



# 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**  
Índice en la página número 19

**Tomo CLXXXVIII**  
Hermosillo, Sonora

**Número 14 Secc. I**  
Jueves 18 de Agosto del 2011



GUILLERMO PADRÉS ELIAS, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 79 fracción I de la Constitución Política del Estado de Sonora y con fundamento en los artículos 6 y 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y

#### CONSIDERANDO

Que uno de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015, específicamente del eje rector "Sonora Seguro", es el de impulsar una política de cero tolerancia para sancionar a los servidores públicos cuyo desempeño de actividades no se apegue al marco de la legalidad.

Que el uso o abuso de cualquier sustancia natural o artificial que, introducida dentro del organismo humano, pueda modificar una o más funciones de la persona, la percepción de la realidad así como su capacidad volitiva y sea capaz de generar adicción o dependencia que implique efectos nocivos para la salud y el bienestar individual o social, no solo se asocia con delitos, accidentes y desintegración familiar, sino que además, puede provocar ausentismo y disminución de la productividad laboral.

Que esta administración a mi cargo, con el objeto de verificar que los servidores públicos del Estado, en el desempeño de sus funciones, cumplan con la máxima diligencia el servicio que se les ha encomendado, y con el interés de que no se incurra por parte de los servidores públicos en conductas tendientes a la realización de actos que causen la deficiencia en el servicio público, ha creado el "Programa Estatal de Detección de Uso de Drogas en Servidores Públicos de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Sonora", en el que se pretende establecer las bases jurídicas y técnicas que den soporte y legalidad a la aplicación del programa, así como el procedimiento para su aplicación.

Que con base en el artículo 26 apartado A, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, establece que a la Secretaría de la Contraloría General le corresponden las facultades y obligaciones de establecer, integrar, normar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar los instrumentos y procedimientos de control en la Administración Pública Estatal.

Que el artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, establece como principios rectores del servicio público, la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que todo servidor público debe acatar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y cuyo incumplimiento da lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra.

Que a su vez, la fracción II y XXVI del referido numeral, señala que todo servidor público debe abstenerse de todo acto u omisión que cause o pueda causar la suspensión o deficiencia del servicio y que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.

Que por otro lado, la Ley del Servicio Civil, en su artículo 39, establece entre otras obligaciones de los trabajadores al servicio del Estado, acreditar su buena salud mediante certificado médico al ingresar al servicio y sujetarse a exámenes médicos cuando el Titular de la entidad en que preste sus servicios lo requiera; asimismo la de cumplir con la Constitución Federal de la República, la Constitución Política del Estado y las leyes que de ellas emanen, desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados,



sujetándose a la dirección de sus jefes o superiores jerárquicos, observando estrictamente los reglamentos interiores y las demás disposiciones que se dicten en atención al servicio y coadyuvar dentro de su esfera de acción a la realización del programa gubernamental o de la entidad pública correspondiente, observando en todos sus actos completa lealtad.

Que de igual forma, el "Programa Estatal de Detección de Uso de Drogas en Servidores Públicos de la Administración Pública del Gobierno del Estado", plantea la posibilidad de que los servidores públicos que hayan arrojado resultados positivos en los exámenes de detección de drogas, previo su consentimiento, se sometan por única ocasión, a un programa de rehabilitación en alguna Institución pública de salud o privada con certificación oficial, promoviendo así su reintegración a la sociedad y al ámbito laboral.

Que en virtud de lo anterior y en ejercicio de las facultades legales antes expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

### QUE APRUEBA EL PROGRAMA ESTATAL DE DETECCIÓN DE USO DE DROGAS EN SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA Y ESTABLECE LAS BASES PARA SU APLICACIÓN.

**ARTÍCULO 1.-** Se aprueba el "Programa Estatal de Detección de Uso de Drogas en Servidores Públicos de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Sonora", en lo sucesivo referido en este Acuerdo como el Programa, cuyo objeto es realizar exámenes para la detección del consumo de drogas a efecto de verificar que los servidores públicos de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Sonora, en el desempeño de sus funciones cumplan con la máxima diligencia su servicio, para evitar que incurran en actos que causen, o puedan causar suspensión o deficiencia en el servicio público.

**ARTÍCULO 2.-** Los Servicios de Salud de Sonora, a través del Laboratorio Estatal de Salud Pública, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría General, a través de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, serán los encargados de aplicar el Programa, debiéndose sujetar al procedimiento que se establezca en el presente Acuerdo. Para efecto de lo antes señalado, podrán realizarse hasta tres visitas por año en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para la aplicación del Programa.

**ARTÍCULO 3.-** Todo servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la administración pública, estará obligado a someterse a la aplicación del Programa, debiendo la Secretaría de la Contraloría establecer un mecanismo de selección de manera aleatoria, tomándose en consideración preponderantemente a aquellos servidores públicos que por la naturaleza de sus funciones atiendan al público o manejen valores y bienes propiedad del Estado.

La obligación contenida en el párrafo anterior no se aplicará a los servidores públicos que pertenezcan a corporaciones o instituciones de seguridad pública, quienes serán sometidos a los exámenes y evaluaciones correspondientes según se establece en la normatividad aplicable al ejercicio de las funciones de seguridad pública.

**ARTÍCULO 4.-** Para la aplicación del Programa se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1.- Dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero y de julio de cada año, los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Sonora, deberán enviar, a Servicios de Salud de Sonora y a la Secretaría de la Contraloría General, una solicitud para la aplicación del Programa, en caso de incumplimiento de esta disposición, por parte de los Titulares, se aplicará en lo conducente la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

Recibida la solicitud, Servicios de Salud de Sonora y la Secretaría de la Contraloría General,



emitirán los oficios correspondientes para la designación de los funcionarios que deberán apersonarse en las Dependencias y Entidades en las que se aplicará el Programa, debiendo establecer en los referidos oficios, la denominación del examen y la metodología que deberá utilizarse para su aplicación; asimismo, la Contraloría fijará día, hora y lugar, en que se llevarán a cabo las diligencias para la aplicación del Programa, haciendo del conocimiento de ello a Servicios de Salud de Sonora.

