



# BOLETÍN OFICIAL

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

## CONTENIDO:

ESTATAL  
PODER EJECUTIVO

Decreto que Reforma, Deroga y Adiciona diversas disposiciones del  
Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General.



**GUILLERMO PADRÉS ELÍAS**, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 79, fracciones I y XVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y con fundamento en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y

#### CONSIDERANDO

Que la actual Administración pretende impulsar un nuevo modelo de gobierno, con el que se busca la implementación de políticas que privilegien la transparencia, eficiencia y modernidad en la prestación del servicio público a todos los ciudadanos.

Que la Secretaría de la Contraloría General, como dependencia encargada del despacho y coordinación de los asuntos que en materia de control y desarrollo administrativo, control gubernamental, participación social, vinculación, transparencia y combate a la corrupción, que le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y las demás leyes, decretos, acuerdos, circulares y lineamientos de carácter general que establecen su competencia en el ámbito del Poder Ejecutivo, requiere adecuar su estructura administrativa interna a fin de lograr una prestación de servicio público de calidad orientada a elevar el beneficio social de los ciudadanos.

Que para lograr lo anterior, es necesario crear la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia, que será la encargada de coordinar, supervisar y evaluar la actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo que se encuentran asignados a las diferentes entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como a los Comisarios Públicos designados a éstas, con el objeto de interrelacionarlos con el Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría.

Que de igual forma se requiere modificar la denominación de la Coordinación Ejecutiva de Gestión de Tecnología Administrativa y Digital, y realizar las reformas necesarias a las atribuciones de las Direcciones Generales de Licitaciones y Contratos, de Auditoría Gubernamental, de Contraloría Social y de Información e Integración y de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo, con el objeto de establecer con mayor precisión su marco de actuación y ser más eficiente su desempeño.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

**Artículo Único.** Se reforman los artículos 2º; 6º, incisos A), fracción XVI y B), fracciones XIII y XIV; 7º; 8º, proemio y fracciones XXVIII y XXIX; 9º, fracción XX; 10; 13, fracciones II, IV, V, VII, XI, XII y



XIV; 15 Bis, fracciones IX, XII y XIII; 20, párrafos primero y segundo y fracciones III y VI; 21, párrafo segundo y fracción X; y 25, párrafo primero; se deroga el artículo 8º Bis; y se adicionan la fracción XV al inciso B) del artículo 6º; el Capítulo II Bis con sus artículos 6º Bis y 6º Bis A; la fracción XXX al artículo 8º; las fracciones XIV y XV al artículo 15 Bis; y el artículo 15 Bis A, al Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General, para quedar como sigue:

**“Artículo 2º.-** El Titular de la Secretaría de la Contraloría General será el Secretario que designe el Ejecutivo del Estado, quien para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, contará con las unidades administrativas y órganos desconcentrados siguientes:

I.- Unidades administrativas:

- a) Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico;
- b) Dirección General de Licitaciones y Contratos;
- c) Dirección General de Auditoría Gubernamental;
- d) Dirección General de Seguimiento y Control de Obra Pública;
- e) Dirección General de Contraloría Social;
- f) Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- g) Dirección General de Información e Integración;
- h) Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia;
- i) Dirección General de Administración y Control Presupuestal; y
- j) Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad.

II.- Órganos desconcentrados:

- a) Órganos de Control y Desarrollo Administrativo.

Artículo 6º.-...

A).-...

I a XXV.-...

XXVI.- Designar a los Titulares de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo, así como al personal adscrito a estos, a los Comisarios Públicos Oficiales y Ciudadanos, que tendrán a su cargo las funciones de control y evaluación y de vigilancia, respectivamente, en las entidades de la Administración Pública Paraestatal;

XXVII a XXXVI).-...

B).-...



I a XII.-...

