



GOBIERNO  
DE SONORA

# BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXVI

Número 49 Secc. II

Jueves 18 de Diciembre de 2025

## CONTENIDO

**ESTATAL • INSTITUTO SONORENSE DE CULTURA** • Acuerdo por el que se modifican diversas disposiciones de los Lineamientos para la aplicación del Estímulo Fiscal para la Cultura y las Artes del Estado de Sonora, para el Ejercicio Fiscal 2025. • **INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA** • Reglamento de Austeridad 2025. • Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas 2025. • Programa de Austeridad y Ahorro.

## DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA  
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO  
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO  
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA

LIC. GUADALUPE BEATRIZ ALDACO ENCINAS, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO SONORENSE DE CULTURA, Y EL DR. ROBERTO CARLOS HERNÁNDEZ CORDERO, SECRETARIO DE HACIENDA; AMBOS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LES OTORGA LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 7° DE LA LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL ESTADO DE SONORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, HEMOS TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL ESTÍMULO FISCAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DEL ESTADO DE SONORA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, PUBLICADOS EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO DE SONORA CON NÚMERO 28, SECCIÓN II, TOMO CCXV, EL DÍA 07 DE ABRIL DE 2025.

**ARTÍCULO UNICO.** - Se modifican: Los apartados I. DEFINICIONES; II. DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, numeral 6; III. FACULTADES; IV. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN; V. DOCUMENTACIÓN; VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS; XI. OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE PROYECTO; XII. DOCUMENTACIÓN DEL CONTRIBUYENTE APORTANTE; XIII. INFORMES; y XXII TRANSITORIOS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL ESTÍMULO FISCAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DEL ESTADO DE SONORA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, para quedar como sigue:

#### I. DEFINICIONES.

Para efectos de los presentes Lineamientos para la aplicación del Estímulo Fiscal para la Cultura y las Artes del Estado de Sonora (EFICAS), se entenderá por:

1. **Artista o creador:** Persona física o moral dedicada a actividades de creación, ejecución, producción y formación artística, nacida en el Estado de Sonora, en México o naturalizada con residencia ininterrumpida y comprobable de los últimos dos años en Sonora, o extranjeros con permiso de migración con un mínimo de los últimos cuatro años de residencia comprobable e ininterrumpida en Sonora;
2. **Código Fiscal para el Estado de Sonora:** Es un conjunto de leyes que regulan las contribuciones que deben pagar las personas físicas y morales para los gastos públicos;
3. **Comisión de seguimiento:** El Instituto Sonorense de Cultura (ISC), a través del Departamento o Coordinación que corresponda, será el encargado de revisar los informes y avances de los proyectos aprobados hasta su conclusión;
4. **Comité dictaminador:** Se invitará para conformarlo hasta tres personas especialistas con trayectoria en cada una de las disciplinas participantes—que residan de preferencia fuera del Estado de Sonora— de acuerdo con los proyectos recibidos, invitadas por el Instituto Sonorense de Cultura para emitir recomendaciones no vinculantes respecto de cada una de las solicitudes completas, en tiempo y forma, de parte de los interesados para la aplicación del Estímulo fiscal;
5. **Constancia de Dictaminación:** Es un documento oficial emitido por el Instituto Sonorense de Cultura, que certifica los proyectos susceptibles al apoyo económico para



garantizar la validez del Estímulo Fiscal, misma que es firmada por el ISC y la SH. Esta constancia se genera después de un proceso de dictaminación;

6. **Contribuyente aportante:** Persona física o moral obligada al pago del impuesto sobre remuneraciones al trabajo personal que aporte en efectivo a través de transferencias electrónicas para depósito en una cuenta bancaria a nombre de la persona Responsable del proyecto de inversión artístico y/o cultural autorizado para la aplicación del EFICAS, o de la persona moral, en los términos de los artículos 213 al 221 BIS-2 de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora;
7. **Convenio:** Acuerdo por medio del cual dos o más personas se comprometen a crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones. Que mediante este instrumento jurídico que firmarán como un acuerdo de voluntades los Responsables de los proyectos autorizados y los Contribuyentes aportantes con el ISC y la Secretaría de Hacienda, que especifica las obligaciones y beneficios de cada parte, se validará el monto del estímulo fiscal que podrá acreditar el contribuyente aportante en su declaración del Impuesto sobre Remuneraciones al Trabajo Personal;
8. **Convocatoria:** Invitación formal que organiza el Instituto Sonorense de Cultura dirigida a las agrupaciones e individuos dedicados al arte en sus diversas etapas de creación y producción al interior del Estado de Sonora, con el propósito de fomentar la producción, creación, formación y difusión de las artes, favorecer la divulgación, promoción y presentación artística y propiciar la profesionalización artística;
9. **Estímulo fiscal:** Estímulo Fiscal para la Cultura y las Artes del Estado de Sonora (EFICAS), otorgado a contribuyentes aportantes que apoyen económicamente proyectos artísticos y culturales de artistas, creadores y promotores culturales que tengan un impacto social y cultural en la entidad, avalados a través del cumplimiento de los Lineamientos para la aplicación del EFICAS. Los contribuyentes aportantes podrán acreditar el 100% del apoyo otorgado contra el Impuesto Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal a su cargo. Los apoyos serán inembargables, deberán proporcionarse en efectivo a través de transferencia, y el empresario deberá entregarlos directamente al artista, creador o promotor cultural, de acuerdo con los Lineamientos expedidos conforme a la Ley de Hacienda del Estado y la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado;
10. **ISC:** Instituto Sonorense de Cultura;
11. **Ley:** Ley de Hacienda del Estado;
12. **Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal del año 2025;
13. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos;
14. **Página de internet del ISC:** La página de internet con dirección en <https://isc.sonora.edu.mx/>;
15. **Plataforma:** Sistema electrónico concerniente al Instituto Sonorense de Cultura, que ofrece un espacio digital donde se publican y gestionan convocatorias, oportunidades y concursos relacionados con las artes y la cultura;
16. **Partes relacionadas:** Cuando una persona participa de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de la otra, o cuando una persona o grupo de personas participa directa o indirectamente en la administración, control o en el capital de dichas personas. Si se trata de asociaciones en participación, serán consideradas como partes relacionadas sus integrantes. También se considerarán partes relacionadas el cónyuge, los parientes consanguíneos hasta el tercer grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado;

