

El Comité Técnico de "Progreso Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora" con fundamento en lo establecido en los artículos 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 7º, fracción IX, del decreto que lo crea, ha tenido a bien aprobar el siguiente:



## Reglamento Interior de Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

**Artículo 1.-** Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora como Entidad de la Administración Pública Paraestatal, tiene como objetivo principal, contar con un instrumento de carácter público que cumpla con los objetivos y las estrategias dictadas por el Gobierno del Estado a través del Programa Estatal de Desarrollo Urbano correspondiente.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por: Fideicomiso.- Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora

**Artículo 3.-** Para el cumplimiento de su objetivo, el Fideicomiso, contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

I. Órganos de Gobierno

- El Comité Técnico
- El Director General

II. Unidades Administrativas

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Comercialización
- Dirección de Planeación
- Secretaría Técnica

Se anexa organigrama

**Artículo 4-** El Fideicomiso planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base a las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de sus objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y del programa respectivo, establezcan el Comité Técnico y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

COTEJADO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## CAPÍTULO II DEL COMITÉ TÉCNICO



**Artículo 5.-** El máximo órgano de gobierno de el Fideicomiso, es su Comité Técnico, integrado en los términos del artículo 6º del decreto que lo crea, cuyas facultades y obligaciones están consignadas en el artículo 10 del propio decreto.

El Comité Técnico controlará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le serán turnados y vigilará la implementación de las medidas a que hubiere lugar.

**Artículo 6.-** El Comité Técnico el cual estará presidido por el Gobernador del Estado, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para efecto se indique en la respectiva convocatoria.

**Artículo 7.-** Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos tres veces al año y cuantas veces fueran convocados por su Presidente, por conducto del Secretario Técnico del Comité Técnico.

**Artículo 8.-** El Comité Técnico funcionará validamente con la asistencia de la mitad más uno de los miembros, sus decisiones se resolverán por mayoría de votos y en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad. asimismo, tendrá facultad de vetar, los acuerdos del propio Comité.

**Artículo 9.-** Para la celebración de las sesiones del Comité Técnico, se deberá emitir convocatoria por parte del Director General del Fideicomiso, en su carácter de Secretario Técnico de la misma. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto de actas de la sesión anterior y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho Comité, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración a la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria y con tres días, cuando sea extraordinaria.

**Artículo 10.-** El Presidente del Comité Técnico tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité 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 ó el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.



**Artículo 11.-** Los integrantes del Comité Técnico, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por el Fideicomiso. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario en caso de ausencia de éstos a las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Comité de su carácter de suplentes.



**Artículo 12.-** las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- IV. Consignación de acuerdos; y
- V. Asuntos generales.

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

**Artículo 14.-** El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Comité Técnico y suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico del mismo. El acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

### CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 15.-** El Director General del Fideicomiso, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 12 del decreto que lo crea, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con los titulares de las unidades administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo;
- II. Acordar con los demás servidores públicos del Fideicomiso, los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere pertinente;
- 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 al Comité Técnico, informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV. Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- V. Presentar al Comité Técnico, el informe del desempeño de las actividades del Fideicomiso, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y



COTEJADO

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



- VI. Someter a la consideración del Comité Técnico, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el Programa Operativo Anual y el presupuesto de egresos correspondiente, mismos que deberá elaborarse de conformidad a la legislación aplicable; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o expresamente le confiera el Comité Técnico.

#### CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 16.-** Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas adscritas al Director General, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento.


Dichos titulares, serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Fideicomiso.

Les corresponde 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 correspondiente;
- 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 a sus programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de sus objetivos y prioridades establecidas para el Fideicomiso;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que le 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 medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de las normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;




COTEJADO

- 
- VI. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;
  - VII. Someter a la consideración del Director General, los proyectos de modernización y simplificación de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de sus asuntos a su cargo;
  - VIII. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa; y
  - IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias vigentes ó les encomiende el Director General.

## CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 17.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

- 
- I. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable;
  - II. Cumplir con las disposiciones legales y administrativas en relación a la adquisición, control y enajenación de bienes muebles e inmuebles;
  - III. Coordinar la integración, consolidación, control y ejercicio del Presupuesto Anual de Egresos del Organismo con base a la normatividad establecida;
  - IV. Elaborar y obtener los estados financieros contables, así como los anexos correspondientes, para otorgar con oportunidad a la Dirección General, la información para la toma de decisiones administrativas;
  - V. Elaborar y mantener permanentemente actualizado el Reglamento Interior, los manuales de organización y de procedimientos;
  - VI. Integrar la información de las actividades que desarrollen las demás unidades administrativas y consolidar globalmente para su revisión al Director General;
  - VII. Mantener una estrategia de administración de los recursos para obtener mejores rendimientos de inversión, como el menor costo de los créditos;
  - VIII. Mantener bajo su resguardo, la documentación contable de la administración del Fideicomiso;