XIII.- Promover la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social para dar a conocer a la sociedad los objetivos y programas de la Dependencia;

XIV.- Participar en las actividades de control y evaluación que se lleven a cabo en el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora; y

XV.- Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar a los ciudadanos el acceso a la información de carácter público de la Secretaría, en el marco de lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO II BIS DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO

**Artículo 6º BIS.-** Al frente de la Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien siendo técnico y administrativamente responsable del funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el Titular de la Secretaría;

II.- Acordar con el Titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

III.- Dictar las medidas necesarias para el desarrollo administrativo y mejora regulatoria de las unidades adscritas a la Subsecretaría a su cargo;

IV.- Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Secretaría;

V.- Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;

VI.- Formular e integrar el anteproyecto del presupuesto de egresos por programas que corresponda a la Subsecretaría a su cargo, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;



VII.- Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Titular de la Secretaría;

VIII.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a la Subsecretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;

IX.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio Titular de la dependencia determine;

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

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

XII.- Formular y someter a la consideración del Secretario los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para el buen funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;

XIV.- Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos en el ámbito de su competencia;

XV.- Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el Gobierno del Estado destina para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados,

XVI.- Elaborar el Programa Operativo Anual de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita el Titular de la Secretaría;

XVII.- Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que le están adscritas; y

XVIII.- Las demás que le señale el Titular de la Secretaría o le confieran otras disposiciones legales.

**Artículo 6º Bis A.-** La Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico, estará adscrita al Titular de la Secretaría, y tendrá las siguientes atribuciones:



I.- Diseñar, implementar y administrar esquemas en materia de modernización administrativa que promuevan la mejora del desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, mediante el fortalecimiento de sus procesos de gestión interna en beneficio del ciudadano;

II.- Coordinar acciones con los demás ámbitos de Gobierno, para promover la modernización administrativa, en los términos de los acuerdos y convenios suscritos por el Ejecutivo del Estado;

III.- Coordinar el Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora, así como instrumentar los esquemas que sean necesarios para mantener actualizada la información generada;

IV.- Generar los lineamientos para la elaboración de reglamentos interiores, manuales de organización, manuales de procedimientos, manuales de servicios al público y demás instrumentos de apoyo para promover la modernización administrativa, y someterlos a la consideración del Secretario;

V.- Revisar y dictaminar sobre los proyectos de reglamentos interiores, manuales de organización, de procedimientos y de trámites y servicios al público, así como las modificaciones a los mismos, que elaboren las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a efecto de verificar que cumplan con los lineamientos establecidos por esta Secretaría para su estructuración;

VI.- Desarrollar proyectos estratégicos orientados a mejorar la gestión pública con la colaboración de expertos e instituciones nacionales e internacionales, así como definir y difundir los criterios generales para la elaboración e implementación de dichos proyectos por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

VII.- Evaluar el desempeño de dependencias y entidades para generar información que permita proponer esquemas o acciones de mejora o, en su caso, acciones correctivas;

VIII.- Diseñar, difundir y dar seguimiento a esquemas de autoevaluación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

IX.- Impulsar y coordinar la mejora regulatoria relacionada con los trámites y servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con el fin de incrementar la calidad de los mismos;

X.- Diseñar y difundir las herramientas que permitan mantener permanentemente actualizada la información referente a trámites y servicios y sobre los instrumentos de apoyo a la gestión pública



estatal que se consideren pertinentes y la información pública gubernamental, así como mantener dicha información disponible;

XI.- Dirigir, controlar y supervisar las actividades de diseño, desarrollo, implementación y operación de la infraestructura tecnológica, tecnología de la información, análisis y rediseño de los procesos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XII.- Brindar soporte técnico a la infraestructura tecnológica de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XIII.- Brindar soporte y mantenimiento a los sistemas y herramientas desarrolladas por esta Subsecretaría a las unidades administrativas de la Secretaría;

XIV.- Expedir las normas, políticas y estándares de materia de equipamiento de bienes tecnológicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, basados en los lineamientos y normatividad de esta Subsecretaría, mediante la elaboración de dictámenes técnicos de tecnologías de la información y comunicación para su selección, adquisición, arrendamiento y contratación, según sea el caso;

XV.- Participar, de conformidad con las normas aplicables, en la vigilancia de que el Comité de Desarrollo Tecnológico cumpla con su función de dar a conocer las nuevas tendencias tecnológicas y los lineamientos tendientes a unificar esfuerzos en la labor informática;

XVI.- Diseñar la arquitectura de las aplicaciones informáticas y coordinar los esfuerzos tecnológicos en la estandarización de aplicaciones utilitarias;

