



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCVII • Hermosillo, Sonora • Número 42 Secc. II • Jueves 27 de Mayo del 2021

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Juan Ángel
Castillo Tarazón**

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Lic. Gustavo de
Unanue Galla**

Encargada del
Despacho de la
Dirección General del
Boletín Oficial y Archivo
del Estado
**Ing. Gpe. Dulce María
Gómez Urbalejo**

Garmendia 157, entre Serdán y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx



Contenido
**ESTATAL • SECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO • Programa Anual de Austeridad
de la Secretaría de la Consejería Jurídica del Poder
Ejecutivo Ejercicio Fiscal 2021.**

Gobierno del Estado de Sonora

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2021CCVII42II-27052021-AFF7BA87F





Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la Consejería Jurídica
del Poder Ejecutivo

PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD DE LA SECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

EJERCICIO FISCAL 2021

Programa de Austeridad y Ahorro SCJPE 2021

Página 1 de 5





PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA SECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

Conforme a lo establecido en el Capítulo I, artículo 8 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios se emite el presente Programa Anual de Austeridad y Ahorro de la Secretaría de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo para el ejercicio fiscal 2021.

El objetivo del presente Programa es promover una optimización de los recursos asignados a la Dependencia, sin afectar el cumplimiento de las metas establecidas y la calidad de los servicios que se brindan.

I. ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y REMUNERACIONES.

La Secretaría de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo con respecto a la estructura organizacional que la componen:

- a) Se llevará a cabo una revisión a la estructura de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, con el fin de garantizar que no exista duplicidad de funciones.
- b) Se optimizarán las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Dependencia, para el presente ejercicio fiscal, en caso de ser necesario la creación de plazas adicionales, éstas deberán contar con la respectiva justificación que sustente su viabilidad, conforme al Presupuesto de Egresos del Estado.
- c) No se contratarán servicios personales por honorarios, salvo en casos excepcionales y plenamente justificados.
- d) Cuando la creación de plazas adicionales durante el ejercicio fiscal se requiera para dar cumplimiento a un mandato Constitucional, se podrán realizar siempre y cuando se justifique el número de plazas a crear.
- e) No se autorizará la contratación de seguros de gastos médicos o seguro de vida con cargo al erario para ningún servidor público adscrito a la Dependencia.
- f) Queda prohibida la contratación de secretarios privados, según lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Con respecto a las remuneraciones se advierte que éstas son determinadas y administradas por la Secretaría de Hacienda a través de la Subsecretaría de Recursos Humanos.

II. GASTOS EN SERVICIOS GENERALES, EN MATERIALES, SUMINISTROS Y DE LAS ADQUISICIONES.

La Secretaría de la Consejería Jurídica con el fin de contribuir a las disposiciones en materia de austeridad, sin poner en riesgo la operación de las unidades administrativas que la integran, ni los servicios que brinda observará lo siguiente con respecto de los servicios generales, materiales, suministros y de las adquisiciones necesarias para el cumplimiento de sus metas:





- a) La adquisición de bienes muebles, su arrendamiento o la contratación de servicios de obras públicas se regirán bajo los principios de economía, eficiencia, funcionalidad y austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.
- b) No se contemplará la adquisición de ninguna clase de bienes inmuebles.
- c) No se contemplarán gastos en publicidad y comunicación por concepto de tiempos en radio y televisión, pautas en Internet y redes sociales, así como espacios en prensa escrita y cualquier otra erogación equivalente, salvo que llegue a tener la necesidad de atender una situación de carácter emergente en el cumplimiento las metas o funciones. Exceptuando aquellas campañas que se ordenen por acuerdo de la Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- d) Se continuará con la medida de no autorizar la compra de vestuario y uniformes para personal administrativo, con excepción de lo requerido en cumplimiento a las disposiciones en materia de protección civil al interior de la Dependencia.
- e) No se programarán adquisiciones de equipos de cómputo y comunicación, salvo que sea considerado en el plan de modernización, y se deba garantizar la operación de las unidades administrativas.
- f) Se reitera que queda prohibida la contratación y pago de servicios de telefonía móvil a cargo del erario público para cualquier servidor público adscrito a la Dependencia.
- g) Se reforzará con los servidores públicos adscritos a la Dependencia al uso de medios electrónicos para el trámite de las comunicaciones internas y memorándums, con el objetivo de economizar los recursos y proteger el medio ambiente.
- h) Para la revisión de trabajos previos o borradores se deberá utilizar la versión electrónica, y en su caso, hojas de reciclaje; la impresión en hojas nuevas se hará únicamente para el caso de la versión final.
- i) Para los trabajos que así lo permitan se deberá utilizar la opción de impresión por ambos lados o caras del papel, a fin de generar una disminución de papel que se consume.
- j) En el caso de comunicación oficial, se deberá marcar copia solamente a las personas cuya participación en el asunto resulte indispensable.
- k) Se procurará la comunicación vía sistema Consonora con las diversas áreas jurídicas de las Dependencias, implementado para el trámite electrónico de atención jurídica de contratos y convenios preferentemente, generando economías en papel e insumos de impresión, combustible y tiempo.
- l) No deberá realizarse la impresión o reproducción de documentos que no se relacionen con temas de actividades o funciones de los servidores de la Dependencia o que sean ajenos a las atribuciones que tengan conferidas.
- m) Se reitera que los servidores públicos no podrán otorgar por ningún motivo regalos, obsequios o prebendas con cargo al erario público, ni realizar comidas, posadas, festejos, o reuniones con motivo de algún tipo de celebración para el personal y/o titulares de las unidades de la Dependencia.
- n) El uso de los vehículos asignados a la Secretaría se orientará exclusivamente a tareas oficiales y de servicio público, y por ningún motivo podrán tener uso privado.





