



# BOLETÍN OFICIAL

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

## CONTENIDO:

**ESTATAL**  
**SECRETARIA DE LA DIVISION JURIDICA DEL EJECUTIVO**  
**Reglamento Interior de la Comisión Estatal para el**  
**Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas.**

**Tomo CLXXXIX**  
**Hermosillo, Sonora**

**Número 4 Secc. I**  
**Jueves 12 de Enero del 2012**



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

El Consejo Directivo de la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas, con fundamento en lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y el artículo 81, fracción V de la Ley de Derechos de los Pueblos y Comunidades Indígenas de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

**Artículo 1º.-** La Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas, como organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene por objeto la observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos y la cultura indígenas en el Estado, establecidos por el orden jurídico mexicano.

Asimismo, la Comisión tiene por objeto identificar, elaborar, diseñar, orientar, coordinar, promover, apoyar, concertar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral sustentable de los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Sonora, en los términos de la Ley de Derechos de los Pueblos y Comunidades Indígenas de Sonora, en adelante Ley.

**Artículo 2º.-** Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas, en lo sucesivo Comisión, contará con un Consejo Directivo, un Coordinador General, un Consejo Consultivo y con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Operación de Programas Institucionales;
- II. Dirección de Planeación del Desarrollo Indígena;
- III. Dirección General de Administración; y
- III. Dirección Jurídica.

**Artículo 3º.-** La Comisión planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezcan el Consejo Directivo y el Coordinador General, en el ámbito de sus atribuciones.

### CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 4º.-** El máximo Órgano de Gobierno de la Comisión es el Consejo Directivo, cuya integración, atribuciones y obligaciones están consignadas en los artículos 80 y 81 de la Ley.

El Consejo Directivo 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 5º.-** El Consejo Directivo celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses y las demás que convoque su Presidente, por conducto del Secretario Técnico,



pudiendo celebrar además las sesiones extraordinarias que fueren necesarias para tratar asuntos que por su importancia o urgencia lo ameriten.

**Artículo 6º.-** Las sesiones del Consejo Directivo serán presididas por el Gobernador del Estado y en ausencia de éste por el Vicepresidente, o en su defecto, por el respectivo suplente de este último.

La celebración de sesiones del Consejo Directivo deberá de llevarse a cabo de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y en el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

**Artículo 7º.-** El Presidente del Consejo Directivo 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. Dar voto de calidad a los acuerdos celebrados en las sesiones;
- IV. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- V. Suscribir, conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y
- VI. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**Artículo 8º.-** El Vicepresidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Suscribir, conjuntamente con los demás miembros integrantes, las actas de las sesiones; y
- III. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**Artículo 9º.-** Los demás integrantes del Consejo Directivo tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados al Consejo Directivo, formulando las observaciones y propuestas que estime convenientes; .
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración; y
- IV. Las demás funciones que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**Artículo 10.-** El Secretario Técnico del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer al Presidente el orden del día de las sesiones;
- II. Levantar las actas de las sesiones y asentarlas en el libro de actas;
- III. Remitir a los miembros del Consejo Directivo, por lo menos con la anticipación que establece el presente Reglamento, las convocatorias para las sesiones, debiéndolas acompañar con la información y documentación de apoyo;
- IV. Asistir a las sesiones con voz pero sin voto;
- V. Comunicar, a quien corresponda, para su ejecución y seguimiento, los acuerdos tomados en las sesiones; y
- VI. Las demás que le otorguen el Consejo Directivo y las disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO III DEL CONSEJO CONSULTIVO

**Artículo 11.-** El Consejo Consultivo será un órgano de apoyo del Consejo Directivo y el Coordinador General, encargado del análisis y opinión sobre políticas públicas en materia indígena, podrá recomendar al Coordinador General en los asuntos propios de la Comisión, cuyo estudio, análisis y propuestas o recomendaciones se le encomienden y se integrará y tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en los artículos 85 y 87 de la Ley.



