



BOLETIN OFICIAL



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

CONTENIDO

ESTATAL
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
Manual de Actuación del Comisario Público.

**Juicio de Amparo 97/03 promovido por
Curtis de México, S.A. de C. V.**

**TOMO CLXXIII
HERMOSILLO, SONORA.**

**NUMERO 26 SECC. III
LUNES 29 DE MARZO DEL AÑO 2004**

LIC. ARNOLDO SOTO SOTO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 26 INCISO A), FRACCIONES I y II; 57 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA, Y 5º, INCISO A), FRACCIONES XX Y XXIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTA DEPENDENCIA, Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el artículo 57 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora establece la figura del Comisario Público como un instrumento de control que ejercerá las funciones de vigilancia en las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, pudiendo ser Comisario Público Oficial o Comisario Público Ciudadano.

SEGUNDO.- Que el artículo 58 de la citada Ley, establece de manera general el marco de actuación de los Comisarios Públicos en su desempeño, conforme al cual evaluarán el desempeño general y por funciones de los organismos descentralizados, realizarán estudios sobre la eficiencia con la que ejerzan sus desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de la Contraloría General les asigne conforme a las Leyes.

TERCERO.- Que el artículo 26, inciso A), fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora confiere a esta Dependencia la atribución de expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control en la Administración Pública Estatal.

CUARTO.- Que el artículo 5º, inciso A), fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General, otorga al Titular de esta dependencia la facultad de expedir las normas generales para regular la actuación de los Comisarios Públicos, así como para conferirles atribuciones específicas en relación con cada Entidad Paraestatal a la que se encuentren asignados.

QUINTO.- Que de conformidad con los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo 2004-2009, la actual Administración Estatal ha orientado su actuación a garantizar a la ciudadanía un gobierno eficiente, honesto y transparente, para lo cual las diversas dependencias y entidades gubernamentales se han dado a la tarea de fortalecer los mecanismos, tanto internos como externos, relacionados con el control, vigilancia y evaluación de las actividades gubernamentales.

SEXTO.- Que no obstante que la figura del Comisario Público es uno de los instrumentos de control externo más importantes que ejercen sus funciones en las entidades de la Administración Pública Paraestatal, no cuenta en la actualidad con una reglamentación clara, detallada, ordenada y precisa de su actuación y función.

SÉPTIMO.- Que con el fin de establecer en forma integral la normatividad y lineamientos aplicables a la actuación de los Comisarios Públicos, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ACTUACIÓN DEL COMISARIO PÚBLICO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- El presente Manual establece en forma detallada los lineamientos relativos a las funciones y actividades del Comisario Público, asimismo establece las bases de coordinación de su actuación con los demás instrumentos y procedimientos de control existentes en las entidades paraestatales.

2.- De conformidad con los artículos 57 y 58 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones correlativas, el Comisario Público es el funcionario designado por el Titular de la Secretaría de la Contraloría General para ejercer las funciones de vigilancia y evaluación en las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, sin perjuicio de las que correspondan a los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo y otros instrumentos de control.

3.- Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

- **Vigilancia.-** La constatación del apego, por parte de las Entidades y sus diversos niveles de decisión, a la normatividad que les resulte aplicable, así como a los programas sectoriales e institucionales correspondientes, y la adopción y recomendación de medidas que impidan el funcionamiento incorrecto de las Entidades.
- **Evaluación.-** La medición del desempeño general y el impacto social de las Entidades, a fin de identificar problemas relevantes y aspectos susceptibles de mejoramiento.
- **Entidades.-** Las señaladas en los artículos 35, 36 y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- **Secretaría.-** A la Secretaría de la Contraloría General.

4.- Los Comisarios Públicos se clasifican en Comisarios Públicos Oficiales, los cuales estarán adscritos a la Secretaría y los Comisarios Públicos Ciudadanos, quienes prestarán un servicio social al Gobierno del Estado y serán seleccionados de entre diferentes sectores de la sociedad.

5.- Los Comisarios Públicos Oficiales serán designados por el Titular de la Secretaría, quien podrá removerlos libremente y su encargo será por tiempo indefinido.