- 17. Proyecto de inversión:** Propuesta de creación artística, producción o promoción artística y cultural a través de procesos que conjugan la creación, realización y difusión, así como los recursos humanos, materiales y financieros necesarios en la creación de obras originales en las disciplinas y sus respectivos géneros o especialidades contemplados en los presentes Lineamientos en su apartado II;
- 18. Responsable del proyecto:** La persona física mayor de 18 años o persona moral que estará a cargo del desarrollo de las obras, acciones, actividades y productos señalados en el proyecto de inversión para el que se solicitan los recursos financieros a través del Estímulo fiscal. Tratándose de proyectos en coautoría, será Responsable del proyecto la persona que sea designada por mayoría de los coautores. En el caso de persona moral, será el representante legal. Conforme a la fracción XXIV del artículo 93 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, los ganadores de concursos científicos, artísticos y literarios están exentos de pagar ISR, por lo que el Responsable de proyecto aprobado para la aplicación del EFICAS y coautores estarán exentos de ese impuesto en lo que se refiere al apoyo que consideren en el proyecto por su función en el desarrollo del mismo;
- 19. Retribución Social:** Forma en la que el Responsable del proyecto retribuye socialmente el apoyo recibido, a través de mecanismos o lineamientos estipulados por el ISC o los presentes Lineamientos;
- 20. SH:** Secretaría de Hacienda;
- 21. Zona Económica Especial del Río Sonora.** Está integrada por ocho municipios de la zona rural de la región del Río Sonora: Aconchi, Arizpe, Bacoachi, Banámichi, Baviácora, Huépac, San Felipe de Jesús y Ures;

## II. DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.

### 6. PRODUCCION DE MEDIOS.

GÉNEROS O ESPECIALIDADES	DESCRIPCIÓN
Guión	1. Escritura de guión cinematográfico para corto, medio o largometraje, en cualquiera de sus géneros y/o formatos; 2. Escritura de guión para radio o radio novela; 3. Escritura de guión para podcast; y 4. Escritura de guión para serie audiovisual.
Producción, postproducción y desarrollo de proyectos	1. Cortometraje de cine en cualquiera de sus géneros y/o formatos; 2. Mediometrage de cine en cualquiera de sus géneros y/o formatos; 3. Largometraje de cine en cualquiera de sus géneros y/o formatos. 4. Radio o radio novela en cualquiera de sus géneros y/o formatos; 5. Podcast en cualquiera de sus géneros y/o formatos; y 6. Serie audiovisual en cualquiera de sus géneros y/o formatos.
Promoción artística y	1. Promoción, exposición y/o difusión de obra o actividades de artistas, creadores y promotores de cine, a través de medios de comunicación masiva o alternativos, como páginas web, audiovisuales, blogs, entre otros; y

<b>cultural</b>	2. Festivales, encuentros, muestras, mercados artísticos y/o culturales de cine de carácter independiente.
<b>Formación artística</b>	1. Cursos o talleres artísticos que busquen contribuir en la formación integral de niños, niñas, jóvenes, adultos y/o adultos mayores, y promuevan el desarrollo o actualización de habilidades creativas, la libertad de expresión y la disciplina.

### III. FACULTADES

#### 1. La persona titular de la Dirección General del ISC tiene las siguientes facultades:

- A. Elaborar y aprobar las modificaciones a los presentes Lineamientos, con apoyo de la Secretaría de Hacienda del Estado;
- B. Definir los requisitos y trámites que deberán cumplir los interesados en recibir el Estímulo fiscal, así como el calendario de trabajo;
- C. Diseñar y difundir la convocatoria para participar en el Estímulo fiscal, asesorar y capacitar a los interesados en la misma, recibir los proyectos y conformar el Comité dictaminador de acuerdo con las propuestas recibidas;
- D. Organizar la evaluación y selección de los proyectos con apoyo del Comité dictaminador, así como asentar los resultados en acta firmada por los integrantes de este;
- E. Revisar periódicamente los criterios de evaluación de los proyectos apoyado por el Comité dictaminador;
- F. Sancionar los proyectos artísticos seleccionados por el Comité dictaminador y brindar el documento que avale la viabilidad de cada uno, para fines de formalización con el Contribuyente aportante;
- G. Entregar a la SH una relación con los datos de los proyectos artísticos aprobados para que expida la autorización para aplicar el Estímulo fiscal;
- H. Difundir los resultados a través de la página web y redes sociales del ISC;
- I. En caso de que los Responsables de proyectos no ganadores soliciten un informe de motivos por los que su proyecto no fue seleccionado, podrá entregar copia del dictamen del Comité dictaminador al solicitante;
- J. Elaborar los Convenios respectivos con los beneficios y obligaciones del Responsable del proyecto, el Contribuyente aportante, el ISC y la SH, y organizar su firma. Asimismo, el ISC acordará las retribuciones sociales correspondientes con cada uno de los seleccionados para el otorgamiento del EFICAS;
- K. Generar la constancia correspondiente al Responsable de proyecto autorizado para garantizar la validez del Estímulo fiscal, misma que será firmada por el ISC y la SH;
- L. Vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y demás disposiciones relacionadas con el EFICAS;
- M. Acordar con la SH la posibilidad de revocación de un proyecto y/o Convenio si el Responsable o el Contribuyente aportante incurre(n) en incumplimiento;

43

- N. Informar a la SH la conclusión de los proyectos artísticos;
- O. Entregar a los Responsables las constancias de terminación de los compromisos;
- P. Llevar un registro de los montos aprobados durante cada periodo para la aplicación del EFICAS;
- Q. Atender y/o resolver los casos no previstos en los presentes Lineamientos, así como posibles controversias;
- R. Emitir los acuerdos necesarios para que los presentes Lineamientos se cumplan;
- Y
- S. Crear una Comisión especial que revisará controversias y/o situaciones que ameriten atención oportuna por parte del artista responsable del proyecto con relación a ajustes requeridos por éste mismo durante la ejecución del proyecto aprobado. La Comisión se integrará por un representante de la Dirección General, un integrante del Departamento de Asuntos Jurídicos, un enlace operativo del EFICAS, un consejero ciudadano del Consejo Estatal de la Cultura y las Artes del Estado de Sonora (CECAS), además del Titular del Órgano Interno de Control de Instituto Sonorense de Cultura. Estos puestos son honoríficos, por lo que no recibirán emolumento alguno.