**Artículo 12.-** Los miembros del Consejo Consultivo no percibirán emolumento alguno por su labor.

**Artículo 13.-** El Consejo Consultivo será presidido por el Coordinador General de la Comisión y funcionará en sesiones ordinarias y extraordinarias, tomando decisiones por mayoría de votos de sus integrantes presentes y en caso de empate, su Presidente definirá el sentido de la votación con su voto.

Las sesiones ordinarias se celebrarán trimestralmente, previa convocatoria que realice su Presidente. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse por el Presidente del Consejo Consultivo o mediante solicitud que a éste le formule la mayoría de los miembros del Consejo, cuando se estime que hay razones de importancia para ello.

**Artículo 14.-** El Consejo Consultivo funcionará válidamente con la participación de la mayoría de sus integrantes. En la última sesión ordinaria que se celebre en el año, se acordará el calendario del resto de las sesiones a llevarse a cabo durante el próximo ejercicio.

**Artículo 15.-** A la convocatoria se acompañará el orden del día que contenga los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho Consejo, cuando menos con ocho días tratándose de sesiones ordinarias y tres días cuando se trate de sesiones extraordinarias, señalándose lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la sesión.

**Artículo 16.-** En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los ocho y treinta días siguientes, cuando se trate de sesiones ordinarias y entre los tres y diez días siguientes, cuando se trate de sesiones extraordinarias.

**Artículo 17.-** Los miembros del Consejo Consultivo deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en la convocatoria respectiva;
- II. Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día, de las sucesivas reuniones del Consejo;
- III. Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo Consultivo, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes; y
- IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos bajo su consideración.

**Artículo 18.-** El procedimiento para la celebración de las sesiones del Consejo Consultivo será de la siguiente manera:

- I. El Secretario Técnico pasará lista a los presentes y en caso de haber el quórum legal, lo comunicará al pleno, para posteriormente declarar abierta la sesión;
- II. Una vez abierta la sesión, el Presidente dará lectura al acta de la sesión anterior y al orden del día para su aprobación;
- III. Aprobado el orden del día se procederá a su desahogo, fungiendo como moderador el Presidente, concediendo el uso de la voz a quienes la hubieren pedido; y
- IV. El Secretario Técnico tomará nota del desarrollo de la sesión, para elaborar el acta correspondiente.

**Artículo 19.-** El Consejo Consultivo, a través de su Secretario Técnico, levantará un acta en la que conste circunstanciadamente el desarrollo de la sesión, señalando el lugar, la fecha y hora del inicio y término de la sesión, los miembros que se encontraron presentes, la existencia del quórum legal, el orden del día aprobado, las intervenciones, observaciones, preguntas y comentarios de los asistentes y los acuerdos aprobados por el Consejo Consultivo.

#### CAPÍTULO IV DEL COORDINADOR GENERAL

**Artículo 20.-** El Coordinador General de la Comisión, además de las atribuciones que le confiere el artículo 84 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Vigilar el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;



- II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas, o con los demás servidores públicos de la Comisión, el despacho de los asuntos a su cargo;
- III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten y presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV. Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano, designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- V. Presentar al Consejo Directivo el informe del desempeño de las actividades de la Comisión, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Coordinación General, con las realizaciones alcanzadas;
- VI. Presentar anualmente al Consejo Directivo, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- VII. Someter a la consideración del Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del presupuesto y el programa operativo anual, mismos que deberán elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. Coordinar las actividades requeridas para el buen funcionamiento del Consejo Consultivo;
- IX. Proponer al Consejo Directivo los nombramientos de los servidores públicos;
- X. Fungir como Administrador de los instrumentos financieros que se creen para promover el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas;
- XI. Acordar y suscribir los convenios y contratos relativos al objeto de la Comisión;
- XII. Promover y realizar acciones que permitan el desarrollo integral sustentable de los pueblos y comunidades indígenas; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, o expresamente le encomiende el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 21.-** Los titulares de las unidades administrativas tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Coordinador 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 a la Comisión. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la unidad administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Coordinador General;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Coordinador 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 Coordinador 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. Acordar con la Coordinación General los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Coordinador General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa



correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;

IX. Coadyuvar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de trámites y servicios al público; y

X. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Coordinador General.