6.- Podrán ser Comisarios Públicos Ciudadanos, personas de la sociedad civil que cuenten con algún tipo de experiencia en la administración pública o del sector privado, y estén en disponibilidad para prestar un servicio social al Gobierno del Estado; serán seleccionados y adscritos a las entidades correspondientes por el titular de la Secretaría y la prestación del Servicio Social será por tiempo indefinido.

Los comisarios públicos oficiales y ciudadanos tendrán igual categoría para el ejercicio de sus funciones y por cada propietario se designará un suplente.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA SER COMISARIO PÚBLICO

7.- Para ser Comisario Público, propietario o suplente, se requiere:

- a) Contar con experiencia y conocimientos sobre la Administración Pública Estatal o tener una trayectoria social o profesional reconocida.
- b) Haber desempeñado preferentemente tareas de administración, control, vigilancia o evaluación en entidades públicas o privadas, o alguna otra relacionada con el objetivo de la entidad.
- c) No haber sido condenado por delito intencional, ni haber sido inhabilitado para ejercer cargos públicos
- d) Gozar de buena reputación personal y profesional.

8.- No podrán ser Comisarios Públicos, sin perjuicio de lo establecido en otras leyes:

- a) Los que no cumplan con los requisitos señalados en el punto anterior.
- b) Los que hayan ocupado algún puesto de alto nivel en la entidad a la que vayan a estar adscritos.
- c) Los que hayan sido o sean accionistas, consejeros, administradores o representantes legales de la empresa de participación estatal, mayoritaria o minoritaria, a la cual fueren a ser asignados como Comisarios.
- d) Los parientes consanguíneos hasta en cuarto grado y los afines y civiles, de los Directores, Subdirectores, integrantes del Órgano de Gobierno, accionistas o administradores de la Entidad a la cual fueren a ser asignados como Comisarios.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LOS COMISARIOS

9.- Los Comisarios Públicos tendrán a su cargo la vigilancia y evaluación de las entidades paraestatales, sin perjuicio de las responsabilidades que les correspondan directamente a la Secretaría de la Contraloría General, a los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo y a los auditores externos designados por la Secretaría, con quienes deberá mantener estrecha comunicación y coordinación para el desempeño de sus funciones.

10.- Son facultades y obligaciones generales de los Comisarios Públicos, las siguientes:

- a) Verificar que la Entidad cuente con presupuesto aprobado por su Órgano de Gobierno.
- b) Vigilar que la Entidad se inscriba en el Registro de la Administración Pública Paraestatal a cargo de la Secretaría de Hacienda.
- c) Vigilar que la operación de la Entidad se realice bajo los principios de legalidad, eficacia, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.
- d) Asistir con voz, pero sin voto, a las Asambleas Generales de Accionistas y a las sesiones del Consejo de Administración u Órgano de Gobierno de la Entidad.
- e) Verificar que el Órgano de Gobierno o Consejo de Administración de la Entidad apruebe, en su caso, el proyecto de presupuesto de egresos, previamente a su remisión a la dependencia coordinadora de sector.
- f) Vigilar que los presupuestos se ejerzan en los programas aprobados por la Entidad Paraestatal.
- g) Practicar visitas a las Entidades con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que éstas tienen encomendadas.
- h) Vigilar que la operación de la Entidad se ejecute de acuerdo con su programa institucional y los programas sectoriales que le correspondan, en el marco de los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo.
- i) Verificar que la celebración de operaciones del empréstito para el funcionamiento de la entidad, sean aprobadas por el Órgano de Gobierno o Consejo de Administración de la misma.
- j) Vigilar que la disposición de los bienes de la Entidad, por parte del titular de la misma o funcionario legalmente facultado para tal efecto, se ajuste a la legislación aplicable y a las bases generales emitidas por el Órgano de Gobierno o Consejo de Administración.
- k) Vigilar que los convenios, contratos o pedidos que deba celebrar la Entidad en materia de obra pública y servicios relacionadas con bienes de la Administración Pública Estatal, se ajusten a la legislación aplicable.
- l) Evaluar el desempeño general de la Entidad y su impacto social, con objeto de identificar problemas de operación y aspectos susceptibles de mejoramiento y opinar al respecto mediante informe escrito que se presentará ante su Órgano de Gobierno de conformidad con el anexo 1 del presente Manual.

