



Gobierno del  
Estado de Sonora

# Manual de Organización

Progreso Fideicomiso Promotor Urbano

**Unidos logramos más**

*diciembre de 2017*

# Manual de Organización

Progreso Fideicomiso Promotor Urbano

## Elaboró

C.P. Pedro Orozco Villegas/Gerente de  
Administración y Contabilidad

## Presentó

Lic. Ulises Reyes Aguayo/Director  
General

## 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/1835-2017 de fecha 07/12/2017".

# Contenido

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Marco Jurídico Administrativo
- IV. Atribuciones
- V. Estructura Orgánica
- VI. Organigramas
- VII. Objetivos y Funciones
- VIII. Bibliografía

# Introducción

El presente Manual de Organización se elaboró conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General; obedeciendo a la necesidad de contar con un instrumento administrativo de consulta interna que brinde información clara y concisa al área Gerencia de Contabilidad y Administración existente.

Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora, pone este documento a disposición de funcionarios, empleados y personal de nuevo ingreso, con la finalidad de dar a conocer el sustento de ley que fundamenta su existencia y el perfil general de su organización.

El objetivo principal consiste en presentar en forma integral la estructura orgánica, antecedentes históricos, base legal, atribuciones, organigrama, así como determinar y precisar los objetivos y funciones encomendadas a cada órgano administrativo que lo conforman, lo cual coadyuvará a la ejecución correcta de las labores desarrolladas por el personal, propiciando con ello la coordinación y uniformidad en el trabajo; siendo además un instrumento útil que proporcione información básica para la planeación e implementación de medidas de modernización administrativa.

Cabe destacar que la dinámica de la Administración Pública Estatal, requiere innovación y mejora continua, por lo que el contenido del Manual está sujeto a revisión y actualización periódica.

## Antecedentes

Motivado por la preocupación de mejorar la fisonomía urbana de la ciudad de Hermosillo, el Gobierno del Estado de Sonora, llevo a cabo los estudios Sociales, Técnicos, y de Factibilidad Económica para el aprovechamiento óptimo de los terrenos ganados al cauce del Río Sonora y para evitar posibles inundaciones, fueron encauzadas, para controlar los excedentes de sus aguas.

Con el fin de desarrollar y promover el aprovechamiento armonioso del terreno disponible, El Gobierno del Estado, creó el Fideicomiso Programa Especial de Hermosillo, publicado en Boletín Oficial mediante Decreto N° 50 sección I, del día 24 de Junio de 1991 , mismo que cumplió satisfactoriamente con su objetivo inicial y que debido a la necesidad de ampliar sus finalidades, y modificar su Denominación, el Gobierno del Estado, publicó en el Boletín Oficial N°36 con fecha 4 de Mayo de 1992, del acuerdo tomado para ampliar sus objetivos y el cambio de nombre a: Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora.

Para A través de Boletín Oficial N°. 49, sección I, con fecha 16 de diciembre del 2004, se publica el Reglamento Interior del Fideicomiso, contemplando en el mismo 5 unidades administrativas, como son: Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Comercialización, Dirección de Planeación, Secretaría Técnica.

Posteriormente se reforma el Reglamento Interior, a través de boletín oficial N°. 49 con fecha 19 de diciembre de 2005, donde se reflejan dos unidades administrativas siendo las siguientes: Dirección General y la Gerencia de Administración y Contabilidad.

Siendo el propósito fundamental de éstas modificaciones, las de fomentar en los demás Municipios del Estado, su desarrollo urbano en forma ordenada y garantizar las reservas territoriales suficientes para soportar las actividades productivas de la industria y servicios, fortaleciendo su economía y proteger las áreas habitacionales, culturales y deportivas.