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

**Artículo 22.-** Corresponde a la Dirección General de Operación de Programas Institucionales, las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la elaboración y dar seguimiento a los programas institucionales de la Comisión, en apego a las políticas del Gobierno del Estado, establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;

II. Promover la coordinación de acciones y recursos con los gobiernos federal y municipales, que permitan el desarrollo integral de las comunidades y pueblos indígenas;

III. Coordinar acciones con la Dirección de Planeación del Desarrollo Indígena, que permitan diseñar, planear y evaluar el quehacer institucional tomando en consideración las necesidades detectadas en diagnósticos de las comunidades indígenas, así como los requerimientos planteados por éstas;

IV. Proponer convenios de coordinación y acuerdos de colaboración con los tres órdenes de gobierno y sociedad que permitan el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas;

V. Establecer estrategias y acciones que permitan propiciar un diálogo permanente y directo entre los pueblos indígenas, gobiernos federal y estatal, así como a los distintos ayuntamientos de los municipios de la Entidad y la sociedad sonoreense;

VI. Apoyar, en coordinación con las instancias de salud, acciones sociales de salud a favor de la población indígena, así como aquellas acciones que las etnias promuevan para la preservación de sus usos y costumbres y tradiciones en educación y cultura;

VII. Asesorar a grupos indígenas en materia social y de desarrollo económico y servir de enlace entre éstos y las instancias que integran los gobiernos federal, estatal y municipales, así como cualquier tipo de instituciones públicas y privadas;

VIII. Promover y realizar acciones que faciliten el acceso al financiamiento público para proyectos de inversión que fomenten el desarrollo de las actividades productivas que generen empleos y eleven el ingreso familiar de los pueblos y comunidades indígenas;

IX. Promover y realizar reuniones de trabajo con representantes de dependencias e instituciones de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales para la gestión de recursos para el apoyo financiero a proyectos de infraestructura básica y productiva en beneficio de las etnias del Estado;

X. Coadyuvar, dentro de su competencia, en el cumplimiento del objeto de los instrumentos financieros que se creen para promover el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas;

XI. Dar seguimiento a las políticas y programas del gobierno estatal en materia indígena, así como a los compromisos contraídos a favor de los pueblos y comunidades indígenas por los gobiernos federal, estatal y municipales de cada región;

XII. Promover ante las autoridades competentes el cumplimiento de las demandas y aspiraciones relativas al desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas;

XIII. Diseñar las Reglas de operación de los distintos programas en materia indígena que opera la Comisión;

XIV. Gestionar ante las instituciones de salud pública la atención a personas de



- los pueblos y comunidades indígenas que requieran de servicios médicos;
- XV. Coordinar acciones con dependencias de los tres niveles de gobierno, que permitan a las familias de los pueblos y comunidades indígenas, el acceso a la construcción o mejoramiento de vivienda;
- XVI. Gestionar ante las instituciones educativas las peticiones de becas de estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas; y
- XVII. Las demás que les confieren las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Coordinador General.

**Artículo 23.-** Corresponde a la Dirección de Planeación del Desarrollo Indígena, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Coordinador General los programas y acciones a coordinarse con los gobiernos federal y municipales encaminados al desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas del Estado, en apego a las políticas del Gobierno del Estado, plasmadas en el Plan Estatal de Desarrollo y la Ley;
- II. Fungir como el interlocutor directo con los pueblos y comunidades indígenas para la atención formal de sus demandas y problemática;
- III. Realizar y promover acciones que permitan el cumplimiento del objeto de los instrumentos financieros que se creen para promover el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas;
- IV. Impulsar un sistema de información y consulta que garantice la participación organizada de los pueblos indígenas para el diseño e implementación de políticas públicas dirigidas a afrontar sus problemáticas;
- V. Planear operativamente acciones que permitan el desarrollo integral sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, en base a diagnósticos establecidos y a los ejes rectores determinados por el Gobierno del Estado;
- VI. Recopilar información y elaborar diagnósticos que le permitan orientar y crear estrategias y programas encaminados al desarrollo integral sustentable de los pueblos y comunidades indígenas de Sonora;
- VII. Promover estudios y proyectos de investigación sobre los pueblos indígenas; y
- VIII. Las demás que les confieren las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Coordinador General.