- m) Rendir con el apoyo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo por los menos una vez al año, ante el Órgano de Gobierno de la Entidad, un informe sobre los estados financieros con base en el dictamen de los auditores externos.
- n) Revisar los estados financieros mensuales de la entidad y emitir en coordinación con el Auditor Externo una opinión cada trimestre, para tal caso, el Auditor Externo deberá hacer cortes de información en forma trimestral, para que el Comisario Público esté en posibilidad de presentar dicho informe.
- o) Presentar un informe de los acuerdos tomados en las reuniones del órgano de gobierno y hacer las observaciones que considere pertinentes; asimismo, cuando se lo solicite el Titular de la Secretaría, presentar informes sobre el resultado de sus acciones y programas de trabajo, así como del desempeño de una o más de las entidades a su cargo.
- p) Recibir quejas, denuncias y reconocimientos sobre la Entidad o servidores públicos adscritos a la misma, turnándolas al órgano competente, dándoles seguimiento hasta su resolución.
- q) Vigilar el proceso de desincorporación de entidades paraestatales.
- r) Proponer al Titular de la Secretaría la realización de auditorías o revisiones especiales, en su caso, en aquellas entidades donde se detecten problemas operativos y administrativos graves, o que de cualquier forma puedan generar consecuencias graves.
- s) Turnar al Titular de la Secretaría nota ejecutiva sobre cualquier posibilidad o presunción de actos ilícitos o irregulares que pudieran implicar responsabilidades de servidores públicos o terceros.
- t) Formular y presentar al Titular de la Secretaría los informes que resulten necesarios para la atención de prioridades institucionales, o que revelen alguna problemática o asunto relevante de las Entidades en que se encuentre designado y que no tengan una denominación específica en el presente Manual.
- u) Informar al Titular de la Secretaría sobre las deficiencias o irregularidades que hubiere observado por parte del órgano de control y desarrollo administrativo o del auditor externo en el ejercicio de sus respectivas funciones.

11.- Los Comisarios Públicos podrán solicitar de los Órganos de Gobierno y de las Unidades Administrativas de las Entidades, la información que requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Estas últimas deberán igualmente permitirle a aquellos toda clase de visitas, inspecciones y acciones relacionadas con sus funciones de vigilancia y evaluación.

12.- Los Comisarios Públicos Ciudadanos tendrán las funciones básicas de vigilancia, para lo cual asistirán a las reuniones de los Órganos de Gobierno de las Entidades e intervendrán en sus deliberaciones,

participando con voz, pero sin voto; podrán cuestionar cualquier asunto relacionado con el funcionamiento de la entidad y rendirán un informe al Titular de la Secretaría en relación con las decisiones y acuerdos tomados, sin perjuicio de que puedan además ejercer cualquiera de las atribuciones a que se refiere el punto 10 del presente Manual.

13.- Los Titulares de las Entidades tendrán la obligación de atender las opiniones, sugerencias y observaciones que les presenten los comisarios públicos y otorgar todas las facilidades para el desempeño de sus responsabilidades.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES CON RELACIÓN AL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LAS ENTIDADES

14.- Son facultades y obligaciones del Comisario Público con relación al Órgano de Gobierno de las Entidades, las siguientes:

- a) Solicitar y obtener del titular de la dependencia coordinadora de sector copia de los oficios de designación de los integrantes del Órgano de Gobierno de la Entidad, tanto de propietarios como suplentes.
- b) Verificar que la presidencia del Órgano de Gobierno sea ejercida de acuerdo con la normatividad aplicable.
- c) Verificar que la convocatoria se emita en los términos establecidos en las disposiciones legales aplicables y en los lineamientos y estatutos de la Entidad.
- d) Vigilar que las sesiones se realicen cuando menos con la frecuencia que señale el decreto de creación, el acta constitutiva o los estatutos de la Entidad. De no preverse se solicitará reunión cada tres meses para revisar los estados financieros y resultados trimestrales de la Entidad.
- e) Recibir la orden del día y la documentación correspondiente que deberá emitir la Entidad con una anticipación de cinco días hábiles a la fecha señalada para la sesión.
- f) Verificar la existencia del quórum legal requerido para la validez de las sesiones del Órgano de Gobierno conforme lo establezca la legislación aplicable y los Estatutos de la Entidad de que se trate.
- g) Solicitar y obtener la inclusión de asuntos específicos en la orden del día cuando lo considere necesario y de importancia para los asuntos de la Entidad.