#### IV. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

---

1. Podrán presentar propuestas artísticas las personas físicas mayores de 18 años, nacidas en el Estado de Sonora, o personas morales con sede o sucursal en la entidad. También los mexicanos con residencia legal comprobable e ininterrumpida en la entidad durante los últimos dos años, y extranjeros con residencia legal, comprobable e ininterrumpida en Sonora durante los últimos 4 años;
2. Cada proyecto deberá presentarse en tamaño carta, formato Word, fuente Arial 12, interlineado a doble espacio, justificado y con márgenes de 2.5 centímetros, con la numeración y el índice correspondiente. En caso de textos e imágenes contenidos en el documento que no sean de su propia autoría, es necesario citar la fuente y autor(a) de la obra;
3. Serán aceptados hasta dos proyectos de inversión por Responsable, grupo o colectivo por ejercicio fiscal, para dar oportunidad a la participación de otras propuestas. Como participante, sólo podrá comprometerse con un máximo de dos proyectos. En el caso de persona moral, el Responsable será el representante legal;
4. Los Responsables de proyectos que cuentan con previa autorización en algún otro proyecto para la aplicación del EFICAS, deberán contar con el Convenio firmado con aportante, ISC y SH para el desarrollo de dicho proyecto, además de encontrarse al corriente con sus compromisos contraídos, a efecto de volver a participar;
5. La persona moral puede participar bajo la figura de asociación civil, organización de la sociedad civil sin fines de lucro e independiente (no debe pertenecer o depender de alguna institución pública) o empresa cultural, tener sede o sucursal en el Estado de Sonora y manifestar entre su objeto social o estatutos, la investigación, producción, promoción, creación, formación o difusión de las artes y/o la cultura, conforme a la

disciplina del proyecto que se presenta: teatro, danza, música, producción de medios, literatura, artes visuales o patrimonio cultural;

6. Se deberá registrar la postulación con los datos personales de la persona física o del representante legal de la persona moral, quien será el Responsable del proyecto;
7. El Responsable de la propuesta deberá participar a través de la plataforma que se señale en la convocatoria respectiva, en dicha página elegir convocatoria del EFICAS, con todos los documentos señalados en la fracción V. *DOCUMENTOS* de los presentes Lineamientos, así como en archivos digitales, dentro del periodo de recepción, conforme al calendario publicado en la página del ISC. Deberá revisar que los archivos cargados en la plataforma estén completos, legibles y desplegables. Los datos personales y del proyecto deberán registrarse con mayúsculas y minúsculas, no solo mayúsculas, con acento donde corresponda;
8. Se brindarán mayores informes y asesorías a partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día antes de su cierre, en el teléfono (662) 1 94 21 78, en el correo electrónico **eficas@isc.gob.mx**, en Facebook: Eficas Sonora, a través de la plataforma que se señale en la convocatoria respectiva y en el Departamento de Fondos de Apoyo a la Cultura del Instituto Sonorense de Cultura, ubicado en Obregón No. 58, Colonia Centro, en Hermosillo, Sonora. El horario de asesorías es de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles;
9. No se aceptarán propuestas enviadas en físico a ninguna de las coordinaciones, áreas o departamentos del ISC, SH o por correo electrónico; y
10. La Convocatoria será publicada por el ISC dentro del ejercicio fiscal correspondiente; la vigencia, y plazos de las fases que integran el proceso de selección se deberán de estipular dentro de su contenido. Una vez cerrada la convocatoria en plataforma, el ISC revisará si las propuestas registradas cumplen con los requisitos de la citada Convocatoria y los presentes Lineamientos. Solo los expedientes completos y correctos se entregarán al Comité dictaminador para que emita su dictamen. Serán evaluados conforme a las disciplinas/ géneros o especialidades inscritas por el Responsable.

## V. DOCUMENTACIÓN.

Los documentos de los participantes deberán cargarse en la plataforma que se señale en la convocatoria respectiva, debidamente identificados:

1. **Personales:** Son los documentos oficiales que identifican al Responsable del proyecto o al representante legal de la persona moral o persona física;
2. **Del proyecto:** Son los documentos que se relacionan con el proyecto presentado;
3. **Probatorios:** Se refiere a los documentos que acreditan la trayectoria artística ininterrumpida del aspirante y que pueden variar de acuerdo con la disciplina, género o especialidad de participación en la que se registra el aspirante; y
4. **Anexos:** Son documentos o materiales que sustentan la viabilidad del proyecto y que varían de acuerdo con la disciplina, género o especialidad de participación en la que se registra el aspirante.

1. **Documentos personales.** Deberá cargar en la plataforma que se señale en la convocatoria los siguientes documentos:

- A. Identificación oficial vigente con fotografía, que incluya datos personales y firma (pasaporte, credencial de elector, licencia de manejo, cédula profesional o forma migratoria);
- B. Acta de nacimiento del Estado de Sonora. Si el postulante es mexicano o naturalizado, compartirá documentación oficial que acredite la residencia en Sonora por los últimos dos años inmediatos anteriores (constancia municipal de residencia, carta de antigüedad laboral o constancia de estudios recientes);
- C. Si el postulante es extranjero, deberá acreditar una residencia legal e ininterrumpida de los últimos cuatro años en Sonora (comprobantes oficiales de trabajo o estudios), además de demostrar su calidad migratoria de residente permanente o inmigrado con copia de documento vigente expedido por el Instituto Nacional de Migración;
- D. Comprobante de domicilio (copia de recibo de electricidad, agua, gas o teléfono, con una antigüedad no mayor a tres meses);
- E. Declaración de inexistencia de conflicto de intereses, manifestando bajo protesta de decir verdad que se da cumplimiento a lo dispuesto en la fracción X del artículo 50 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora (disponible en página <https://isc.sonora.edu.mx/> y, en la plataforma que se señale en la convocatoria);
- F. Declaración de lectura de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, de los artículos 213 al 221 BIS-2 de la Ley de Hacienda del Estado y de los presentes Lineamientos, aceptando sus términos y requisitos, y que los datos proporcionados para participar en la aplicación del EFICAS son verdaderos, fidedignos y comprobables. (disponible en página <https://isc.sonora.edu.mx/> y, en la plataforma que se señale en la convocatoria); y
- G. Aviso de privacidad del Responsable del proyecto (disponible en página <https://isc.sonora.edu.mx/> y, en la plataforma que se señale en la convocatoria).
- H. Currículo actualizado que incluya la siguiente información:
1. Nombre completo, conforme al acta de nacimiento;
  2. Datos de contacto teléfono, número de celular, correo electrónico, entre otros;
  3. Lugar y fecha de nacimiento;
  4. Lugar de trabajo actual;
  5. Estudios realizados; y
  6. Actividades profesionales realizadas a la fecha y que garanticen una trayectoria artística o cultural de un mínimo de dos años, en la disciplina que se postula, con imágenes, enlaces activos a videos o audios con grabaciones adecuadas donde se destaque la participación del postulante (ejecuciones completas), material de difusión, reconocimientos, críticas y/o notas de prensa, entre otros. Todo el material deberá ser de calidad. En el caso de las imágenes en formato JPG, considerar dimensiones de 800 x 600 pixeles, con



resolución de 150 dpi, cada una. Se deberá señalar quién es el Responsable del proyecto en los documentos.

- I. Semblanza del Responsable del proyecto a renglón seguido con extensión máxima de media cuartilla.
- J. En caso de ser un proyecto colectivo, anexar carta de representación grupal firmada por todos los integrantes, en la que delegan la representación del proyecto en un Responsable.

**2. Documentos del proyecto.** Deberá cargar en la plataforma que se señale en la convocatoria los siguientes documentos:

- A. Formato de solicitud, con firma autógrafa, (disponible en página <https://isc.sonora.edu.mx/> y, en la plataforma que se señale en la convocatoria).
- B. Proyecto Cultural del EFICAS, el archivo en formato PDF deberá contemplar los siguientes apartados:
  - ✓ Carátula o portada del proyecto;
  - ✓ Índice;
  - ✓ Antecedentes, justificación y descripción con máximo de dos cuartillas;
  - ✓ Sinopsis del proyecto global con máximo de una cuartilla;
  - ✓ Objetivo general y específicos, que describan los propósitos artísticos y sociales que se pretenden alcanzar y cuyo máximo deberá ser de una cuartilla;
  - ✓ Metas en las que se especifiquen los resultados cuantitativos que se busca lograr (número de piezas, funciones o productos artísticos, cantidad de cursos o talleres y horas de duración de cada uno, número de espectadores que se pretenden alcanzar, entre otros);
  - ✓ Destinatarios;
  - ✓ Lugar(es) de realización y presentación del proyecto;
  - ✓ Descripción de la propuesta a realizar firmada en original por el director de teatro, danza y/o cine, según el campo específico;
  - ✓ Concepto de diseño de escenografía, vestuario, iluminación, visualización, musicalización, multimedia y los demás elementos que integren el proyecto, según sea el caso;
  - ✓ Plan de trabajo con firma autógrafa del representante del proyecto, en formato de tabla y dividido por meses, desde el inicio hasta la entrega del material comprometido o presentación al público. Con fechas tentativas de inicio y terminación, etapas del proyecto, incluyendo las actividades de difusión y retribución social (formato disponible en página <https://isc.sonora.edu.mx/> y, en la plataforma que se señale en la convocatoria);
  - ✓ Estrategias de promoción y difusión, que precisen el público objetivo del proyecto y las actividades para llegar a él. Incluir en este apartado cotizaciones de los medios de

49

comunicación y de difusión a utilizar. En caso de la contratación de un tercero, se deberá presentar una cotización y una descripción de los servicios solicitados;

- ✓ Mecanismos de transmisión y distribución de productos terminados, si es el caso;
- ✓ Estrategias de evaluación de resultados del proyecto. Incluir ejemplos de formatos o herramientas metodológicas para recopilación de información a utilizar (encuestas, cuestionarios, seguimiento en redes, etc.);
- ✓ Presupuesto detallado con desglose general de gastos (conceptos, montos y suma total, incluido impuesto), así como resumen presupuestal, añadiendo otras fuentes de financiamiento, de ser el caso. Señalar claramente el costo total del proyecto y el monto requerido por vía del Estímulo fiscal. El representante del proyecto deberá firmar cada página del presupuesto, con firma autógrafa. Los gastos administrativos del proyecto, que no podrán exceder del 30% del total del mismo, deben incluir el pago al contador, renta, materiales de oficina, cuentas de teléfono, Internet, agua y luz, correo o paquetería requerido, mantenimiento de equipo de oficina, capacitación o actualización de participantes en el proyecto, y sueldo de secretaria o asistente, en su caso. (formato disponible en página <https://isc.sonora.edu.mx/> y, en la plataforma que se señale en la convocatoria);
- ✓ Cotizaciones vigentes que amparen el presupuesto (con fecha no mayor a tres meses);
- ✓ Convenio, contrato o carta de intención que mencione los costos de renta, servicios incluidos, porcentajes de taquilla y fechas aproximadas para la presentación del proyecto de inversión y actividades de retribución en el (los) espacio(s) de que se trate;
- ✓ Descripción y justificación de requerimientos técnicos extraordinarios, de ser el caso;
- ✓ Las actividades de retribución deberán incluirse en el proyecto. Si el interesado reside en Hermosillo, deberá considerar la posibilidad de que se ofrezcan en otra ciudad o municipio de Sonora. Estarán a disposición del ISC, serán gratuitas para el público y adicionales a los compromisos de productos o servicios de la propuesta. (Revisar apartado VIII de los presentes Lineamientos, *PROGRAMA DE RETRIBUCIÓN*);
- ✓ Créditos generales del equipo creativo, de producción y elenco, especificando funciones de cada uno en las actividades del proyecto;
- ✓ Guion, obra literaria, boceto del texto o trabajo creativo a realizar, libreto o esquema base de la creación artística en formato completo, en su caso; y
- ✓ Consideraciones generales adicionales, en su caso.