Los funcionarios públicos acreditados por Servicios de Salud de Sonora y por la Secretaría de la Contraloría General, deberán guardar absoluta reserva de dichos datos, por tratarse de información confidencial en términos de lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora, bajo el apercibimiento de que en caso de no hacerlo así, serán sujetos a las medidas y sanciones que establece la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado y de los Municipios, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en que pudieran incurrir.

II.- Servicios de Salud de Sonora solicitará personal del Laboratorio Estatal de Salud Pública para que, debidamente acreditados con oficio de la Secretaría de la Contraloría General, se apersonen ante el Titular de la Dependencia o Entidad que haya realizado la solicitud a que se refiere la fracción I de este artículo, y le harán entrega del oficio en el que se le comunica que se llevará a cabo, de forma aleatoria, la toma de muestras para su análisis conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

En caso de que se trate de la segunda visita anual a una Dependencia o Entidad, el Programa deberá aplicarse a aquellos servidores públicos que no hayan sido sometidos a los exámenes de detección de drogas en el semestre inmediato anterior, salvo aquellos que hubieren arrojado un resultado positivo al uso de drogas en exámenes previos, a quienes, con el objeto de dar seguimiento a su rehabilitación, podrá aplicárseles los exámenes nuevamente.

III.- El día y hora que se haya fijado para la toma de muestras, el Titular de la Dependencia o Entidad, según corresponda, nombrará de entre su personal, a dos personas que firmarán como testigos el acta que para tal efecto suscriba el personal acreditado por la Secretaría de la Contraloría General la cual se elaborará conforme al formato que para tal efecto autorice previamente la Secretaría de la Contraloría General. En caso de que el personal de la Dependencia o Entidad se niegue a firmar la referida acta, se asentará dicha circunstancia y el personal actuante firmará como testigos.

IV.- En cada Dependencia o Entidad, el personal comisionado por la Secretaría de la Contraloría General, seleccionará, por Unidad Administrativa, conforme a la plantilla del personal, a los servidores públicos a quienes se someterán a la toma de muestras, debiendo el personal comisionado, cerciorarse de la identidad del servidor público a través de credencial para votar con fotografía, gafete oficial, licencia de conducir vigente o pasaporte.

Acto seguido, el personal actuante deberá asentar los datos de los servidores públicos en la hoja de control que se elaborará conforme al formato que para tal efecto autorice previamente la Secretaría de la Contraloría General, debiendo firmarla todos los servidores públicos seleccionados, quienes en todo momento deberán estar a la vista del personal que lo aplique, evitando la comunicación con los demás compañeros de trabajo respecto de la aplicación del Programa, por motivos de seguridad y secrecía de las muestras.

V.- El personal comisionado para la aplicación del Programa, deberá informar al personal de cada Unidad Administrativa en la cual se realizarán los exámenes, sobre la aplicación del mismo y les solicitará que se concentren en el área que se indicará al momento de la realización de la toma de muestras para el análisis correspondiente, donde se les instruirá del procedimiento a seguir.

VI.- El personal del Laboratorio Estatal de Salud Pública designado por Servicios de Salud de Sonora y por la Secretaría de la Contraloría General, así como los testigos nombrados por la





Dependencia o Entidad en su caso, se cerciorarán de la identidad del servidor público al que se le tomará la muestra, posteriormente, el personal técnico autorizado por el Laboratorio Estatal de Salud Pública, lo conducirá al sanitario más próximo, debiendo verificar previo a la toma de cada muestra, que el sanitario o mingitorio se encuentre limpio y evacuado de su último uso, para evitar que se vicie el contenido de la misma y una vez que se cerciore que en ese lugar no se encuentran personas ajenas a quien deba entregar la muestra, hará entrega al servidor público del recipiente estéril respectivo, constatando que se encuentre con su sello original y sin signos de haber sido abierto o alterado, lo cual se hará constar en el acta administrativa que se deberá elaborar conforme al formato que para tal efecto autorice previamente la Secretaría de la Contraloría General, y misma que deberá firmar el servidor público a quien se examina.

VII.- En todos los casos, el personal autorizado por el Laboratorio Estatal de Salud Pública que acompañará al servidor público seleccionado al sanitario, deberá estar presente durante la toma de la muestra, y deberá de ser del mismo sexo que el servidor público que la otorga.

VIII.- El servidor público a quien se le practique el examen tomará el recipiente estéril, depositará en él la muestra de orina y lo entregará de manera inmediata al personal de Laboratorio Estatal de Salud Pública. En todo caso, el servidor público que entregue la muestra deberá permanecer presente durante el proceso de recepción de su muestra, a fin de darle certeza a la misma y que ésta no sea alterada, así mismo confirmará su nombre asentado previamente por el personal designado en la etiqueta del recipiente.

IX.- En el caso de que la persona no cubra el mínimo de muestra de orina requerida para la práctica de los exámenes correspondientes, el personal designado del Laboratorio Estatal de Salud Pública acompañará al servidor público para que tome agua y posteriormente se deberá repetir la toma de muestra de orina, en las mismas condiciones que se establecen en las fracciones VI, VII y VIII de este artículo.