## Marco jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y sus Reformas.
- Ley No. 26 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y sus Reformas. (Boletín Oficial No. 53, Sección XVII del 30 de Diciembre de 1985.)
- Ley Orgánica de Administración Municipal.
- Ley No. 54 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios. (Boletín Oficial No. 29, Sección II del 09 de Abril de 1984.)
- Ley No. 40 del Servicio Civil para el Estado de Sonora. (Boletín Oficial No.17, del 27 de Agosto de 1977.)
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora (B.O.N° 18 Secc. I del 1 de marzo de 2007).
- Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora. (Última reforma B.O. No. 18, Sección II, de fecha 31 de agosto de 2009).
- Ley No. 6 de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal (B.O. No. 46 Sección I del 8 de diciembre de 1988 y sus reformas).
- Ley No. 113 de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal. (Boletín Oficial No. 10, del 2 de Noviembre de 1984.)
- Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora. (Última reforma B.O. No. 47, sección III, de fecha 11 de Diciembre de 2014.
- Ley 156 de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora (B.O. N°. 16 secc. II del 25 de febrero de 2005).
- Ley de Entrega - recepción para el Estado de Sonora. (B.O. No. 48, sección II de fecha 16 de junio de 2014).
- Decreto de creación del Fideicomiso Programa Especial de Hermosillo del 21 de Junio de 1991 y publicado el día 24 de ése mismo mes y año, en el Boletín Oficial del Estado.
- Decreto de ampliación de finalidades y cambio de denominación a Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora, del 24 de Abril de 1992 y publicado en el Boletín Oficial del Estado, el día 4 de Mayo de 1992.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados

con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, (Boletín Oficial

-Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora. (B.O. N°. 8 Sección I de fecha 28 de enero de 2008).

-Reglamento de la Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Sonora (Publicación B.O. 11 Sección II de fecha 05/02/2015).

- Reglamento Interior de Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora (Boletín Oficial numero 49, tomo CLXXVI fecha 16 de diciembre de 2004) Reformado B.O.49 de fecha 19 de diciembre de 2005)

- Acuerdo por el que se expiden las bases para la asignación y evaluación de despachos de Auditoría en la Administración Pública Paraestatal(B.O. No 7 del 24 de Enero del 2004).

- Acuerdo por el que se obliga a los funcionarios públicos estatales que convoquen a una licitación pública, contar con la presencia de un Notario. (B.O. No. 43 Secc. I 27/11/97).

-Acuerdo que expide las normas generales que establecen el marco de actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo. (B.O. No. 10 Secc. II del 2/02/04).

-Acuerdo que establece el sistema "CompraNET Sonora" y define la información que para dicho efecto deberán remitir a la Secretaría de la Contraloría General del Estado las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

-Acuerdo por el que se pone a disposición de todos los Servidores Públicos del Estado sujetos a presentar declaración anual de Situación Patrimonial el Sistema Electrónico de declaraciones patrimoniales (B.O. No.38 Secc. I del 12/05/03).

# Atribuciones

## REGLAMENTO INTERIOR DE PROGRESO, FIDEICOMISO PROMOTOR URBANO DE SONORA.

ARTICULO 15. - El Director General del "Fideicomiso", además de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 12 del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

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



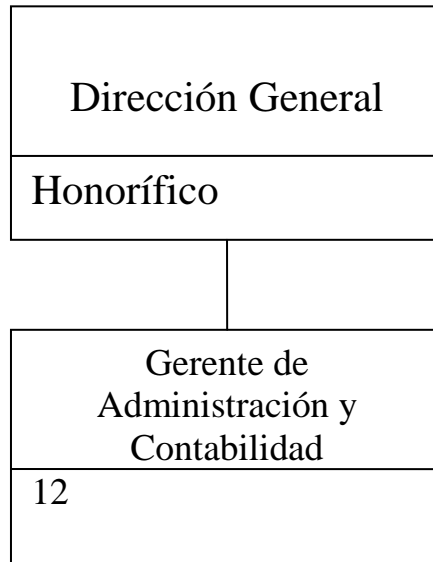
# Estructura Orgánica

**38.01 - Dirección General**

**38.02 - Gerencia de Administración y Contabilidad**

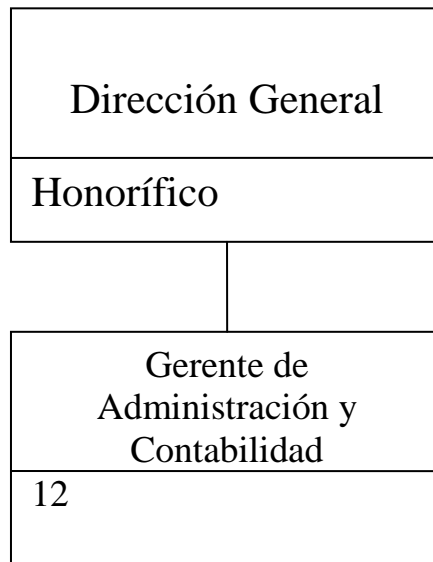
# Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano

## Organigrama Estructural



# Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano

## Organigrama Estructural



# Objetivos y Funciones

## 38.01 Dirección General

### Objetivo:

Lograr una planeación, administración y control de las rentas del centro de Gobierno, asimismo mantener en optimas condiciones la infraestructura del mismo y contribuir al cumplimiento de los planes estratégicos de desarrollo urbano del Gobierno del Estado.

### Funciones:

-Ejecutar los acuerdos y decisiones del Comité Técnico, así como asistir a las sesiones del mismo.

-Presentar un informe de gestión anual pormenorizado del estado que guarde la administración del Fideicomiso, incluyendo los estados financieros y el balance correspondiente, debidamente auditados, para su autorización del Comité Técnico.

-Definir sistemas de control necesarios para detectar y corregir deficiencias y presentar al Comité Técnico informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento.

-Someter anualmente a la aprobación del Comité Técnico, el presupuesto general del Fideicomiso.

-Someter a la consideración a mas tardar en la cuarta reunión del ejercicio el Programa Operativo Anual, elaborados de acuerdo a la normatividad aplicable.

-Proponer y someter a la decisión del Comité Técnico el Reglamento Interior del Fideicomiso.

-Expedir los manuales de organización y procedimientos necesarios para el funcionamiento del Fideicomiso y mantenerlos actualizados y aprobados por la Secretaría de la Contraloría del Estado.

-Representar legalmente al Fideicomiso, con todas las facultades que le otorgue el Comité Técnico.

-Formular denuncias y querellas, promover y asistirse del juicio de amparo y articular y absolver posiciones, mismas que deberá otorgarle el Fiduciario en cuando se designe.

-Suscribir y celebrar todos aquellos actos, acuerdos, contratos o convenios derivados de la administración y ejecución de las obras de mantenimiento del inmueble del Centro de Gobierno, así como todos aquellos que sean necesarios para la ejecución de un proyecto en especial que hubiere sido aprobado por el Comité Técnico.

-Otorgar al Comisario Público designado las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función.

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

## 38.02 Gerencia de Administración y Contabilidad

### Objetivo:

Lograr que el ejercicio del presupuesto asignado al Fideicomiso progreso se opere y controle de acuerdo a las disposiciones legales y presupuestales aplicables, además, una eficiente administración de los recursos humanos, materiales y financieros.

### Funciones:

-Atender los lineamientos y normatividad aplicable en el control de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Fideicomiso.

-Integrar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Organismo con base a la normatividad establecida.

-Realizar adquisición, control y enajenación de los bienes muebles e inmuebles, atendiendo las disposiciones legales y administrativas en la materia.

-Facilitar la toma de decisiones otorgando en tiempo y forma a la Dirección General los estados financieros contables.

-Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, para un óptimo funcionamiento del Organismo.

-Elaborar los Estados Financieros contables, así como los anexos correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable.

-Mantener permanentemente actualizado el Reglamento Interior, los manuales de organización y de procedimientos del organismo.

-Realizar el registro trimestral de la información en los sistemas de información de recursos gubernamentales (SIR) y el sistema de evidencias (SEVI).

-Actualizar permanentemente la información a publicarse en el portal de transparencia.

-Constatar que la elaboración de los documentos emitidos por el Fideicomiso hacia los clientes se haga de acuerdo a la normatividad establecida para tales efectos.

-Corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Comité Técnico informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos por alcanzar.

-Verificar que todos los acuerdos, convenios y contratos del "Fideicomiso", se apeguen a la normatividad jurídica establecida.

-Controlar el archivo de los expedientes de los clientes del "fideicomiso", y demás documentos jurídicos; asimismo, resguardar la documentación contable de la administración del Fideicomiso.

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

# Bibliografía

- Reglamento Interior de Progreso, Fideicomiso Promotor Urbano de Sonora
- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización (Secretaría de la Contraloría General del Estado de fecha mayo de 2015).