**3. Documentos probatorios.** Deberá cargar en la plataforma que se señale en la convocatoria los siguientes documentos:

- A. Inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes (REC), expedido por la SH; para personas físicas y personas morales;
- B. Copia simple del acta constitutiva de la persona moral, en su caso, en la que se confirme:
  1. Cargo del representante legal y su poder para representarla; y
  2. Objeto social de la persona moral.

(En caso de que el proyecto sea seleccionado, se solicitará copia certificada simple).

C. Constancia de situación fiscal completa de la persona física o moral. (vigente y en estatus activo)

D. Currículo de la persona moral (de ser el caso), máximo 5 cuartillas, que incluya:

1. Nombre completo de la persona moral;
2. Lugar y fecha de creación; y
3. Actividades artísticas realizadas a la fecha, mismas que deberán respaldarse con documentos en el apartado comprobantes de trayectoria. Ligas electrónicas a comprobantes de trayectoria artística ininterrumpidas de la persona moral, en su caso, en la disciplina que postula, con imágenes, videos, o enlaces a videos a internet, material de audio, material de difusión, reconocimientos, críticas y/o notas de prensa, entre otras; y

E. Documentos oficiales de otras fuentes de financiamiento, si es el caso, que señalen el monto del apoyo. Es importante que el documento consigne de manera clara los rubros y montos financiados por otras instancias (anexar Convenios firmados completos, cartas compromiso, entre otros).

**4. Anexos.** Deberá cargar en la plataforma que se señale en la convocatoria los siguientes documentos:

- A. Permisos, derechos, cesión de derechos de autor con firma autógrafa o registro ante el Instituto Nacional del Derechos de Autor (INDAUTOR) de los proyectos que utilicen elementos autorales de terceros y que no sean de dominio público;
- B. Semblanzas curriculares, a renglón seguido, de los integrantes incluidos en la relación de participantes del proyecto;
- C. Cartas de aceptación con firma autógrafa de cada uno de los participantes, en las que se indique la tarea que realizarán en el proyecto, el acuerdo económico y las fechas de participación planteadas. La propuesta económica deberá estar reflejada en el presupuesto;
- D. Si la propuesta contempla la publicación de obra literaria, deberán anexar tres dictámenes favorables firmados por especialistas en la disciplina;
- E. Actas de nacimiento e identificaciones oficiales vigentes con fotografía y firma (pasaporte, credencial de elector, licencia de manejo, cédula profesional o forma migratoria) de los integrantes incluidos en la relación de participantes en el proyecto; y
- F. Comprobantes de domicilio de los participantes. En caso de residentes no sonorenses, incluir también comprobante oficial de residencia (constancia municipal de residencia,

carta de antigüedad laboral o constancia de estudios recientes); si un extranjero participa en el proyecto, presentar además forma migratoria vigente.

## **VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.**

1. Para los proyectos que contemplan participación de grupos de trabajo, el programa general deberá conformarse por un porcentaje mínimo del 80% de personas nacidas en Sonora. También mexicanos o naturalizados con residencia comprobable e ininterrumpida de los últimos dos o más años en la entidad. En caso de que sean extranjeros, de igual manera, se deberá acreditar su residencia de los últimos cuatro o más años en la entidad;
2. No serán autorizados proyectos que incluyan la participación de partidos políticos y/o asociaciones religiosas, ni se podrá hacer mención de esas instituciones en las actividades de difusión y promoción;
3. No se autorizará la compra o adquisición de terrenos, casas u oficinas, ni automóvil. En caso de infraestructura, solo se permitirá incluir en el proyecto un monto de hasta el 10% del total del proyecto para obras menores de restauración y equipamiento, si está plenamente justificado;
4. Los proyectos deberán ejecutarse en el plazo máximo de un año, contado a partir de la fecha de recepción de los apoyos económicos autorizados. Se excluyen de ese plazo los proyectos cinematográficos para la creación de largometraje, ya que estos tendrán un plazo de hasta un año y medio para su realización, misma que iniciará a partir de la fecha en que se reciba el apoyo económico aprobado;
5. Todos los proyectos deberán considerar la salida al público conforme a los compromisos asumidos en cada disciplina: funciones, proyecciones, conciertos, publicaciones, exposiciones, entre otros;
6. Los proyectos que se encuentran en proceso, o que se iniciaron antes de participar para la aplicación del EFICAS, sólo podrán participar si se incluye en el formato PDF de los anexos de documentos, un informe firmado por el Responsable, señalando el grado de avance, los detalles del trabajo realizado y materiales generados;
7. No se aceptarán proyectos realizados o que busquen recuperar el apoyo previamente invertido;
8. Los proyectos aprobados deberán garantizar actividades o acciones comprobables en el estado de un mínimo del 80% de las mismas;
9. No podrán participar servidores públicos adscritos a alguna dependencia de gobierno federal, estatal y municipal, en cualquiera de sus modalidades, así como de órganos autónomos, salvo personal docente de cualquier subsistema educativo;
10. Las personas físicas y morales que deseen acceder al estímulo fiscal a través de la participación de la convocatoria del EFICAS deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad con artículo 33 Quater del Código Fiscal para el Estado de Sonora;
11. Se otorgarán asesorías administrativas a los artistas y creadores nacidos en Sonora o que comprueben una residencia ininterrumpida por más de dos años en alguno de los municipios de la Zona Económica Especial del Río Sonora; Y
12. Todos los proyectos que fueron dictaminados como favorables y debidamente aprobados por el Comité Dictaminador del EFICAS y que se les haya generado la



respectiva constancia al Responsable del proyecto en la se le indique que le fue autorizado el proyecto para garantizar la validez del estímulo fiscal y a partir de lo antes señalado, sin excepción, todo documento tanto del responsable del proyecto, como la del contribuyente aportante, como lo son los personales, los del proyecto, los probatorios y todos sus anexos, así como lo formatos descargables en la plataforma que requieran firma autógrafa lo harán con la entrega de la documentación correspondiente en original, o en su caso, mediante copias debidamente certificadas por Notario Público y se entregará ante el personal del Departamento de Fondos de Apoyo a la Cultura del Instituto Sonorense de Cultura para efectos de cotejo y también de la forma en que se expresa en los presentes lineamientos.