X.- El personal autorizado por el Laboratorio Estatal de Salud Pública, después de tomar la muestra de orina del servidor público, aplicará el análisis que haya sido autorizado en el oficio de comisión que se elaborará conforme al formato que para tal efecto autorice previamente la Secretaría de la Contraloría General, mismo oficio al cual hace referencia el segundo párrafo de la fracción I del artículo 4 del presente Acuerdo, debiendo llevar a cabo el análisis en la Unidad Administrativa en donde se tomó la muestra; en caso de resultar positiva la prueba, se asentará el nombre del servidor público en el reactivo utilizado para su plena identificación y se enviará al Laboratorio Estatal de Salud Pública para darle mayor certeza al resultado obtenido.

XI.- Los resultados obtenidos de todas las muestras, quedarán asentados en el acta respectiva al cierre de la diligencia, y será entregada directamente por oficio y en sobre cerrado al Titular de la Secretaría de la Contraloría General, para su conocimiento y seguimiento de aquellos casos en que haya resultado positivo el examen realizado.

En la misma acta de cierre, deberá asentarse el nombre de los servidores públicos que se negaron a entregar las muestras, así como de aquellos que sin causa justificada se hayan ausentado al momento de la diligencia.

**ARTÍCULO 5.-** Cuando el servidor público al cual se le vaya a tomar la muestra para su análisis conforme al presente Acuerdo, se encuentre bajo tratamiento médico deberá informarlo al personal del Laboratorio Estatal de Salud Pública en el momento en que se le practique la toma de muestra, proporcionando todos los datos necesarios para comprobar la veracidad de su información, presentando para tal efecto, dentro de un plazo de 24 horas contados a partir del momento en que se le practique la toma de la muestra, la receta médica original autorizada por la institución de salud que previamente le proporcionó el servicio o de médico general o especializado con título y cédula profesional legalmente expedida. En el caso de que no cuente con la receta, deberá proporcionar copia de su expediente clínico.



Aquellos servidores públicos que por razones de tratamiento médico hayan arrojado un resultado positivo en el examen de detección de drogas, deberán sujetarse nuevamente a la aplicación del examen contemplado en el Programa, una vez terminado dicho tratamiento.

**ARTÍCULO 6.-** Los servidores públicos que no se hayan presentado a la diligencia o se hayan negado a proporcionar la muestra, sin causa justificada, serán sujetos al procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa, en términos de lo dispuesto en los artículos 66 y 72 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, debiendo el Titular de la Dependencia o Entidad, interponer la denuncia correspondiente ante la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Contraloría General, sin perjuicio de las sanciones y consecuencias que para tal omisión se establecen en la Ley del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 7.-** En caso de que un Servidor Público haya obtenido resultados positivos en el examen que se le practique con motivo de la aplicación del Programa, se les hará saber dicha circunstancia al Titular de la Dependencia o Entidad y al servidor público de conformidad con formatos de notificación que para tal efecto autorice previamente la Secretaría de la Contraloría General.

Una vez notificado en términos del párrafo anterior, el Titular de la Dependencia o Entidad respectiva, deberá tomar las medidas que considere pertinentes para evitar la afectación o deficiencia del servicio público correspondiente, pudiendo solicitar, previo consentimiento del servidor público de que se trate, el que se someta, por única ocasión, a un programa de rehabilitación en alguna Institución pública de salud o privada con certificación oficial, presentando para tal efecto la constancia que la Institución correspondiente le expida.

**ARTÍCULO 8.-** A los servidores públicos que reincidan en el uso de drogas, o aquellos que se nieguen a someterse al programa de rehabilitación, les será aplicable lo dispuesto en el artículo 42, fracción VI, incisos g) y h) de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora, y en su caso, lo dispuesto por el Título Quinto de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

#### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Secretaría de Salud del Estado y la Secretaría de la Contraloría General, en el ámbito de su competencia deberán considerar en los respectivos proyectos de presupuestos de egresos, los recursos necesarios para lograr el objeto del Programa y su eficaz aplicación.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Secretaría de la Contraloría General deberá elaborar y autorizar los formatos a los que se hace referencia en el presente Acuerdo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de entrada en vigor del mismo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los doce días del mes de julio del 2011.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

GUILLERMO PADRÉS ELÍAS

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

HÉCTOR LARIOS CORDOVA



El Consejo Directivo del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Sonora, con fundamento en los artículos 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 8, fracción III, del Decreto que Crea un Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE SONORA

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

**ARTÍCULO 1.-** El Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Sonora, como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector de la Secretaría Ejecutiva de Seguridad Pública, tiene por objeto realizar las evaluaciones permanentes de control de confianza, de desempeño, poligrafía, entorno social y psicológico, así como exámenes toxicológicos a los aspirantes y a los integrantes de las instituciones de seguridad pública y privada, estatales y municipales, previa la celebración de los convenios respectivos, a fin de emitir, en su caso, la certificación correspondiente, conforme a las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado, en adelante el Centro, contará con un Consejo Directivo, que será la máxima autoridad del Centro, un Director General y las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección de Evaluación Psicológica;
- II.- Dirección de Evaluación Poligráfica;
- III.- Dirección de Evaluación e Investigación Socioeconómica;
- IV.- Dirección de Evaluación Médica y Toxicológica;
- V.- Dirección de Desarrollo Organizacional y Planeación;
- VI.- Dirección Jurídica;
- VII.- Dirección de Administración, y
- VIII.- Director de Tecnología y Sistemas.