**Artículo 24.-** Corresponde a la Dirección General de Administración, las siguientes atribuciones:

- I. Formular e integrar, a más tardar la primera quincena de octubre de cada año, el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Comisión;
- II. Organizar y supervisar el ejercicio del Presupuesto y cumplir la normatividad para el ejercicio del gasto corriente y de inversión, así como los lineamientos legales que se señalen para todos y cada uno de los programas, o instrumentos financieros que conforman los objetivos y metas de la Comisión;
- III. Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión conforme a las normas, políticas, lineamientos y disposiciones legales establecidas;
- IV. Vigilar y supervisar el ejercicio del Presupuesto de Egresos, atendiendo a las disposiciones legales aplicables;
- V. Elaborar y mantener actualizados los estados financieros de la Comisión;
- VI. Coadyuvar en materia presupuestal mediante información financiera con la Dirección General de Operación de Programas Institucionales en las propuestas de los convenios y acuerdos de coordinación con otras dependencias o entidades que afecten el presupuesto de la Comisión;
- VII. Organizar y vigilar el sistema de control de inventario de los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Comisión, así como instrumentar los programas de mantenimiento y reparación, servicios de limpieza y seguridad de los mismos;
- VIII. Mantener los portales institucionales con la información requerida en tiempo y forma;
- IX. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la racionalización, austeridad, disciplina y aprovechamiento del gasto, de conformidad con los



lineamientos que en la materia señalan las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría General;

X. Revisar las solicitudes de transferencia de recursos del presupuesto autorizado y gestionar su aprobación ante las instancias correspondientes;

XI. Integrar los informes trimestrales y anual para la elaboración de la cuenta de la hacienda pública de la Comisión;

XII. Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección Jurídica y las unidades administrativas que correspondan, los procesos licitatorios para efectuar las adquisiciones de bienes de consumo y de activo fijo que requiera la Comisión, de conformidad con las partidas presupuestales autorizadas, apegándose a los ordenamientos legales que rigen en materia de adquisiciones;

XIII. Coordinar acciones con la Dirección Jurídica y las unidades administrativas correspondientes para elaborar, integrar y mantener permanentemente actualizados el reglamento interior de la Comisión, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de conformidad con las políticas establecidas por la Secretaría de la Contraloría General;

XIV. Proponer al Coordinador General programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal de la Comisión;

XV. Supervisar y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia; y

XVI. Las demás que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o le encomiende el Coordinador General.

**Artículo 25.-** Corresponde a la Dirección Jurídica, las siguientes atribuciones:

I. Atender y supervisar los asuntos en que intervenga la Comisión, como consecuencia del cumplimiento de sus funciones;

II. Opinar jurídicamente de los documentos que genere la Comisión de carácter normativo o administrativo;

III. Intervenir en los asuntos de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Comisión;

IV. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo y de cualquier otra controversia, en representación del Coordinador General;

V. Desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales cuando se requiera;

VI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Coordinador General, los correspondientes a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables;

VII.- Intervenir cuando la Comisión tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, las promociones y actos procesales que a dichos juicios se refiera;

VIII. Elaborar y proponer los escritos de denuncias o querrelas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictivos por los que se afecte a la Comisión; así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Comisión en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Secretaría de la Contraloría General;