- h) Verificar que todos los asuntos de la orden del día queden desahogados en la misma sesión, se anoten en el acta las resoluciones respectivas.
- i) Vigilar que bajo el rubro de Asuntos Generales no se incluyan asuntos que por su complejidad, trascendencia y efectos en el funcionamiento y estructura operativa, administrativa y presupuestal de la Entidad, requieran de un análisis previo por parte de los integrantes del Órgano de Gobierno.
- j) Cerciorarse de que el Órgano de Gobierno de la Entidad fije las remuneraciones que devengarán los funcionarios y empleados de la Entidad, tomando como base los niveles salariales de la Administración Pública Directa, de conformidad con la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal y demás disposiciones aplicables.
- k) Cerciorarse de que el Órgano de Gobierno de la Entidad formule, apruebe y, en su caso, publique en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, su propio reglamento interior, así como sus manuales de organización y de procedimientos, organigramas y plazas, en forma previa a su registro ante la Secretaría de Hacienda y cada vez que se hagan modificaciones a los mismos.
- l) Vigilar que las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por el auditor externo y el órgano de control y desarrollo administrativo, sean atendidas y solventadas dentro del siguiente trimestre en que se formularon.
- m) Promover ante el Órgano de Gobierno el establecimiento de un programa-calendario para la atención de las medidas y recomendaciones derivadas de las revisiones, auditorías y fiscalizaciones que se realicen en la entidad.

CAPÍTULO V

FUNCIONES DEL COMISARIO EN EL PROCESO DE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS ENTIDADES.

15.- Los Comisarios Públicos contarán con las siguientes facultades y obligaciones específicas en los procesos de disolución, liquidación y extinción de entidades.

- a) Vigilar y dar seguimiento a los procesos de desincorporación, a fin de verificar el cumplimiento de la legislación y cuidar que las acciones a cargo de las instancias responsables se desarrollen en los términos y condiciones más favorables para el patrimonio público estatal.
- b) En coordinación con la Secretaría, integrar y mantener actualizados los expedientes de cada uno de los procesos.

- c) Proponer acciones específicas para agilizar el desarrollo y conclusión del proceso de desincorporación, en la forma y términos previstos en la normatividad establecida.
- d) Mantener comunicación permanente con los responsables de los procesos de desincorporación.
- e) Acudir a los establecimientos de las Entidades en proceso de desincorporación a fin de contar con mayores elementos para evaluar el desarrollo de estas acciones.
- f) Elaborar un informe sobre cada proceso concluido incluyendo su opinión sobre el desarrollo y conclusión del mismo, debiendo presentarlo al Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VI FUNCIONES DEL COMISARIO EN SU RELACIÓN CON OTROS MECANISMOS DE CONTROL.

16.- El Comisario Público mantendrá contacto permanente con las diversas unidades administrativas de la Secretaría, los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo y los Auditores Externos, en ese sentido tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Conocer los programas de auditorias, revisiones y fiscalizaciones a practicarse en las Entidades, así como el desarrollo de las mismas y sus resultados.
- b) Analizar y evaluar los informes finales de las Auditorias, revisiones y fiscalizaciones, así como proponer, en su caso, las acciones correctivas aplicables.
- c) Coordinarse oportunamente con el Auditor Externo en los casos en que éste asista a las sesiones de los Órganos de Gobierno.
- d) Conocer, mediante reuniones de coordinación con la Dirección General de Auditoría Gubernamental y con los Auditores Externos, el avance de las revisiones, visitas y auditorias programadas.

.- En su relación con el resto de las unidades administrativas de la Secretaría, el Comisario Público tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Tratándose de irregularidades que advierta relativas a adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y contratos de obra pública que celebre la Entidad, solicitar a la unidad administrativa competente la información que estime conveniente para sustentar sus observaciones, así como hacer de su conocimiento las irregularidades que detecte.