#### **XI. OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE PROYECTO.**

---

1. El Responsable de proyecto autorizado enviará al Departamento de Fondos de Apoyo a la Cultura del Instituto Sonorense de Cultura, los documentos actualizados señalados en el punto V. DOCUMENTACIÓN de estos Lineamientos firmados en original, en archivos digitales, después de la fecha de expedición de la Constancia de Dictaminación y previo a la solicitud de elaboración del convenio con el Contribuyente. Entregará también los documentos impresos y firmados en original, así como digitales —en un USB— una vez firmado el convenio por el Secretario de Hacienda;

2. Además del requisito mencionado anteriormente, se deberán tener los siguientes documentos para la elaboración del convenio:

I.- **Constancia de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo** de la persona física o moral, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) con vigencia no mayor a 30 días naturales al solicitar la elaboración del convenio. (Descargar de la página del SAT).

II.- Para el caso de personas morales las opciones para presentar el acta constitutiva son:

i.- Copia simple previo cotejo con el acta constitutiva original o certificada, en su caso. (Vigencia de certificación no mayor a un año después de la fecha de su expedición);

ii.- Certificación electrónica del Sistema Integral de Gestión Registral 2.0 (SIGER) de fecha reciente y copia simple de la escritura; y

iii.- Copia certificada (vigencia de certificación de un año máximo).

Cuando el contribuyente aportante requiera actualizar el acta constitutiva de la persona moral y/o el poder del representante legal posterior a los doce meses de la vigencia con que cuenta la certificación notarial de los documentos señalados en el punto inmediato anterior, si a la fecha de la exhibición de las documentales aludidas con antelación no han sufrido cambios en su objeto social para el cual fue creada y tampoco tuvieron modificaciones tanto en sus estatutos, como en la designación de sus representantes, podrán emitir un manifiesto a través de su representante legal,

43

en donde indique que, bajo protesta decir verdad, la persona moral no ha sufrido revocaciones o modificaciones que se contravengan a dichos documentos.

- III. Constancia de situación fiscal completa de la persona física o moral Responsable, con una antigüedad no mayor a tres meses emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) ;
  - IV. Declaración de partes relacionadas firmada por la persona física o moral Responsable del proyecto. (Disponible en página <https://isc.sonora.edu.mx/> y, en la plataforma que se señale en la convocatoria).
3. El Responsable de proyecto deberá entregar al ISC, y este a la SH, la documentación del Contribuyente aportante señalada en la fracción: XII. DOCUMENTACIÓN DEL CONTRIBUYENTE APORTANTE, digitalizada, en formato PDF, previo a la solicitud de elaboración del Convenio con el ISC. Entregará también dichos documentos impresos y firmados en original, así como digitales -en un USB- una vez firmado el Convenio por el Secretario de Hacienda.

## **XII. DOCUMENTACIÓN DEL CONTRIBUYENTE APORTANTE.**

El Contribuyente aportante entregará al Responsable del proyecto autorizado de la Convocatoria del EFICAS, y este al ISC, la siguiente documentación, conforme se señala en el punto anterior y en la fracción: VI CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

- 1. Constancia de inscripción ante el Registro Estatal de Contribuyentes, emitido por la Secretaría de Hacienda a través de alguna Agencia o Subagencia Fiscal del Estado. Para la acreditación de personalidad, las opciones son:
  - A. Persona física:
    - a) Acta de nacimiento.
  - B. Persona moral:
    - a) Acta constitutiva original o certificada, en su caso. (Vigencia de certificación no mayor a un año después de la fecha de su expedición);
    - b) Certificación electrónica del Sistema Integral de Gestión Registral 2.0 (SIGER) de fecha reciente y copia digital simple de la escritura.
    - c) Copia certificada (vigencia de certificación no mayor a un año después de su fecha de expedición).

Cuando el contribuyente aportante requiera actualizar el acta constitutiva de la persona moral y/o el poder del representante legal posterior a los doce meses de la vigencia con que cuenta la certificación notarial de los documentos señalados en el punto inmediato anterior, si a la fecha de la exhibición de las documentales aludidas con antelación no han sufrido cambios en su objeto social para el cual fue creada y tampoco tuvieron modificaciones tanto en sus estatutos, como en la

designación de sus representantes, podrán emitir un manifiesto a través de su representante legal, en donde indique que, bajo protesta decir verdad, la persona moral no ha sufrido revocaciones o modificaciones que se contravengan a dichos documentos.

2. El Contribuyente aportante que desee apoyar a más de un proyecto autorizado a través de este Estímulo, entregará un solo ejemplar del acta constitutiva y poder notarial, en su caso, conforme a lo señalado en el punto anterior;
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (pasaporte, credencial para votar, licencia de manejo, cédula profesional o forma migratoria) del Contribuyente aportante si es persona física, o del representante legal o apoderado legal, si es persona moral;
4. Declaración de parte relacionada firmada por el Contribuyente aportante (disponible en la página <https://isc.sonora.edu.mx/> y, en la plataforma que se señale en la convocatoria);
5. Declaración de veracidad de la información proporcionada y de lectura de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, que también señale que no existe conflicto de interés al participar para la aplicación del EFICAS (disponible en la página <https://isc.sonora.edu.mx/> y, en la plataforma que se señale en la convocatoria);
6. El Convenio celebrado entre el Responsable del proyecto y el Contribuyente aportante, que consigne el monto total que otorgará, conforme al calendario acordado entre él y el Responsable de proyecto, que justifique la existencia de las aportaciones;
7. Constancia de situación fiscal completa de la persona física o moral aportante, con una antigüedad no mayor a tres meses (página del SAT);
8. Constancia de No Adeudo de Contribuciones Estatales y Federales Coordinadas, con una antigüedad máxima de 30 días de vigencia, que confirme que la persona física o moral Responsable no tiene obligaciones pendientes de pago en la Secretaría de Hacienda. (Solicitar ante SH o en Agencia Fiscal);
9. Los Estímulos fiscales especificados en los presentes Lineamientos no podrán ser acumulables con ningún otro Estímulo Fiscal referente al Impuesto Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal, conforme a lo establecido en el artículo 7° de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos para el Estado para el Ejercicio Fiscal del año en curso, excepto si se trata de otras aportaciones para proyectos autorizados para la aplicación del EFICAS;
10. El Contribuyente aportante acreditará de sus declaraciones mensuales del Impuesto Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal, las aportaciones al(os) proyectos, anotando en los mismos que corresponde a su participación para la aplicación del EFICAS; y
11. Con la finalidad de que un número mayor de Contribuyentes aportantes sean beneficiados con este Estímulo, el monto máximo que podrá ejercer un Contribuyente aportante por ejercicio fiscal será de hasta \$3,000,000.00 (Son: tres millones de pesos 00/100 Moneda Nacional), por apoyar diversos proyectos.