El Consejo Directivo se integrará y funcionará en los términos previstos en el Decreto que crea un Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Centro de Evaluación y Control de Confianza, en su reglamento interno y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 3.-** El Centro 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 Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

### CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

**ARTÍCULO 4.-** El Director General, además de las atribuciones señaladas en los artículos 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 10 del Decreto que crea al Centro, tendrá las siguientes:

- I.- Conducir el funcionamiento de la Institución vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- II.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los servidores públicos, el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesario;
- III.- Someter a consideración del Consejo Directivo para su aprobación, las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios





para cumplir con el objeto del Centro, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren 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 a los Comisarios Públicos Oficial o Ciudadano designados por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de sus respectivas funciones;

V.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos, de acuerdo con la normatividad aplicable;

VI.- Someter a la consideración del Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;

VII.- Suscribir los actos jurídicos y administrativos necesarios para la operación del Centro, de conformidad con los criterios o lineamientos que establezca el Consejo Directivo;

VIII.- Celebrar convenios o acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatales y municipales, necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Centro,

IX.- Establecer los lineamientos y programas de capacitación para el personal del Centro;

X.- Autorizar los cambios de adscripción del personal del Centro;

XI.- Supervisar la correcta aplicación de las directrices, lineamientos, protocolos de actuación y normas técnicas que rijan los procesos de evaluación y control de confianza que realice el Centro a los integrantes y aspirantes de las instituciones de seguridad pública, en apego a las determinaciones que para tal efecto lleve a cabo el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;

XII.- Vigilar que las evaluaciones realizadas por el Centro se ajusten a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, objetividad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos;

XIII.- Formular los programas institucionales y presentarlos para su aprobación al Consejo Directivo en la primera sesión del año;

XIV.- Proponer al Consejo Directivo para su aprobación el Reglamento Interior, los manuales de organización y de procedimientos administrativos y de servicios al público del Centro;

XV.- Certificar los documentos originados en el ejercicio de sus atribuciones, así como los que deriven de acuerdos tomados por el Consejo Directivo;

XVI.- Cumplir con los lineamientos de reclutamiento, selección, evaluación y ponderación del desempeño del personal adscrito al Centro;

XVII.- Presentar al Consejo Directivo, un informe sobre el desempeño de las actividades del Centro, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;

XVIII.- Presentar anualmente al Consejo Directivo, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

XIX.- Establecer sistemas de resguardo de la información generada u obtenida por el Centro, a fin de preservar su confidencialidad, así como mecanismos de supervisión y fiscalización del personal para el debido manejo de aquella;

XX.- Crear las bases de datos del Centro, las que deberán ser acordes con las condiciones y características dispuestas por la autoridad competente para registros y archivos de información en materia de seguridad pública;

XXI.- Emitir los resultados de evaluación de control de confianza a las instituciones de seguridad pública correspondientes;

XXII.- Expedir y actualizar los certificados correspondientes; y





XXIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende el Consejo Directivo dentro de la esfera de sus atribuciones.

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

**ARTÍCULO 5.-** Los Directores que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen el Centro, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables 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 se contemple en el presupuesto de egresos autorizado para el Centro. Los Directores del Centro tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;

II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la entidad;

IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades;

V.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General;

VI.- 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;

VII.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;

VIII.- Someter a la consideración del Director 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;

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

X.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;

XI.- Proporcionar la información y cooperación técnica que les sea solicitada por otras autoridades del Gobierno del Estado o de los gobiernos Federal, estatales y municipales, y por los particulares, previo acuerdo con el Director General y de conformidad con la normatividad aplicable;

XII.- Impulsar la capacitación constante del personal bajo su responsabilidad;

XIII.- Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se genere para garantizar la confidencialidad del contenido de los expedientes de las personas evaluadas;

XIV.- Informar al Director General las actividades desarrolladas por el personal a su cargo;

XV.- Proporcionar la tutoría necesaria al personal de nuevo ingreso; y

XVI.- Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le atribuyan, así como aquellas que le encomienden el Director General o el Consejo Directivo del Centro en el marco de sus atribuciones.



**CAPÍTULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 6.-** La Dirección de Evaluación Psicológica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, dirigir, organizar, realizar y supervisar las evaluaciones psicológicas que se practiquen a los integrantes y aspirantes de las instituciones de seguridad pública, en observancia de las políticas, normas, lineamientos técnicos, procedimientos y metodologías establecidas por las autoridades competentes;

II.- Asesorar al personal que realice entrevistas psicológicas y supervisar que se cumpla con la preparación, apertura, establecimiento del vínculo de confianza y cierre de dichas entrevistas;

III.- Elaborar y presentar al Director General los cronogramas de actividades y ruta crítica de los procesos de evaluación psicológica que se tenga programado realizar;

IV.- Dar seguimiento a los programas de mejora continua correspondientes para asegurar la emisión de resultados válidos y confiables, así como los niveles de excelencia esperados en el desempeño de las funciones del personal a su cargo;

V.- Verificar que las pruebas psicológicas aplicadas a los integrantes y aspirantes de las instituciones de seguridad pública, así como los reportes resultantes de las mismas, cumplan con los requerimientos del proceso de evaluación psicológica establecido por las autoridades competentes;

VI.- Verificar el correcto análisis, interpretación e integración de los datos obtenidos de los exámenes psicológicos; y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 7.-** La Dirección de Evaluación Poligráfica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, dirigir, organizar, realizar y supervisar las evaluaciones poligráficas a los integrantes o aspirantes a las instituciones de seguridad pública, en observancia de las políticas, normas, lineamientos técnicos, procedimientos y metodologías establecidas por las autoridades competentes;

II.- Asesorar al personal que realice evaluaciones poligráficas sobre la exploración del estado de salud y emocional de los integrantes o aspirantes a las instituciones de seguridad pública que se sometan a dichas evaluaciones, así como sobre la revisión de sus antecedentes personales, para advertir pautas que generen respuestas imprecisas;