**CAPÍTULO VII
DE LA SUPLENCIA DE LOS COMISARIOS**

18.- Los Comisarios Públicos propietarios serán sustituidos en sus ausencias por el Comisario Público suplente correspondiente.

En ausencia de ambos, el Titular de la Secretaría designará a la persona que habrá de suplirlos provisional o definitivamente.

La Secretaría, por conducto de su Titular, se reserva su participación directa como Comisario Público, aún cuando se haya designado Comisario propietario o suplente.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Los Comisarios Públicos, que a la entrada en vigor de las presentes disposiciones se encuentren en funciones, deberán de ajustar su actuación a lo establecido en el presente Manual.

SEGUNDO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora a los 29 días del mes de marzo de 2004.

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL.- LIC. ARNOLDO SOTO SOTO.- RUBRICA.-
26-III

EN CUMPLIMENTACION A LA EJECUTORIA EMANADA DEL JUICIO DE AMPARO 97/03 PROMOVIDO POR CURTIS DE MÉXICO, S.A. DE C.V., POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL MARIO ALBERTO ACOSTA, ANTE EL JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO CON RESIDENCIA EN NOGALES, SONORA, RECLAMANDO LA PUBLICACIÓN DEL DECRETO QUE CONTIENE LA LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA, APROBADA POR EL CONGRESO DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2003 Y PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 2002, SE PUBLICA EL PUNTO RESOLUTIVO PRIMERO DE LA RESOLUCIÓN DE FECHA 19 DE MARZO DE 2004 EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

PRIMERO.- LA JUSTICIA DE LA UNION AMPARA Y PROTEGE A CURTIS DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN CONTRA DE LOS ACTOS Y AUTORIDADES PRECISADOS, UNOS Y OTRAS, EN EL RESULTANDO PRIMERO DE ESTA RESOLUCIÓN, POR LOS MOTIVOS EXPUESTOS EN EL CONSIDERANDO QUINTO DE LA MISMA.

CONSECUENTEMENTE CON ELLO TALES DISPOSICIONES JURÍDICAS DEJAN DE PRODUCIR SUS EFECTOS ÚNICAMENTE EN RELACION A LA PARTE QUEJOSA EN DICHO JUICIO DE AMPARO, EN RAZON DEL PRINCIPIO DE RELATIVIDAD DE LAS SENTENCIAS.

DIRECTOR GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO.- LIC. ARMANDO ZAMORA AGUIRRE.-
RUBRICA.-
26-III

TARIFAS EN VIGOR

Autorizadas por el artículo 299, párrafo segundo de la Ley No. 12, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9 de Hacienda del Estado

CONCEPTO	TARIFA
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página	\$ 2.50
2. Por cada página completa en cada publicación	\$ 1,245.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$ 1,815.00
4. Por suscripción anual, enviado al extranjero	\$ 6,337.50
5. Costo unitario por ejemplar	\$ 10.00
6. Por copia:	
a).-Por cada hoja	\$ 2.50
b).-Por certificación	\$ 22.50
7. Por suscripción anual por correo, dentro del país	\$ 3,515.00
8. Por número atrasado	\$ 35.00

Se recibe		
No. del día	Documentación por publicar	Horario
Lunes	Martes Miércoles	8:00 a 12:00 hrs. 8:00 a 12:00 hrs.
Jueves	Jueves Viernes Lunes	8:00 a 12:00 hrs. 8:00 a 12:00 hrs. 8:00 a 12:00 hrs.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETÍN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE AGUA PRIETA, NOGALES, CIUDAD OBREGÓN, CABORCA, NAVOJOA, CANANEA Y SAN LUIS RÍO COLORADO.

REQUISITOS:

- Sólo se publican documentos originales con firma autógrafa.
- Efectuar el pago en la Agencia Fiscal

BOLETIN OFICIAL

Director General: Lic. Jesús Armando Zamora Aguirre
Garmendia No. 157 Sur
Hermosillo, Sonora, C. P. 83000

BI-SEMANARIO