**COTEJADO**



- IX. Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes a que está sujeto el Fideicomiso en su operación;
- X. Vigilar la elaboración de los documentos emitidos por el Fideicomiso hacia los afectados por el proyecto;
- XI. Vigilar que todos los acuerdos, convenios y contratos del Fideicomiso cumplan con todos los requisitos jurídicos;
- XII. Coordinar al Fideicomiso, en los trabajos inherentes a la valuaciones requeridas para las negociaciones con los afectados;
- XIII. Vigilar y controlar el archivo del Fideicomiso que incluye los expedientes de los afectados, y demás documentos jurídicos; y
- XIV. Las demás que señale el Director General ó le confieran otras disposiciones legales.

**Artículo 18.-** Corresponde a la Dirección de Comercialización, las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la planeación del proceso de ventas, publicidad y promoción, control y evaluación de ventas;
- II. Establecer la normatividad en el área de comercialización de los terrenos pertenecientes al Fideicomiso;
- III. Definir precios, política de precios y planes de venta, para llevar a cabo la venta de los terrenos;
- IV. Coordinar, supervisar, controlar y evaluar el proceso de ventas, realizar las correcciones pertinentes y elaborar los informes sobre el desarrollo del proceso;
- V. Elaborar los manuales de operación relacionados con el proceso de ventas;
- VI. Definir el programa de ventas, calendarización y cumplimiento del mismo;
- VII. Coordinar y elaborar en su caso, el material de apoyo para llevar a cabo la comercialización;
- VIII. Formular las normas de publicidad y promoción de ventas;
- IX. Elaborar pronósticos de corto y mediano plazo sobre ventas, determinación de precios de venta, mediación de potenciales de mercado y realizar análisis de ventas;

COTEJADO

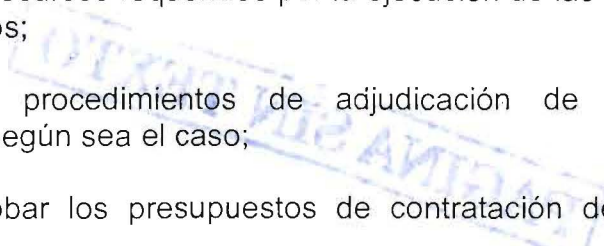




- X. Llevar el control de expedientes formulados en las operaciones de ventas desde su inicio hasta la conclusión de los mismos; y
- XI. Las demás que le señale el Director General ó le confieran otras disposiciones legales.

**Artículo 19.-** Corresponde a la Dirección de Planeación, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, elaborar y revisar los proyectos, así como las partes que intervienen;
- II. Revisar los presupuestos que se presenten en cada proyecto;
- III. Supervisar las obras en proceso, verificar su calidad, así como el debido cumplimiento de las especificaciones contratadas;
- IV. Coordinar los trámites y permisos requeridos con otras dependencias de gobierno;
- V. Revisar y aprobar los pagos correspondientes de obras;
- VI. Programar las obras de infraestructura requeridas en los proyectos;
- VII. Programar los recursos requeridos por la ejecución de las obras de acuerdo a los presupuestos;
- VIII. Coordinar los procedimientos de adjudicación de obra ó servicios profesionales, según sea el caso;
- IX. Revisar y aprobar los presupuestos de contratación de obra ó servicios profesionales;
- X. Proporcionar el apoyo técnico que requieran las demás unidades administrativas; y
- XI. Las demás que le señale el Director General ó le confieran otras disposiciones legales.



**COTEJADO**

**Artículo 20.-** Corresponde a la Secretaria Técnica, las siguientes atribuciones:

- I. Organizar las reuniones del Comité Técnico;
- II. Hacer llegar al Fiduciario todas las instrucciones del Comité Técnico;
- III. Llevar control del patrimonio del Fideicomiso, como pago de predial de los terrenos y situación jurídica de los mismos;
- IV. Elaborar la carpeta de trabajo para las sesiones del Comité Técnico;



- V. Organizar las correspondencia, así como darle seguimiento; y
- VI. Las demás que le señale el Director General ó le confieran otras disposiciones legales.

**CAPÍTULO VI  
DEL CONTROL Y VIGILANCIA  
SECCION I  
DEL CONTROL Y EVALUACION**

**Artículo 21.-** Las funciones de control y evaluación del Fideicomiso, estará a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, la cual despachará en las oficinas de la Entidad, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaria, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, de su Reglamento Interior y los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las "Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la Administración Pública Estatal".

El Fideicomiso para la operación de dicho Órgano, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, así como la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponda desarrollar.