XVII.- Analizar, determinar y desarrollar la sistematización de procesos, incluyendo los trámites y servicios al público de la gestión pública mediante la aplicación de tecnologías de la información y comunicación, así como otras herramientas de sistematización y mejora de procesos;

XVIII.- Efectuar revisiones a los sistemas de información utilizados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XIX.- Impulsar la implementación de Tecnologías de la Información y Comunicación para la modernización administrativa de la Administración Pública Estatal;

XX.- Definir los lineamientos, estándares y requerimientos tecnológicos, de sistemas de información y de medios electrónicos, y de proyectos tecnológicos aplicables que deberán adoptar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para su óptimo funcionamiento;



XXI.- Establecer los lineamientos, de conformidad con los principios dispuestos en la Ley sobre el Uso de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Sonora, para el manejo de transacciones electrónicas de dependencias y entidades, entre sí, de la Administración Pública Estatal y de igual manera, entre éstos y los particulares para brindar autenticidad en dichos procesos;

XXII.- Proponer al Titular de la Secretaría, para su expedición, los lineamientos y políticas para la evaluación de proveedores de tecnologías de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo y aplicación de dichas disposiciones;

XXIII.- Turnar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial las denuncias y expedientes relativos a las evaluaciones, investigaciones o auditorías que se hubieren practicado, cuando de las mismas se detectaren hechos que puedan constituir presuntas responsabilidades de los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás disposiciones aplicables, o bien, que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho, o puedan constituir ilícitos del orden penal en los que el Estado resulte ofendido;

XXIV.- Coordinarse con los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo, a través de la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia, para el ejercicio de sus atribuciones en el ámbito de su competencia; y

XXV.- Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

**Artículo 7°.-** Al frente de cada Dirección General, habrá un Director General, quien técnica y administrativamente será responsable del funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, y se auxiliará, según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

**Artículo 8°.-** Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I a XXVII.-...

XXVIII - Representar al Secretario en los actos o reuniones que le sean asignados y, por acuerdo expreso, desarrollar las responsabilidades y facultades que le sean delegadas;

XXIX.- Atender oportunamente las solicitudes de información pública que les turne el Titular de la Unidad de Enlace de la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad en materia de acceso a la información; y



XXX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le atribuyan expresamente el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 8º Bis.-** Se deroga.

**Artículo 9º.-...**

I a XIX.-...

XX.- Supervisar la operación de la cuenta bancaria de tipo referenciada para el pago de las bases de licitación a través de una Institución financiera, e informar periódicamente a la Dirección General de Administración y Control Presupuestal de esta Secretaría, sobre el monto de los recursos que por este concepto se hayan recaudado de las dependencias y entidades, y a la Secretaría de Hacienda sobre el monto correspondiente a los Ayuntamientos de los municipios del Estado y a los organismos constitucionalmente autónomos; y

XXI.-...

**Artículo 10.-** La Dirección General de Auditoría Gubernamental estará adscrita al Titular de la Secretaría, y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y proponer al Secretario un programa anual general de auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal con base en las políticas y prioridades que dicte el Ejecutivo del Estado;
- II.- Efectuar, ya sea directamente o a través de la contratación de Auditores Externos, visitas, inspecciones, fiscalizaciones, auditorías, revisiones y verificaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, y tendentes a:
  - a. Verificar que sus actos, tanto sustantivos como de apoyo administrativo, inherentes a su competencia, se lleven a cabo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
  - b. Controlar, verificar, fiscalizar y evaluar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, contratación y pago de personal; contratación de servicios de cualquier naturaleza y obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; concesiones; almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal; así como de las obligaciones derivadas en materia de planeación, programación, presupuestación,



ingresos, egresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Poder Ejecutivo;

- c. Comprobar la razonabilidad de la información financiera que formulen;
- d. Evaluar trimestralmente el avance en la ejecución de los Programas Operativos Anuales de las dependencias;
- e. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación celebrados entre la Federación, el Estado y los Municipios, en materia de inversión en programas y acciones que se realicen con recursos federales; y
- f. Recomendar, con base en los resultados determinados en las auditorías realizadas a las dependencias y entidades, así como en la información obtenida, la realización de las medidas preventivas y/o correctivas que se requieran, de conformidad con las disposiciones que regulan su marco de actuación; para la corrección de situaciones anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y el logro de sus objetivos.