IX. Opinar jurídicamente sobre las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la Comisión;

X. Asesorar a grupos indígenas en las materias de derecho agrario, penal, civil y de derechos humanos;

XI. Analizar y proponer la solución de conflictos que se susciten en materia de derecho civil, laboral, penal y administrativo en grupos indígenas, coordinando con otras dependencias de los diferentes niveles las acciones correspondientes a la solución de los mismos;

XII. Participar en la elaboración o actualización de los proyectos de Reglamento interior y de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;

XIII. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias de la Administración Pública en los tres órdenes de gobierno;



XIV. Asistir con la representación de la Comisión, cuando así lo asigne el Coordinador General de la Comisión, ante comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de eventos de índole jurídico en que ésta participe; y  
XV. Las demás que les confieren las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o le encomiende el Coordinador General.

## CAPÍTULO VII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

**Artículo 26.-** Las funciones de control y evaluación de la Comisión, estarán 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 Comisión, estando, jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en apego a lo establecido en los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables 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".

La Comisión, para la operación de dicho Órgano, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

**Artículo 27.-** 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 demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las que la Dependencia antes mencionada les asigne específicamente.

**Artículo 28.-** En las ausencias del Comisario Público Ciudadano, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

**Artículo 29.-** El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 30.-** El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público Oficial y Ciudadano, previa citación por escrito que se le formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas a las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo.

## CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

**Artículo 31.-** Durante las ausencias temporales del Coordinador General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes de la Comisión, estarán a cargo del titular de la unidad administrativa cuya competencia corresponda.

**Artículo 32.-** En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Coordinador General, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

## CAPÍTULO IX DE LAS RELACIONES LABORALES

**Artículo 33.-** La Comisión, para el logro de su objeto, estará integrada por trabajadores de confianza y de base.

**Artículo 34.-** En la Comisión, los trabajadores de confianza lo serán: el Coordinador General, los Directores Generales, Directores, Subdirectores, Administradores, Jefes de Departamento, asesores y demás personal que efectúe



labores de inspección, vigilancia y manejo de fondos, y aquéllos a quienes se otorgue esa categoría por las funciones que realizan.

**Artículo 35.-** La relación de trabajo entre la Comisión y sus trabajadores, se regirá por la ley laboral aplicable.

### TRANSITORIOS

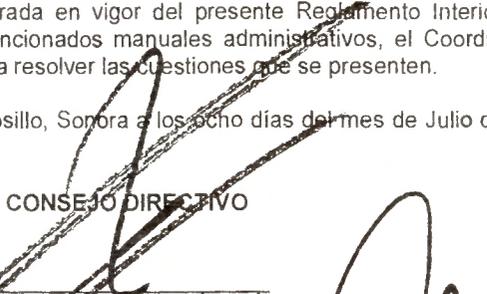
**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

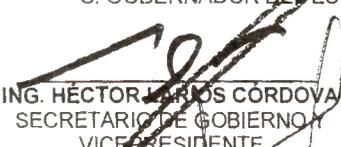
**ARTICULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Comisión para la Atención de los Pueblos Indígenas de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora Numero 47, Sección I, de fecha 12 de diciembre de 2005.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público deberán expedirse dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior. En tanto no se expidan los mencionados manuales administrativos, el Coordinador General queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten.

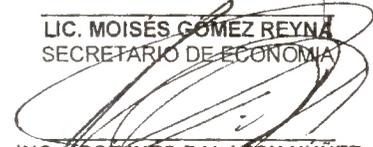
Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora a los ocho días del mes de Julio de dos mil once.