**Artículo 22.-** El Auditor Externo del Fideicomiso, será designado por la Secretaría de la Contraloría General, cuyos servicios serán cubiertos por dicha Entidad.

**SECCION II  
DE LA VIGILANCIA**

**Artículo 23.-** Las funciones de vigilancia del Fideicomiso estarán a cargo de los Comisarios Público Oficial y Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencias antes mencionada le asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expida.

**Artículo 24.-** En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público que designe la Secretaria de la Contraloría General.

**Artículo 25.-** El Comité Técnico y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público designado por la Secretaria de la Contraloría General, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.



**Artículo 26.-** El Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se le formule y notifique con siete días de anticipación, asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Fideicomiso.



## CAPÍTULO VII DE LAS RELACIONES LABORALES

**Artículo 27.-** El Fideicomiso, para el logro de sus objetivos, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

**Artículo 28.-** En el Fideicomiso, los trabajadores de confianza lo serán: el Director General, los Directores y Subdirectores, los Administradores, los Jefes de Departamento, los Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección, vigilancia, y manejo de fondos.

**Artículo 29.-** La relación de trabajo entre el Fideicomiso y sus trabajadores, se regirá por la ley laborable aplicable.

## CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

**Artículo 30.-** Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Fideicomiso, quedará a cargo el Director, que designe el presidente del Comité Técnico.

**Artículo 31.-** en las ausencias temporales del resto de los funcionarios, éstos serán suplidos por el funcionario que designe el Director General.

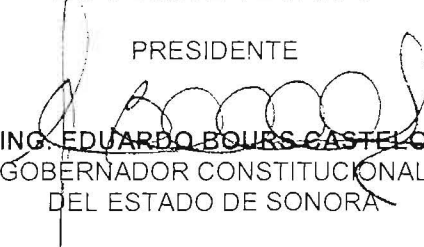
## TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora a los 14 días del mes de mayo del año 2004

### EL COMITÉ TÉCNICO

PRESIDENTE

  
~~ING. EDUARDO BOURS CASTELO~~  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE SONORA