III.- Elaborar y presentar al Director General los cronogramas de actividades y ruta crítica de los procesos de evaluación poligráfica que se tenga programado realizar;

IV.- Dar seguimiento a los programas de mejora continua correspondientes, para asegurar la emisión de resultados válidos y confiables, así como los niveles de excelencia esperados en el desempeño de las funciones del personal a su cargo;

V.- Verificar que las pruebas aplicadas a los integrantes y aspirantes de las instituciones de seguridad pública, así como los reportes resultantes de las mismas cumplan con los requerimientos del proceso de evaluación poligráfica establecido por las autoridades competentes;

VI.- Verificar el correcto análisis, interpretación e integración de los datos obtenidos durante los exámenes poligráficos; y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 8.-** La Dirección de Evaluación e Investigación Socioeconómica tendrá las siguientes atribuciones:



I.- Planear, dirigir, organizar, realizar y supervisar las evaluaciones e investigaciones socioeconómicas a los integrantes y aspirantes a las instituciones de seguridad pública, en observancia con las políticas, normas, lineamientos técnicos, procedimientos y metodologías establecidas por las autoridades competentes, y con estricto respeto a sus derechos humanos;

II.- Establecer estrategias y lineamientos de trabajo que garanticen el resultado de la validación documental, estudios de entorno social y situación patrimonial de los evaluados;

III.- Establecer esquemas de búsqueda, acceso y revisión ágil a los registros de antecedentes que se dispongan en el Centro;

IV.- Coordinar el proceso de investigación socioeconómica en la etapa de verificación de referencias, entrevista y visita domiciliaria, para asegurar la obtención de información que complemente la investigación del entorno socioeconómico del evaluado;

V.- Elaborar y presentar al Director General los cronogramas de actividades y ruta crítica de los procesos de evaluación e investigación socioeconómica que se tenga programado realizar;

VI.- Dar seguimiento a los programas de mejora continua correspondientes, para asegurar la emisión de resultados válidos y confiables, así como los niveles de excelencia esperados en el desempeño de las funciones del personal a su cargo;

VII.- Verificar que las pruebas aplicadas a los integrantes y aspirantes de las instituciones de seguridad pública, así como los reportes resultantes de las mismas cumplan con los requerimientos del proceso de evaluación e investigación socioeconómica establecido por las autoridades competentes;

VIII.- Verificar el correcto análisis, interpretación e integración de los datos obtenidos durante las evaluaciones e investigaciones socioeconómicas; y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 9.-** La Dirección de Evaluación Médica y Toxicológica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, dirigir, organizar, realizar y supervisar las evaluaciones médicas y toxicológicas a los integrantes y aspirantes a las instituciones de seguridad pública, en observancia de las políticas, normas, lineamientos técnicos, procedimientos y metodologías establecidas por las autoridades competentes;

II.- Elaborar y presentar al Director General los cronogramas de actividades y ruta crítica de los procesos de evaluación médica y toxicológica que se tenga programado realizar;

III.- Dar seguimiento a los programas de mejora continua correspondientes, para asegurar la emisión de resultados válidos y confiables en las evaluaciones médicas y toxicológicas, así como los niveles de excelencia esperados en el desempeño de las funciones del personal a su cargo;

IV.- Verificar que las pruebas aplicadas a los integrantes y aspirantes de las instituciones de seguridad pública, así como los reportes resultantes de las mismas, cumplan con los requerimientos del proceso de evaluación médica y toxicológica establecido por las autoridades competentes;

V.- Verificar el correcto análisis, interpretación e integración de los datos obtenidos durante los exámenes médicos y toxicológicos; y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 10.-** La Dirección de Desarrollo Organizacional y Planeación tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, organizar y operar bajo medidas de seguridad adecuadas y en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los procesos de evaluación que se soliciten al Centro;





II.- Diseñar esquemas para la planeación y sistematización de los procesos de evaluación, donde se incluya distribución de cargas de trabajo y tiempos para la valoración de resultados;

III.- Formular, en conjunto con las unidades administrativas evaluadoras, el programa de actividades por cada proceso de evaluación, así como vigilar que haya sujeción a ello;

IV.- Vigilar el desarrollo de los procesos y atender cualquier incidencia operativa y de seguridad;

V.- Diseñar acciones tendentes al fomento y difusión de la conveniencia y pertinencia de las evaluaciones y controles de confianza, así como de la función del Centro;

VI.- Impulsar, crear, programar y coordinar estrategias de planeación, seguimiento y control de resultados de las evaluaciones realizadas por el Centro;

VII.- Elaborar los manuales de organización y procedimientos del Centro;

VIII.- Apoyar la realización de estudios y proyectos que requieran las unidades administrativas, así como formular y llevar a cabo procesos de seguimiento de los mismos;

IX.- Colaborar en el diseño e implementación de programas relativos al desarrollo del personal adscrito al Centro; y

X.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 11.-** La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del centro y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que se requieran para el desarrollo de las atribuciones del mismo;

II.- Rendir, los informes previos, justificados y sobre cumplimiento de ejecutorias, comparecencias y medios de impugnación que correspondan;

III.- Revisar los aspectos jurídicos de los convenios, contratos y demás actos jurídicos en que intervenga el Centro y someterlos a la consideración del Director General;

IV.- Apoyar desde el punto de vista jurídico a las unidades administrativas del Centro en la elaboración de los anteproyectos de manuales de organización y de procedimientos del mismo;

V.- Formular y revisar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones en materias de la competencia del Centro, así como de aquellos que normen su funcionamiento, y someterlos a la consideración del Consejo Directivo;

VI.- Fungir como enlace en los asuntos de carácter jurídico con las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, así como con las entidades federativas, el Gobierno Federal y los municipios;

VII.- Coadyuvar con las unidades administrativas del Centro en la cumplimentación de requerimientos o ejecutorias que le sean notificadas por los órganos jurisdiccionales federales o locales;

VIII.- Identificar, compilar y analizar la normatividad constitucional, legal y reglamentaria en materia de evaluación y control de confianza, y proponer al Director General los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento del Centro;

IX.- Fungir como Unidad de Enlace para el trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información pública que se realicen al Centro, en los términos de la ley de la materia; y

X.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o que le encomiende el Director General en el ámbito de sus atribuciones.