En el caso de las entidades, el ejercicio de las atribuciones contenidas en esta fracción por parte de la Dirección General, se llevará a cabo únicamente en aquellas entidades que no tengan asignado Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, o en casos especiales, así determinados por el Secretario;

III.- Proponer e impulsar la aplicación de medidas y acciones de carácter preventivo a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con el objeto de evitar incurrir en actuaciones irregulares en su desempeño; así mismo fomentar la implementación de medidas de autocontrol en el desarrollo de sus procedimientos y operaciones;

IV.- Verificar y comprobar el cumplimiento de las normas de control gubernamental. En su caso, discrecionalmente, podrá requerir de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control de los recursos que administran;

V.- Formular y proponer a su superior jerárquico, con la participación de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, las normas de carácter general, lineamientos y políticas que rijan el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Estatal, y someter a la consideración de las dependencias y entidades los elementos de juicio que resulten necesarios para la instrumentación de normas complementarias para asegurar dicho control;



VI.- Proponer al Secretario los lineamientos para llevar a cabo el ejercicio de los ingresos propios de las entidades de la Administración Pública Paraestatal;

VII.- Recibir de la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia, copia de los informes de resultados de las auditorías que lleven a cabo los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo, de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, y sugerir en su caso, previo acuerdo con el Secretario, las acciones y medidas preventivas, correctivas y seguimiento correspondiente;

VIII.- Coordinar a los Enlaces de Control designados en las dependencias;

IX.- Establecer comunicación con los órganos de control correlativos de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, de los Poderes de la Federación, y con los Municipios del Estado, dentro del marco de los convenios establecidos para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones de control;

X.- Solicitar y obtener de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que no tengan asignado Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, así como, en su caso, de los proveedores o contratistas, todos los datos e informes relacionados con el ejercicio del gasto público, y hacer las compulsas que se requieran de los documentos que obren en los archivos de las personas físicas o morales señaladas en esta fracción;

XI.- Establecer y someter a la consideración del Secretario las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XII.- Dar seguimiento, a través de los programas de solventación, a las observaciones, acciones y medidas correctivas derivadas de las auditorías y verificaciones realizadas por esta unidad administrativa, los Despachos de Auditores Externos, Órganos de Fiscalización Superior; dándoles el seguimiento correspondiente hasta su total atención;

XIII.- Turnar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial la probable responsabilidad de servidores públicos, cuando de los expedientes relativos a las revisiones, investigaciones o auditorías que se hubieren practicado, se detecten hechos que puedan constituir presuntas responsabilidades de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás disposiciones aplicables, o en caso de que puedan constituir ilícitos del orden penal en los que el Estado resulte ofendido, y presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público;

XIV.- Ser el conducto de la Secretaría para encauzar las relaciones entre el Ejecutivo Estatal y las entidades paraestatales, para fines de congruencia global con los lineamientos generales en materia de control y evaluación de la Administración Pública Paraestatal;



XV.- Llevar a cabo, de conformidad con los lineamientos y políticas que emita el Titular de la Secretaría, los procedimientos que permitan la coordinación que se requiera con el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización;

XVI.- Proponer al Secretario los proyectos que establezcan las bases, así como las modificaciones que éstas requieran, para la designación de los Auditores Externos;

XVII.- Integrar los informes que formulen los Auditores Externos que designe la Secretaría, y con base en ellos proponer objetivos y acciones inmediatas de control, de conformidad con las sugerencias de dichos Auditores;

XVIII.- Elaborar y mantener permanentemente actualizado el Catálogo de Auditores Externos; y

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

#### Artículo 13.-...

I.-...

II.- Asesorar y capacitar a los servidores públicos estatales y a los municipales, cuando estos últimos lo requieran, así como a los beneficiarios de programas y obras públicas, para impulsar su participación en las acciones de contraloría social y en las actividades orientadas a su fortalecimiento;

III.-...