### XIII. INFORMES.

1. Los Responsables de proyecto que hayan sido beneficiados de la Convocatoria del EFICAS deberán enviar al correo [eficas@isc.gob.mx](mailto:eficas@isc.gob.mx), en archivos digitales, dos informes, de manera semestral cada uno, del avance de su proyecto artístico, con firma autógrafa, a

51

- partir de la fecha de recepción del recurso, y hasta la terminación del proyecto. El formato será proporcionado por el ISC;
2. Los Responsables de proyecto deberán enviar al correo [eficas@isc.gob.mx](mailto:eficas@isc.gob.mx), en archivos digitales, con firma autógrafa, un informe final en formato libre, acompañado de evidencias de la terminación del proyecto (fotografías, impresos, listas firmadas por asistentes a talleres, entre otros), incluyendo reconocimientos, publicaciones y exposiciones que hayan resultado del proceso de creación o producción. En su caso, comprobación del registro de la obra ante el INDAUTOR;
  3. Los Responsables de proyectos deberán enviar en archivos digitales informes financieros semestrales y uno final al ISC, con firma autógrafa, en el formato de reporte que será proporcionado por la misma institución, acompañados de evidencias; y
  4. En caso de incumplir en tiempo y forma con la presentación de los informes anteriormente enlistados, los Responsables de proyecto deberán devolver la parte del recurso ya transferido.

## **XXII. TRANSITORIOS.**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – A partir de la vigencia del presente Acuerdo, quedan derogadas todas aquellas disposiciones de los Lineamientos para la Aplicación del Estímulo Fiscal para la Cultura y las Artes del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2025, publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora con número 28, sección II, Tomo CCXV, con fecha 07 de abril de 2025, que con motivo del presente Acuerdo fueron modificadas.

**Hermosillo, Sonora, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.**



**Guadalupe Beatriz Aldaco Encinas**  
Directora General  
Instituto Sonorense de Cultura



**Roberto Carlos Hernández Cordero**  
Secretario de Hacienda





GOBIERNO  
DE **SONORA**

INSTITUTO DE  
**CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE SONORA**

## REGLAMENTO DE AUSTERIDAD 2025

## CONSIDERANDO

I.- Que el día 27 de diciembre del año 2019, se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios; Esta Ley es de interés público, y tiene por objeto establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipios y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que el artículo 2º, establece quienes son los sujetos obligados al cumplimiento de esta Ley; entre los cuales, en la fracción I, se encuentran: "Los Poderes del Estado", sin precisarse a lo largo de la Ley si se incluye a los organismos descentralizados que integran a la Administración Pública Paraestatal.

Que no obstante este Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora, si está obligada a observar el cumplimiento de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus municipios.

Que atendiendo las disposiciones contenidas en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el 150 de la Constitución Política del Estado de Sonora, que señala que los recursos económicos de que dispongan el Gobierno del Estado, así como sus administraciones públicas descentralizadas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados.

Que el Presupuesto de egresos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora está integrado con base a los criterios de legalidad, honestidad, economía, racionalidad, eficacia, eficiencia, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas y con la finalidad de ejercerlo correctamente en los programas establecidos.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus municipios, establece en su artículo 8 que los sujetos obligados deberán elaborar un Programa Anual de Austeridad y Ahorro; y en el artículo segundo transitorio de la misma Ley fracción III establece la elaboración, publicación y difusión del Reglamento de Austeridad.

En este sentido, resulta fundamental aplicar políticas que generen eficiencia en el uso de los recursos públicos, de tal manera que se puedan lograr ahorros en determinados rubros como lo son: la Administración de los recursos Presupuestales, Humanos, Materiales y de Servicios Generales.

Que el artículo 15 fracción VIII del Decreto por el que se crea el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora facultan al Director General a someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de reglamento y condiciones generales de trabajo, así como expedir los manuales necesarios para su correcto funcionamiento, con el propósito de lograr que ésta lleve a cabo sus funciones con eficiencia y eficacia operativa, así como autorizar las erogaciones correspondientes al presupuesto que le haya sido autorizado al Instituto, por lo que se emite el siguiente:

### **REGLAMENTO DE AUSTERIDAD DE EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, de interés de observancia obligatoria para el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora y sus Unidades Administrativas y operativas.

Artículo 2.- Este Reglamento tiene por objeto regular los programas de austeridad y ahorro de recursos implementados por el Instituto, a fin de racionalizar el gasto destinado a las actividades sustantivas, administrativas y de apoyo, en cumplimiento a la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Artículo 3.- El ámbito de observancia de este Reglamento será únicamente respecto a recursos de origen estatal, por lo que el ejercicio de recursos provenientes de la Federación u otras instancias, deberá ajustarse a la normatividad que rija su ejecución.

Artículo 4.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por;

Instituto: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora.

Dirección de Administración: El órgano auxiliar administrativo a que se refiere el artículo 23 del Reglamento Interior del Instituto.

Programa: Programa de Austeridad Anual que emita el Instituto.

Ley: Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios.

Reglamento: Reglamento de Austeridad del Instituto.

Titulares: Los y las Titulares de Unidades Administrativas y operativas del Instituto.

Unidad Administrativa: Todas las Unidades adscritas incluyendo Unidades Operativas.

Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Instituto.

Artículo 5.- La Dirección de Administración se coordinará con las Unidades Administrativas, para que la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de cada Unidad se elabore aplicando los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro de recursos.