**ARTÍCULO 12.-** La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, controlar, organizar y vigilar la difusión y la correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la adquisición y administración de los recursos financieros, materiales y humanos del Centro, de acuerdo con sus programas y objetivos;

II.- Elaborar proyectos para la adquisición de bienes y contratación de servicios generales y de obras públicas, y operar los procedimientos relativos a dichas adquisiciones y contrataciones, con estricto cumplimiento de la normatividad aplicable;

III.- Proporcionar los servicios de apoyo administrativo en materia de personal, adquisiciones, servicios generales y conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del centro;

IV.- Promover el uso óptimo de los bienes muebles e inmuebles del Centro y llevar un inventario actualizado de los mismos;

V.- Elaborar, con la participación de las unidades administrativas del Centro, el anteproyecto del presupuesto de egresos, conforme a las necesidades del mismo, y supervisar y controlar su ejercicio a través de las partidas autorizadas, así como informar al Director General sobre su manejo;

VI.- Administrar los ingresos y egresos del Centro y llevar su contabilidad;

VII.- Proponer las modificaciones programáticas y presupuestales que se requieran, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes;

VIII.- Diseñar y operar procedimientos para la selección, ingreso, capacitación, evaluación al desempeño, y otros de similar índole para el crecimiento institucional, aplicables al personal del Centro;

IX.- Preparar con la participación de las unidades administrativas correspondientes, la correcta entrega-recepción de las mismas y verificar que los respectivos procesos se realicen con apego a las disposiciones jurídicas que los rigen;

X.- Implementar sistemas que mejoren la calidad y cantidad de la captura de información administrativa, así como su utilización oportuna;

XI.- Elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas, el informe estadístico anual del Centro;

XII.- Elaborar con la participación de las demás unidades administrativas, los procedimientos, programas y manuales de organización y de procedimientos y demás instrumentos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Centro, así como mantenerlos permanentemente actualizados; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 13.-** La Dirección de Tecnología y Sistemas tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Desarrollar sistemas informáticos que permitan la captura, resguardo, cruce y manejo de datos e información de manera digitalizada, segura y ágil;

II.- Implementar los mecanismos de comunicación y registro internos, para aspectos procedimentales de evaluación y de generación de estadística;

III.- Mantener actualizado el equipo y los sistemas tecnológicos e informáticos del Centro;

IV.- Diseñar e implementar redes sistémicas de carácter informático y aplicar técnicas de reingeniería especializada a las mismas;

V.- Diseñar los programas informáticos que contengan las bases de datos específicas y acordes a las necesidades de cada unidad administrativa del Centro;



VI.- Establecer las estructuras e interconexiones necesarias para el intercambio de información de manera eficaz y segura;

VII.- Implementar los sistemas informáticos requeridos para las evaluaciones de control de confianza; así como coordinarse con las unidades administrativas encargadas de establecer la mecánica operativa para la aplicación de dichas evaluaciones;

VIII.- Definir las políticas y lineamientos para la correcta utilización de los recursos informáticos;

IX.- Capacitar y asesorar al personal en el manejo y utilización de los recursos informáticos;

X.- Colaborar en la formulación de estadísticas del Centro;

XI.- Establecer comunicación constante y permanente con instancias públicas y privadas en materia de tecnología, cuyo vínculo resulte benéfico para la función y objetivos del Centro; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO V DEL CONTROL Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 14.-** Las funciones de control y evaluación del Centro, estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, dependiente jerárquica, administrativa y funcionalmente de la misma, el cual despachará en las oficinas del propio Centro y ejercerá sus atribuciones en los términos previstos por los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, 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 Paraestatal" y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

Para la operación de dicho Órgano, el Centro, 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 15.-** Las funciones de vigilancia del Centro 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 de Actuación del Comisario Público y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de la tareas que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente.

**ARTÍCULO 16.-** El Comisario Público Ciudadano será suplido en sus ausencias por el Comisario Público Oficial que designe la Secretaría de la Contraloría General.

**ARTÍCULO 17.-** El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos del Centro, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 18.-** El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días hábiles de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias del Consejo Directivo y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias del mismo.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS DE FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 19.-** Durante las ausencias temporales del Director General, el



despacho y la resolución de los asuntos del Centro, estarán a cargo del titular de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Planeación.

**ARTÍCULO 20.-** En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General.

### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los manuales de organización y de procedimientos del Centro deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El diseño de estrategia para la implementación de infraestructura, equipamiento y procesos, así como para el reclutamiento, preselección, evaluación, contratación y capacitación de personal técnico del Centro, se determinará y en su caso aplicará, dentro del primer año siguiente al nombramiento del Director General del mismo.