IV.- Promover y coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en términos de los acuerdos de coordinación suscritos con estos últimos, la incorporación y fortalecimiento de la contraloría social en los programas de gobierno que se realicen con recursos federales y/o estatales, con el objeto de incentivar la participación de la comunidad en apoyo de las funciones de control, vigilancia y evaluación de dichos programas, mediante esquemas de colaboración honorífica de los ciudadanos con el carácter de inspectores ciudadanos;

V.- Promover la participación social en la planeación, ejecución y vigilancia en la entrega-recepción de las obras públicas y los programas sociales;

VI.-...



VII.- Promover ante las autoridades estatales y municipales competentes la aplicación y fortalecimiento del Sistema de Atención Ciudadana;

VIII a X.-...

XI.- Promover la solución de conflictos entre particulares y servidores públicos, así como entre estos últimos, a través de procedimiento de mediación, cuando de la presentación de quejas y denuncias se advierta la existencia de situaciones que admitan la posibilidad de amigable composición entre las partes, siempre y cuando no constituyan causa de responsabilidad grave y pueda repararse a satisfacción del quejoso o denunciante el motivo de su inconformidad;

XII.- Establecer la coordinación que se requiera con las unidades administrativas de la Secretaría y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para la debida atención y canalización de las quejas, denuncias, consultas, sugerencias y reconocimientos;

XIII.-...

XIV.- Promover, a través de los medios de comunicación impresos o electrónicos, las acciones correspondientes al Programa de Contraloría Social del Estado, así como promover y verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal difundan en la población la información relativa a las obras y acciones de carácter social que se realicen con recursos federales o estatales;

XV a XXV.-...

**Artículo 15 Bis.-...**

I a VIII.-...

IX.- Solicitar y obtener y, en su caso, resguardar para su posterior estudio y análisis, todos los documentos, datos, archivos electrónicos e informes relacionados con la investigación que se esté realizando, que obren en poder de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como solicitar las compulsas que se requieran de los archivos que obren en poder de aquellos y de las personas físicas o morales que hayan tenido alguna participación en los hechos que se investiguen;

X y XI.-...

XII.- Denunciar ante la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial la probable responsabilidad de servidores públicos, cuando de los expedientes relativos a investigaciones o auditorías que se hubieren practicado, se detecten hechos que puedan constituir presuntas



responsabilidades de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás disposiciones aplicables, o en caso de que puedan constituir ilícitos del orden penal en los que el Estado resulte ofendido, y presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público;

XIII.- Solicitar y desahogar las comparecencias y declaraciones de cuanta persona resulte necesaria en el transcurso de las investigaciones y, en su caso, recurrir a los medios de apremio previstas en el artículo 90 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios;

XIV.- Solicitar las medidas de apremio previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, a efecto de hacer cumplir sus determinaciones; y

XV.- Las demás que confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

**Artículo 15 Bis A.-** La Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades sustantivas y administrativas de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo y de los Comisarios Públicos Oficiales y Ciudadanos;

II.- Crear y operar los canales de comunicación entre las unidades administrativas de la Secretaría, los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo y los Comisarios Públicos Oficiales y Ciudadanos;

III.- Proponer al Secretario las políticas, lineamientos y mecanismos para el desarrollo organizacional de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo;

IV.- Proponer al Secretario la designación y, en su caso, la remoción de los Titulares de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo; así como de su personal, y de los Comisarios Públicos Oficiales y Ciudadanos; y asimismo, mantener actualizado el registro de estos últimos, llevando a cabo su proceso de selección y capacitación;

V.- Llevar a cabo, de conformidad con los lineamientos y políticas que emita el Titular de la Secretaría, la coordinación que se requiera con el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, en relación a las entidades que tienen asignados Órganos de Control y Desarrollo Administrativo;

VI.- Analizar, consolidar y evaluar los programas operativos anuales de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo con base en las políticas y prioridades que dicte el Secretario y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría; y proponer al



Secretario un programa anual de auditorías a las entidades de la Administración Pública Paraestatal, en coordinación con la Dirección General de Auditoría Gubernamental;