COTEJADO



VICEPRESIDENTE EJECUTIVO

LIC. FRANCISCO FIGUEROA SOUQUET  
JEFE DE LA OFICINA DEL EJECUTIVO

CONSEJERO

LIC. GUILLERMO HOPKINS GAMEZ  
SECRETARIO DE HACIENDA

CONSEJERO

LIC. RAYMUNDO GARCÍA DE LEÓN  
PEÑUNURI  
SECRETARIO DE ECONOMÍA

CONSEJERO

ING. HUMBERTO VALDÉZ RUY SÁNCHEZ  
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA  
URBANA Y ECOLOGIA

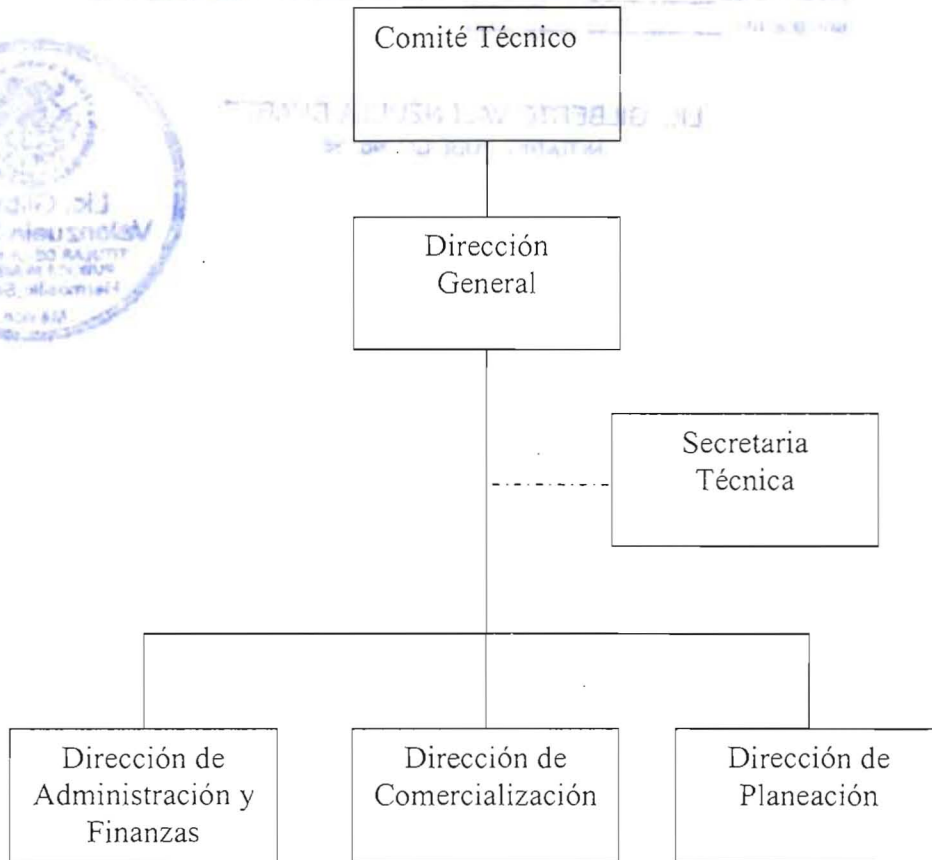
PAGINA SIN TEXTO

COTEJADO



# Progreso Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora

## Organigrama estructural



**COTEJADO**



# BOLETIN OFICIAL



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

CONTENIDO  
ESTATAL  
MUNICIPAL  
FEDERAL  
AVISOS

Índice en la página número 23

TOMO CLXXVI  
HERMOSILLO, SONORA.

NUMERO 49  
LUNES 19 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2005

El Comité Técnico de "Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora" con fundamento en lo establecido en los artículos 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 10, fracción IX, del Decreto que Autoriza se Modifique y Amplíen las Finalidades del Fideicomiso Público denominado "Programa Especial de Hermosillo" y

#### **CONSIDERANDO**

Que es compromiso la revisión y actualización permanente de nuestros ordenamientos jurídicos y administrativos que norman actualmente la acción y operación de este Fideicomiso.

Que la revisión y actualización de nuestra normatividad es necesaria para su adecuación y adaptación a las nuevas estructuras orgánicas y administrativas que el quehacer de este Fideicomiso exige en el logro de sus propósitos y objetivos.

Que debido a que el Fideicomiso ya no tiene terrenos para venta, por lo tanto, no planea ni ejecuta obras y se dedica solo a la venta de servicios en lo que se refiere al Centro de Gobierno, se determinó reducir la estructura orgánica del mismo.

Que derivado de esa revisión, se determinó fusionar las unidades administrativas para que solamente fuera una la unidad responsable de llevar a cabo las funciones para el cumplimiento de su objeto.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Organismo de Gobierno ha tenido a bien aprobar el siguiente:

#### **ACUERDO QUE REFORMA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE PROGRESO, FIDEICOMISO PROMOTOR URBANO DE SONORA**

Artículo Único.- Se reforman los artículos 3° proemio y fracción II, y 17b fracción VI; y se derogan los artículos 17, fracciones X y XII; 18, 19 y 20 del Reglamento Interior de Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora, para quedar como sigue:

Artículo 3°.- Para el cumplimiento de su objetivo, el Fideicomiso contará con los siguientes órganos y unidad administrativa:

- II.- Unidad Administrativa:
- Gerencia de Administración y Contabilidad

**Artículo 17.-** Corresponde a la Gerencia de Administración y Contabilidad las siguientes atribuciones:

I a V.- . . .

VL. Elaborar un informe de actividades y someterlo a la revisión y Aprobación del Director General;

VII a IX.-...

X.- Se deroga.

XI.-...

XII.- Se deroga.

XIII.- Se deroga.

XIII a XIV.-...

**Artículo 18.-** Se deroga.

**Artículo 19.-** Se deroga.

**Artículo 20.-** Se deroga.

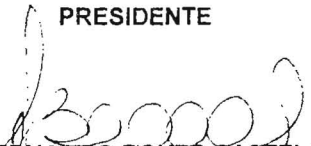
**TRANSITORIO**

**Artículo Único.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Dado en la Sala de Juntas de esta Entidad Paraestatal, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora a los 21 días del mes de junio de dos mil cinco.

**EL COMITÉ TÉCNICO**

**PRESIDENTE**

  
**EDUARDO BOURS CASTÉLO**  
**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL**  
**DEL ESTADO DE SONORA**

VICEPRESIDENTE EJECUTIVO



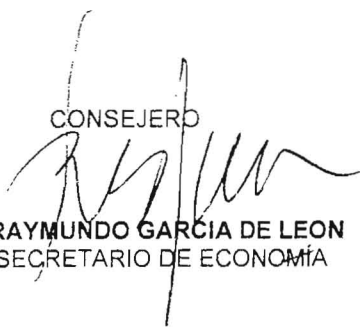
**FRANCISCO FIGUEROA SOUQUET**  
JEFE DE LA OFICINA DEL  
EJECUTIVO DEL ESTADO

CONSEJERO



**GUILLERMO HOPKINS GAMEZ**  
SECRETARIO DE HACIENDA

CONSEJERO



**RAYMUNDO GARCÍA DE LEÓN**  
SECRETARIO DE ECONOMÍA

CONSEJERO



**HUMBERTO VALDES RUY SÁNCHEZ**  
SECRETARIO DE  
INFRAESTRUCTURA URBANA Y  
ECOLOGÍA

Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora.  
Organigrama estructural