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

El Consejo Directivo

Presidente

Lic. Guillermo Padrés Elías  
Gobernador del Estado de Sonora

Vicepresidente

Ernesto Munro Palacios  
Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública

Secretario

C.P. Francisco Alberto Velasco Nuñez  
Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza

Vocal

C.P. Alejandro López Caballero  
Secretaría de Hacienda

Vocal

Mtro. Jorge Luis Ibarra Mendivil  
Secretaría de Educación y Cultura

Vocal

Ing. Héctor Lenos Córdova  
Secretaría de Gobierno

Vocal

Dr. Bernardo Campillo García  
Secretaría de Salud Pública

Vocal

Lic. Abel Marrieta Gutiérrez  
Procuraduría General de Justicia

Vocal

Lic. Jorge Pesequeira Leal  
Representante del Sector Social

Vocal

C. Servando Carvajal Ruiz  
Representante del Sector Privado







**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y**  
**DESARROLLO URBANO**



LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL  
**CONVOCATORIA No. 47**

Con fundamento en lo establecido por el Artículo 150 de la Constitución Política Local, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido por el Artículo 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, por este conducto, convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter Estatal para la adjudicación de Contrato de Obra, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Estatal No.	Fecha límite de compra de bases	Fecha y Hora		
		Visita al Lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
EO-926006995-N59-2011	30 de Agosto de 2011	26 de Agosto de 2011 a las 11:00 horas	29 de Agosto de 2011 a las 11:00 horas	05 de Septiembre de 2011 a las 09:00 horas
Plazo de Ejecución	Inicio	Termino		Capital Contable Mínimo Requerido
90 días naturales	19 de Septiembre de 2011	17 de Diciembre de 2011		\$ 750,000.00
Costo de las bases		Lugar y descripción de la Obra		
\$ 3,200.00 En las oficinas Bancaria	\$ 3,500.00 En las oficinas de la Convocante	CONSTRUCCION DE CASA DE LA CULTURA (SEGUNDA ETAPA) EN LA LOCALIDAD DE AGUA PRIETA, MUNICIPIO DE AGUA PRIETA, SONORA		

- De acuerdo a lo establecido por el Artículo 42, Fracción I de la Ley en la materia, solo podrán participar en esta licitación las personas de nacionalidad mexicana, con domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora.
- Los recursos para la ejecución de la obra materia de esta licitación, provienen de la fuente financiera Estatal Directo, de acuerdo al Presupuesto Autorizado para el Ejercicio 2011, mediante el oficio Numero SH-ED-11-141 de fecha 20 de Mayo de 2011, emitidos por la Secretaría de Hacienda del Estado.
- Las bases de la licitación referida en las que se establecen los requisitos que deberán acreditar los interesados para participar en la misma, se encuentran disponibles para consulta en el Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> o bien en: las oficinas de la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos, ubicadas en el Sótano del inmueble que ocupa la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, sito en Blvd. Hidalgo y Calle Comonfort No. 35, Col. Centenario, en Hermosillo, Son., en un horario de 8:00 a 16:00 hrs., de Lunes a Viernes y a los teléfonos (01-662) 217-29-88 y 212-70-26.
- La forma de pago para la compra de las bases puede ser en HSBC: mediante deposito en ficha RAP el cual tiene un costo de \$3,200.00 pesos con nombre del servicio: **Gobierno del Estado de Sonora**, con la clave **2217**, referencia 1: **EO926006995N592011**, referencia 2: **RFC del Licitante** y referencia 3: **fecha limite de inscripción** en formato ddmmaa; o en las oficinas de la Convocante: ya sea en efectivo o mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora el cual tiene un costo de \$3,500.00 pesos.
- Las Visitas al sitio de la Obra, Se llevaran a cabo como sigue:

No. Licitación	Fecha y Hora	Partiendo de:
EO-926006995-N59-2011	26 de Agosto de 2011 11:00 horas	Partiendo de la Presidencia Municipal de Agua Prieta, Sonora.

- La Junta de Aclaraciones así como el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará en la Sala de Licitaciones de esta Secretaría, ubicada en la planta baja del Edificio SIDUR, sito en Boulevard Hidalgo no. 35 y Comonfort, Col. centenario, Hermosillo, Sonora, en las fechas y horas señaladas con anterioridad.
- No podrá subcontratarse parte de los trabajos.
- Se otorgará un anticipo del 30% (Treinta por ciento) de la asignación presupuestaria aprobada para el Contrato en el ejercicio que se trate.

**Criterios de adjudicación:** El contrato para esta licitación, se adjudicará 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 por el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

**Invitados:** Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 44 Fracción VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, por este conducto se invita a la Secretaría de Hacienda del Estado y a la Secretaría de la Contraloría General del Estado para que participen en los actos de la referida licitación. Asimismo, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 44 Fracción IX del ordenamiento señalado en este párrafo, se hace una atenta invitación a la ciudadanía en general para que participe y se registre como observador en los actos de Apertura y Presentación de Proposiciones y de Fallo, por lo menos hasta cuarenta y ocho horas antes de la hora de inicio de los mismos.

En ausencia del Secretario del Ramo; y con fundamento en el artículo 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, publicado en el Boletín Oficial con fecha 18 de Junio de 2007, firma el Subsecretario de Obras Públicas.

Hermosillo, Sonora, a 18 de Agosto de 2011

ATENTAMENTE

EL SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

ING. SERGIO FERNÁNDEZ OROZCO







SIDUR

# GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



## LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL CONVOCATORIA No. 48

Con fundamento en lo establecido por el Artículo 150 de la Constitución Política Local, y a fin de dar cumplimiento a lo establecido por el Artículo 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, por este conducto, convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter Estatal para la adjudicación de Contrato de Obra, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Estatal No.	Fecha límite de compra de bases	Fecha y Hora		
		Visita al Lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
EO-926006995-N60-2011	30 de Agosto de 2011	26 de Agosto de 2011 a las 11:00 horas	29 de Agosto de 2011 a las 13:00 horas	05 de Septiembre de 2011 a las 10:30 horas
Plazo de Ejecución	Inicio	Termino		Capital Contable Mínimo Requerido
90 días naturales	19 de Septiembre de 2011	17 de Diciembre de 2011		\$ 680,000.00
Costo de las bases		Lugar y descripción de la Obra		
\$ 3,200.00 En Institución Bancaria	\$ 3,500.00 En las oficinas de la Convocante	PAVIMENTACIÓN DE CALLE 24 DE FEBRERO, DE LA CALLE TECOJOTES, DE LA CALLE ENCINO Y DE LA CALLE ARRIAGA EN LA LOCALIDAD DE MOCTEZUMA, MUNICIPIO DE MOCTEZUMA, SONORA		