VII.- Proponer y someter a consideración del Secretario, la programación de metas para la realización de las funciones que lleven a cabo los Comisarios Públicos Oficiales y Ciudadanos;

VIII.- Supervisar que los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo presenten los informes debidamente integrados y sustentados, revisando la documentación que generen éstos en los actos de revisión, verificación, auditoría y fiscalización, debiendo dar seguimiento a través de los programas de solventación, a las observaciones, acciones y medidas correctivas derivadas de las auditorías realizadas por los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo, proporcionando copia de los informes de auditoría, así como de las observaciones y solventaciones que se deriven a las Direcciones Generales de esta Secretaría, que corresponda de acuerdo al ámbito de su competencia;

IX.- Verificar que en las auditorías practicadas por los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo se cumplan con las Normas Generales de Auditoría Pública y demás disposiciones, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría y verificar en estas instancias de control y de manera selectiva que:

- a).- Las auditorías se efectúen con cuidado y diligencia razonable;
- b).- La documentación que sustente las auditorías sea idónea, suficiente y relevante, y
- c).- Los informes y documentos de auditoría se elaboren conforme a la metodología y técnica aplicables.

X.- Coordinar y verificar la elaboración de los informes y reportes que deban rendir los Comisarios Públicos Oficiales y Ciudadanos, dando seguimiento a la solventación de las observaciones que formulen;

XI.- Verificar que los informes de evaluación de la gestión pública que los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo realicen a las entidades, sean integrados siguiendo los lineamientos en la materia, dando seguimiento a las propuestas de mejora;

XII.- Participar en las modificaciones que requieran las bases para la designación de los Auditores Externos, en apoyo a la Dirección General de Auditoría Gubernamental;

XIII.- Promover, con el apoyo de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la asesoría, capacitación y el apoyo técnico que requieran los Órganos de Control y Desarrollo



Administrativo y los Comisarios Públicos Oficiales y Ciudadanos para el desempeño de sus funciones;

XIV.- Coadyuvar en la formulación, así como dar seguimiento de las denuncias que los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo interpongan ante la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, cuando de los expedientes relativos a las revisiones o auditorías que se hubieren practicado, se detecten hechos que puedan constituir presuntas responsabilidades de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás disposiciones aplicables, o en caso de que puedan constituir ilícitos del orden penal en los que el Estado resulte ofendido; y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le atribuya directamente el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 20.-** Los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo, son órganos desconcentrados de la Secretaría de la Contraloría General, quienes dependiendo jerárquica, administrativa y funcionalmente de ésta, son responsables de las funciones de control y evaluación de la gestión pública en las entidades de la Administración Pública Paraestatal, de conformidad con las Normas Generales y demás instrucciones, políticas y lineamientos que emita el Titular de la Secretaría, mismos que serán coordinados por la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia.

Los Titulares de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo, así como el personal adscrito a éstos, serán designados y removidos libremente por el Secretario de la Contraloría General.

I y II.-...

III.- Verificar y comprobar el cumplimiento de las normas de control gubernamental. En su caso, discrecionalmente, podrá requerir a la entidad a la cual esta asignada, la instrumentación de las normas complementarias para el ejercicio de las facultades que aseguren el control de los recursos que administren;

IV y V.-...

VI.- Solicitar al Secretario, a través de la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia, el apoyo de la Dirección General de Auditoría Gubernamental para la realización de auditorías especiales en la entidad a la cual está asignado;

VII a XI.-...



Artículo 21.-...

En el ejercicio de su función, los Comisarios Públicos deberán sujetarse a las normas y disposiciones generales que emita el Titular de la Secretaría, las cuales regularán su desempeño y establecerán sus atribuciones respecto a las entidades a las que se encuentren asignados, quienes serán coordinados por la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia.

I a IX.-...

X.- Informar oportunamente sobre el resultado de sus funciones y programa de trabajo, y

XI.-...

**Artículo 25.-** Las ausencias temporales de los Titulares de las Unidades Administrativas serán suplidas por los servidores públicos que designe el Titular de la Secretaría."

#### TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los nueve días del mes de agosto de dos mil diez.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
EL GOBERNADOR DEL ESTADO

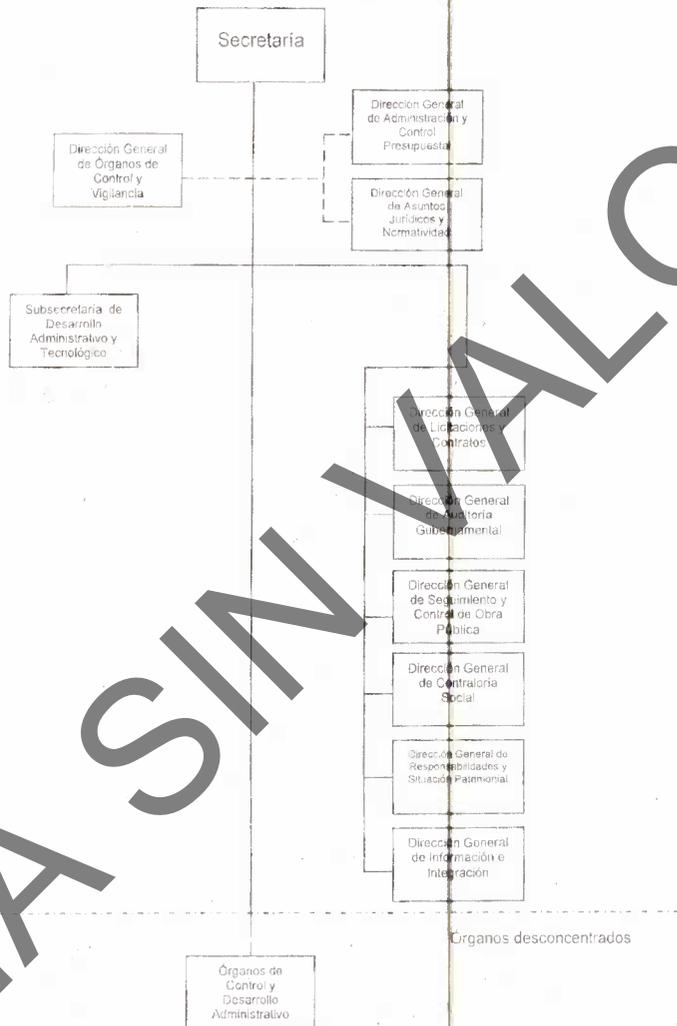
GUILLERMO PADRÉS ELÍAS

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

HÉCTOR LARIOS CÓRDOVA



Secretaría de la Contraloría General  
Organigrama estructural



COPIA SIN VALOR





SG

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Licitación Pública Nacional No. 55070021-003-10

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, así como el Acuerdo por el que se delega en el Coordinador General de Administración y Control Presupuestal de esta Dependencia, la facultad para ejercer el presupuesto de egresos de esta Secretaría de Gobierno, en lo correspondiente a algunas partidas presupuestales comprendidas en los capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales, Bienes Muebles e Inmuebles e Inversiones en Infraestructura, con sus respectivos procedimientos de adjudicación y contratación, a través de licitación pública o simplificada o por adjudicación directa, emitido por el C. Secretario de Gobierno y publicado en el Boletín Oficial No. 2, sección IV del Jueves 07 de enero de 2010, se convoca a los interesados en participar en la licitación Pública Nacional para la Obra de REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE DE LA DIRECCION GENERAL DEL BOLETIN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional No.	Fecha límite de compra de bases	Visita al Lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones
55070021-003-10	Del 28 de Septiembre al 11 de Octubre del 2010 de 9:00 a las 13:00 Horas	7 de Octubre del 2010 a las 09:00 Horas	7 de Octubre del 2010 a las 12:00 Horas	14 de Octubre del 2010 a las 10:00 Horas
Plazo de Ejecución	Inicio		Termino	Capital Contable Mínimo Requerido
67 días naturales	18 de Octubre de 2010		23 de Diciembre de 2010	\$ 500,000.00
Costo de las bases	Lugar y descripción de la Obra			
\$ 1,500.00	HERMOSILLO, SONORA, MEXICO, OBRA DE REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE DE LA DIRECCION GENERAL DEL BOLETIN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO			