#### CONSEJO DIRECTIVO

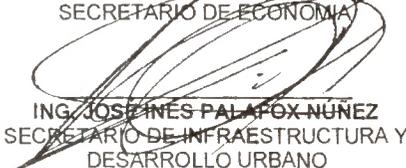
  
LIC. GUILLERMO PADRÉS ELÍAS  
C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA Y PRESIDENTE

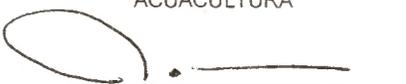
  
ING. HÉCTOR LARIOS CÓRDOVA  
SECRETARIO DE GOBIERNO Y  
VICEPRESIDENTE

  
CP. ALEJANDRO LÓPEZ CABALLERO  
SECRETARIO DE HACIENDA

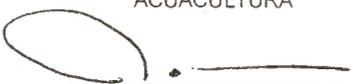
  
LIC. MOISÉS GÓMEZ REYNA  
SECRETARIO DE ECONOMÍA

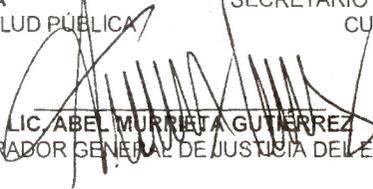
  
CP. JAVIER ANTONIO NEBLINA VEGA  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

  
ING. JOSÉ INÉS PALAFOX NÚÑEZ  
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO

  
ING. HÉCTOR H. ORTIZ CISCOMANI  
SECRETARIO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, RECURSOS  
HIDRÁULICOS, PESCA Y  
ACUACULTURA

  
DR. JOSÉ BERNARDO CAMPILLO  
GARCÍA  
SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA

  
MTR. JORGE LUÍS IBARRA MENDIVIL  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y  
CULTURA

  
LIC. ABEL MURRIETA GUTIÉRREZ  
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

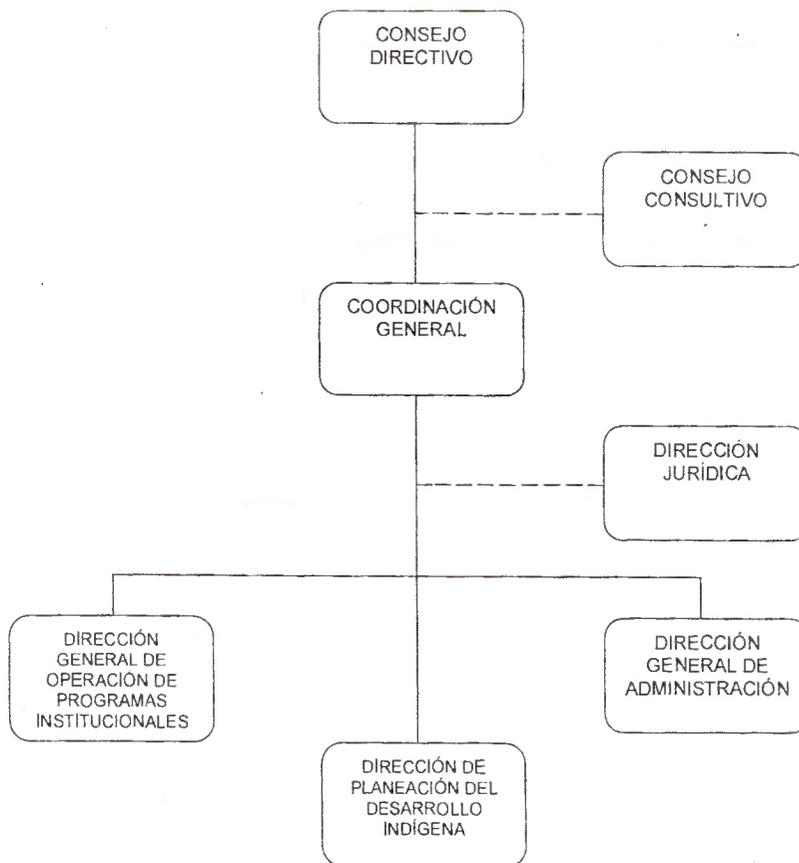




GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

### Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas

#### Organigrama Estructural





BOLETÍN  
OFICIAL

[www.boletinoficial.sonora.gob.mx](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx)

Directora General  
Lic. Dolores Alicia Galindo Delgado  
Garmendia No. 157 Sur  
Hermosillo, Sonora. CP 83000  
Tel. +52 (662) 217-4596 | Fax: (662) 217-0556