON las retenciones y aportaciones de seguridad social de cada uno de los trabajadores de ISSSTESON.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

88.6 - Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad

Objetivo:

Garantizar que todos los actos legales y jurídicos celebrados por la Operadora y sus unidades administrativas se encuentren apegados estrictamente a la normatividad vigente.

Funciones:

- Representar legalmente al Director General de la Operadora, previa delegación expresa que solicite este último a su favor, en los procedimientos judiciales y administrativos en los que tenga de interés jurídico la Operadora, formulando y presentando demandas, denuncias, querellas y desistimientos, así como ofreciendo, presentando y desahogando en su caso todo tipo de pruebas y dando contestación y seguimiento a las demandas que lleguen a formularse en contra del Fideicomiso.
- Brindar asesoría en los criterios de interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y normativas que regulan el funcionamiento de la Operadora, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el Director General.
- Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia, conforme al artículo 58 de la Ley número 90, de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Sonora.
- Implementar con base a los lineamientos Generales para el Acceso a la información Pública del Estado de Sonora y los LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, los mecanismos que contribuyan a garantizar a los ciudadanos sus solicitudes de consulta de acceso a la información pública, conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Sonora y la Ley general de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Fungir como Unidad Administrativa Responsable de Actualización de Información del Portal Nacional de Transparencia (PNT) y el Portal de Transparencia Sonora.
- Elaborar y revisar los contratos, convenios y acuerdos que celebre o intervenga el Director General de la Operadora.
- Realizar y emitir dictámenes de carácter jurídico derivadas de las consultas que le sean formuladas por el Director General de la Operadora.
- Elaborar el Reglamento interior de Operadora y mantenerlo actualizado.
- Elaborar y proponer los informes y justificarlos en los juicios de amparo y formular todas las

promociones que dichos juicios requieran, así como los escritos de demanda y contestación según proceda en los términos del artículo 105 constitucional y su ley reglamentaria.

-Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Dirección, así como de los documentos originales que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos y que quede constancia en el archivo correspondiente.

-Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

- * Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización, Marzo 2015, de la Secretaría de la Contraloría General.
- * Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2021.
- * Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- * Decreto que autoriza la creación de un Fideicomiso Público denominado, “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora” en Boletín Oficial del Estado No. 17 Secc. III, de fecha 28 de febrero del 2005.
- * Reglamento Interior del Fideicomiso Público “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora”.
- * Reglamento Interior Modificatorio del Fideicomiso Público “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora”.
- * Contrato de Fideicomiso Público Denominado “Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora No. F/00168 que celebran el Gobierno Del Estado de Sonora y Banco J.P. Morgan, S.A.
- * Sitio de Internet de la Secretaría de la Contraloría General:
<http://www.cgeson.gob.mx/index1.html>