- o) El uso del vehículo propiedad de los sujetos obligados, podrán ser usados fuera del territorio nacional o del Estado, cuando se trate de comisiones que ameriten justificadamente el uso del vehículo por razón del empleo, cargo o comisión.
La inobservancia al presente artículo, será considerado como falta grave en términos del artículo 90 de la Ley Estatal de Responsabilidades. Para tal efecto, se deberá comprobar fehacientemente la falta a que se refiere el presente párrafo, demostrando circunstancias de modo tiempo y lugar.
- p) Se dará seguimiento a la medida emitida en enero de 2018 que consiste en mantener apagados los equipos que no vayan a ser usados y desconectar aquellos que no tengan uso como: fotocopiadoras, impresoras, proyectores, etc. Con el fin de racionalizar el uso de energía eléctrica.
- q) En los casos que sea posible aprovechar al máximo la luz natural o en su defecto encender luces que sean indispensables procurando en todo momento la racionalidad en el consumo de energía eléctrica.
- r) Al término de la jornada, se deberán apagar la totalidad de los equipos de cómputo, monitores, reguladores y cualquier otro dispositivo utilizado para el desarrollo de las actividades durante la jornada y con ello propiciar el ahorro de energía y la conservación de los equipos electrónicos.
- s) Se procurará en todo momento el ahorro de agua potable en lavabos y sanitarios de las oficinas.
- t) Se reiterará al personal encargado de entregar oficios, notificaciones, atención de juzgados, etc. en general a los servidores que utilicen los vehículos oficiales en el desarrollo de sus funciones, para que se optimicen las rutas de entrega, se tengan horarios de salida para acumular la mayoría de documentos y evitar en la medida de lo posible el tener que interrumpir la ruta y lograr mayor eficiencia en el consumo de gasolina.
- u) Se implementará como política en materia de adquisiciones la solicitud de la constancia de situación fiscal del proveedor o prestadores de servicios al momento de generar el documento entrada de mercancía para el trámite de cada pago correspondiente por el servicio o bien prestado o proporcionado.

III. FIDEICOMISOS.

La Secretaría de la Consejería Jurídica no ha constituido ni celebrado, ni forma parte de ningún fideicomiso, por lo que se mantendrá esta medida para dar cumplimiento a la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

IV. GASTOS EN VIÁTICOS Y VIAJES OFICIALES.

Para el presente Programa se reitera las medidas previamente establecidas por el Titular de la Dependencia en materia de gastos en viáticos y gastos de camino:

- a) No se otorgarán viáticos y/o gastos de camino a las comisiones en las que intervengan servidores de niveles 11 al 14 cuando se viaje a la Ciudad de México. Salvo en los casos en los que se viaje al interior del Estado u otros estados, y que éstos sean autorizados por el Titular de la Dependencia.





- b) Para el control de los gastos en viáticos y gastos de camino se ajustará al Tabulador publicado por la Secretaría de Hacienda que contemple las erogaciones en el interior del Estado como en el resto de la República Mexicana, bajo criterios de austeridad y ahorro.
- c) Por concepto de viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, casetas de autopista, y hospedaje que sean en destinos estatales, nacionales o internacionales, se restringe su autorización, validándose únicamente aquellos de carácter oficial, y para lo cual el funcionario público deberá justificar la comisión respectiva acompañando en su caso, de los comprobantes correspondientes, de acuerdo con la normativa interna aplicable.
- d) Únicamente se requerirá informe de actividades a los servidores públicos en los supuestos en los cuales se requiera pago de viáticos para el ejercicio de su comisión.
- e) Se prohíbe la adquisición de boletos en primera clase, salvo causa justificada; y se preferirán las tarifas de clase más económica, debiéndose reservar en tiempo y forma para asegurar lo anterior. Sólo en aquellas situaciones de urgencia y de falta de tiempo oportuno para la reserva, podrá contratarse alguna otra tarifa, justificando debidamente los motivos por los cuales no se hizo con la planeación y el tiempo suficiente para asegurar la tarifa económica.
- f) En caso de requerir hospedaje, se evitará la contratación de hoteles de lujo o gran turismo, salvo causa justificada.
- g) Los servidores públicos o elementos operativos que realicen gastos por concepto de viáticos y no cumplan con estas disposiciones, deberán reembolsar al sujeto obligado los gastos que se hubiesen cubierto o, en su caso, no tendrán derecho al reembolso.

ERICK IVAN JAIMES ARCHUNDIA
CONSEJERO JURÍDICO

Hermosillo, Sonora a 17 de diciembre de 2020.



ÍNDICE

ESTATAL

SECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO

Programa Anual de Austeridad de la Secretaría de la Consejería

Jurídica del Poder Ejecutivo Ejercicio Fiscal 2021..... 2



Boletín Oficial



Gobierno del Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 9.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,899.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$4,215.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$10.00
b) Por certificación.	\$59.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 31.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 107.00



Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Gobierno del Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