- De acuerdo a lo establecido por el Artículo 42, Fracción I de la Ley en la materia, solo podrán participar en esta licitación las personas de nacionalidad mexicana, con domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora.
- Los recursos para la ejecución de la obra materia de esta licitación, provienen de la fuente financiera Estatal Directo, de acuerdo al Presupuesto Autorizado para el Ejercicio 2011, mediante el oficio Numero SH-ED-11-197 de fecha 06 de Julio de 2011, emitidos por la Secretaría de Hacienda del Estado.
- Las bases de la licitación referida en las que se establecen los requisitos que deberán acreditar los interesados para participar en la misma, se encuentran disponibles para consulta en el Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> o bien en: las oficinas de la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos, ubicadas en el Sótano del inmueble que ocupa la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, sito en Blvd. Hidalgo y Calle Comonfort No. 35, Col. Centenario, en Hermosillo, Son., en un horario de 8:00 a 15:00 hrs., de Lunes a Viernes y a los teléfonos (01-662) 217-29-88 y 212-70-26.
- La forma de pago para la compra de las bases puede ser en HSBC; mediante deposito en ficha RAP el cual tiene un costo de \$3,200.00 pesos con nombre del servicio: Gobierno del Estado de Sonora, con la clave 2217, referencia 1: EO926006995N602011, referencia 2: RFC del Licitante y referencia 3: fecha limite de inscripción en formato ddmmaa; o en las oficinas de la Convocante: ya sea en efectivo o mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora el cual tiene un costo de \$3,500.00 pesos.
- Las Visitas al sitio de la Obra, Se llevaran a cabo como sigue:

No. Licitación	Fecha y Hora	Partiendo de:
EO-926006995-N60-2011	26 de Agosto de 2011 11:00 horas	Partiendo de la Presidencia Municipal de Moctezuma, Sonora.

- La Junta de Aclaraciones, así como el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará en la Sala de Licitaciones de esta Secretaría, Ubicada en la planta baja del Edificio SIDUR, sito en Boulevard Hidalgo no. 35 y Comonfort, Col. centenario, Hermosillo, Sonora; en las fechas y horas señaladas con anterioridad.
- No podrá subcontratarse parte de los trabajos.
- Se otorgará un anticipo del 30% (Treinta por ciento) de la asignación presupuestaria aprobada para el Contrato en el ejercicio que se trate.

**Criterios de adjudicación.** El contrato para esta licitación, se adjudicará 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 por el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

**Invitados:** Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 44 Fracción VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, por este conducto se invita a la Secretaría de Hacienda del Estado y a la Secretaría de la Contraloría General del Estado para que participen en los actos de la referida licitación. Asimismo, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 44 Fracción IX del ordenamiento señalado en este párrafo, se hace una atenta invitación a la ciudadanía en general para que participe y se registre como observador en los actos de Apertura y Presentación de Proposiciones y de Fallo, por lo menos hasta cuarenta y ocho horas antes de la hora de inicio de los mismos.

En ausencia del Secretario del Ramo; y con fundamento en el artículo 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, publicado en el Boletín Oficial con fecha 18 de Junio de 2007, firma el Subsecretario de Obras Públicas.

Hermosillo, Sonora, a 18 de Agosto de 2011

ATENTAMENTE  
EL SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

  
ING. SERGIO FERNÁNDEZ OROZCO





La suscrita Licenciada Leonor Santos Navarro, Secretaria del Consejo Estatal Electoral, con fundamento en el artículo 101, fracción I del Código Electoral para el Estado de Sonora, hago constar y -----

----- **CERTIFICO** -----

Que en sesión pública extraordinaria del Consejo Estatal Electoral del Estado de Sonora, celebrada el día once de agosto de dos mil once, los consejeros electorales que integran este organismo electoral eligieron por mayoría de tres votos a favor al C. MTRO. FRANCISCO JAVIER ZAVALA SEGURA como Consejero Presidente del Consejo Estatal Electoral de Sonora por un periodo de dos años, mismo que inició a las once horas con cincuenta minutos del día once de agosto de dos mil once, hasta el día diez de agosto de dos mil trece, de lo cual, en términos de lo previsto en el artículo 101, fracción I del Código Electoral para el Estado de Sonora, procedí a dar fe y así quedó asentado en el acta que con motivo de dicha sesión levanté y tuve a la vista, levantándose la presente certificación para los efectos legales a que haya lugar.- **DOY FE.** - - -

Hermosillo, Sonora, a 11 de Agosto de 2011.

  
**LIC. LEONOR SANTOS NAVARRO**  
Secretaria del Consejo



ESTATAL

PODER EJECUTIVO

Acuerdo que aprueba el Programa Estatal de Detención de uso de drogas en Servidores Públicos de la --- Administración Pública y Establece las bases para su aplicación. ....2

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Reglamento Interior del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado. ....7

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

Convocatoria No. 47. ....16

Convocatoria No. 48 .....17

CONSEJO ESTATAL ELECTORAL

Designación del C. Mtro. Francisco Javier Zavala Segura, como Presidente del Consejo Estatal Electoral. ....18

COPIA SIN VALOR



COPIA SIN VALOR



[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