DESCRIPCION DE LOS CONCEPTOS GENERALES

PARTIDAS	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD
1	OBRA DE REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE DE LA DIRECCION GENERAL DEL BOLETIN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO	Obra	1

"La descripción completa de todas las partidas, se detallan en el cuerpo de las Bases y Anexo I"

- Los fondos para la ejecución de esta licitación, son de origen 100% Estatal, mismos que fueron autorizados presupuestalmente por la Secretaría de Hacienda mediante Oficio de Autorización No. SH-ED-10-225 de fecha 09 de Septiembre de 2010
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx), o bien, en las oficinas que son de la Coordinación General de Administración y Control Presupuestal de la Secretaría de Gobierno, sito en Palacio de Gobierno, Comonfort No. 39 esquina Dr. Paliza, Colonia Centenario, Hermosillo, Sonora, con el siguiente horario: de Lunes a Viernes en días hábiles de 9:00 a.m. a 13:00 p.m. desde el día 28 de Septiembre al 11 de Octubre del 2010.
- El pago de bases, será mediante depósito en ventanilla de la institución bancaria HSBC en la Cuenta No. 4015612807, debiendo proporcionar sin quiones, la Clave de Licitación No. 5507002100310, el RFC del licitante (13 dígitos) observando de que si es persona moral, deberá anexionar un "cero" al RFC; por lo que respecta a las personas físicas serán los 13 dígitos correspondientes a su RFC; la Fecha límite para la inscripción o compra de bases, la cual deberá corresponder a la señalada en la convocatoria de la licitación, constando de 6 dígitos en los formatos dddmm (111010) y Clave de Servicio 2217.
- La Visita al sitio de la Obra, se efectuará en la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado, sito en Garmendia No. 157 Sur entre Aquiles Gendán y Plutarco Elías Calles, Colonia Centro, en Hermosillo, Sonora, en la fecha y hora señalada anteriormente.
- Las Juntas de Aclaraciones y los actos de apertura de propuestas se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Secretaría de Gobierno, ubicada en Palacio de Gobierno, Comonfort No. 39 esquina Dr. Paliza, Col. Centenario, Hermosillo, Sonora, en las fechas y horas señaladas anteriormente.
- Se otorgará el 30% de Anticipo.
- No podrá subcontratarse parte de los trabajos.

REQUISITOS GENERALES QUE DEBERAN ACREDITAR LOS INTERESADOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACION:

- a).- Acreditación del Domicilio legal; b).- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículos 63 y 118 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora; c).- Capital contable mínimo requerido de \$ 500,000.00 (Son Quinientos mil pesos 00/100 M.N.); d).- Acreditación de la personalidad jurídica; e).- Declaración de integridad; Registro de Cámara (opcional); f).- Recibo por la compra de bases; Como requisito previo el recibo que acredita el pago de las bases de cada licitación, sin lo cual no será admitida la entrega del sobre y por lo tanto su participación en la licitación; g).- Registro Simplificado de Licitantes (opcional); h).- Presentación conjunta de proposiciones (opcional); i).- Relación de los contratos de obras en vigor que tengan celebrados con las administraciones públicas federal, estatal o municipales; j) Declaración de encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, artículo 24-bis del Código Fiscal del Estado de Sonora Cabe señalar que la descripción detallada de los requisitos solicitados, se encuentran en cada una de las bases de las licitaciones en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.

Criterios de adjudicación: El contrato se adjudicará por partida a la persona física o moral, cuya proposición resulte solvente por reunir los criterios de evaluación especificados en las bases de licitación y de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

Autoridades Invitadas: La Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, la Secretaría de la Contratación General y las que determine la Convocante.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación por lo menos hasta cuarenta y ocho horas antes de los mismos.

Hermosillo, Sonora, a 28 de Septiembre de 2010.

ATENTAMENTE  
C.P. DAVID FERNANDO RUIZ RUIZ  
COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL  
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO





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

Lic. Dolores Alicia Galindo Delgado  
Directora General  
García y Cienfuegos No. 157 Sur  
Hermosillo, Sonora, C.P. 83000  
Tel (662) 2-17-4596 Fax (662) 2-170556  
Dirección General del Boletín Oficial y  
Archivo del Estado