Artículo 6.- El Instituto, a través de la Dirección de Administración en coordinación con la Dirección de Planeación integrará el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio presupuestal, para presentarlo por conducto del o la Vocal Ejecutivo(a) en donde se señale, el ahorro obtenido durante el ejercicio del año anterior, así como una propuesta de las acciones a realizar para obtener ahorro de recursos de acuerdo a lo proyectado durante el ejercicio presupuestal inmediato que corresponda.

#### **SERVICIOS PERSONALES**

Artículo 7.- Para la realización del Programa Específico de Estructuras Orgánicas Ocupacionales deberá a pegarse estrictamente a las políticas de servicios personales que establezca el Ejecutivo Estatal por conducto de la Oficialía y dar cumplimiento al Programa de Austeridad del Instituto, el o la Titular de la Dirección de Administración, deberá realizar las acciones necesarias para mantener actualizada trimestralmente las estructuras orgánicas de cada unidad administrativa, mismas que deberán ser validadas por su Titular.

Deberá reunirse con las y los titulares o con quien éste designe, por lo menos semestralmente, para verificar y actualizar su estructura, puestos y unidades y la no existencia de duplicidad de funciones entre el personal

Artículo 8.- Para las y los servidores públicos del Instituto se fijará un valor salarial de acuerdo a lo establecido en los Tabulador de Sueldos aprobado por la Junta de Gobierno de del Instituto, garantizando la equidad y proporcionalidad interna en las remuneraciones de acuerdo al puesto, atendiendo la disciplina presupuestal.

Artículo 9.- En caso de generarse una vacante durante el ejercicio presupuestal, podrá ser cubierta siempre y cuando los Titulares, justifiquen plenamente su contratación, indicando las funciones a realizar y verificándose que el personal a contratar cumpla con el perfil del puesto requerido, y que cuente con suficiencia presupuestal que no impliquen compromisos en subsecuentes ejercicios fiscales sin la Autorización previa de la Secretaría y, en su caso del órgano de gobierno respectivo.

Artículo 10.- La contratación de personal por honorarios, será únicamente cuando sea estrictamente necesario y la o el prestador del servicio vaya a desempeñar tareas especializadas que requieran un determinado grado de conocimiento y experiencia en alguna profesión u oficio y en el objeto del contrato deberá señalar de manera clara y específica las funciones a realizar por la persona contratada, además de estar sujeta a la disponibilidad de recursos presupuestales.

#### **MATERIALES Y SUMINISTROS**

Artículo 11.- Para el ejercicio del gasto en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se aplicará la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y su Reglamento buscando obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad de lo adquirido, realizándose dentro de los parámetros máximos y mínimos que, en su caso, determine el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Sonora, así como apegarse a las disposiciones establecidas en el mismo Decreto.

Artículo 12.- El Instituto elaborará con base al presupuesto autorizado el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que permita adquirir suministros en mayores cantidades en forma oportuna y a menor costo.

Artículo 13.- La contratación de bienes y servicios se realizará preferentemente a través de Licitación Pública, con el propósito de promover la libre participación de las y los interesados a fin de que presenten propuestas dentro de un marco de equidad y asegurar a el Instituto las mejores condiciones de contratación.

Artículo 14.- Deberán publicarse trimestralmente en la Plataforma Nacional de Transparencia, el número de contratos y convenios que se hayan formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así como las empresas y personas proveedoras, tomando en consideración

las excepciones de publicación de información referidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Artículo 15.- Las y los titulares deberán promover entre sus empleados(as), el reciclar todos aquellos materiales de oficina que así lo permitan, tales como hojas blancas, clips, entre otros, de igual manera reducir al máximo la impresión de documentos, principalmente de leyes, reglamentos, boletines, debido a que estos pueden ser consultado en páginas de internet.

Artículo 16.- El ahorro de recursos que se establezca en el Programa Anual de Austeridad, se realizará con base al presupuesto modificado al tercer trimestre del año.

### **SERVICIOS GENERALES**

Artículo 17.- Se deberán dar seguimiento para su cumplimiento a los Programas Específicos de uso de Agua Potable, Energía Eléctrica y Combustible, por lo que deberá informarse al final de cada ejercicio las acciones realizadas.

Artículo 18.- Los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones solo podrán ser contratados los que sean estrictamente necesarios y deberán estar autorizados por el Director General del Instituto, para esos efectos, el área requirente deberá plasmar en su solicitud, el motivo y la justificación de su contratación. El área responsable de la contratación deberá verificar que la o el prestador de los servicios profesionales tenga la experiencia en la especialidad para la prestación de los servicios, plasmar claramente en el contrato, el objetivo y el período de contratación y la forma de comprobación de la prestación de los mismos.

Artículo 19.- Los gastos por concepto de viáticos para la realización de comisiones que requieran las y los servidores públicos del Instituto, se podrán desempeñar dentro y fuera del Estado de Sonora, así como en el extranjero, aplicando el tabulador de viáticos autorizado por la Junta de Gobierno del Instituto, mismo que deberá ser comunicado a las y los titulares de las Unidades Administrativas, así como el procedimiento para su solicitud.

Artículo 20.- Las comisiones oficiales se destinan para el cumplimiento de objetivos y metas del Instituto, apoyo a áreas sustantivas y administrativas, priorizando las tareas encaminadas a promover el Programa Institucional.

Artículo 21.- Las unidades administrativas que requieran gasto por comprobar por concepto de viáticos, deberán solicitarlo a través de oficio suscrito por su titular o por quien esté facultado y dirigido a la Dirección de Administración, adjuntando invariablemente el oficio de comisión en donde se indique, nombre del servidor(a) público(a) comisionado(a), motivo de la comisión y días que estará comisionado(a), incluyendo además el formato de solicitud de viáticos, debidamente requisitado.

Artículo 22.- Las y los Servidores Públicos de los niveles de puesto del 1 al 11 que reciban recursos como gasto por comprobar por concepto de viáticos, deberá comprobar el cumplimiento de la comisión conferida.

Artículo 23.- Las y los servidores públicos que realicen comisiones, además de los gastos por concepto de viáticos, podrá según cada caso, autorizarles gastos por pasajes aéreos o terrestres, combustible y cuotas de peaje, gastos que deberán ser comprobados con la documentación soporte, que cumpla con los requisitos fiscales correspondientes. Queda prohibida la adquisición de pasajes aéreos de primera clase para el personal, tanto en el país como en el extranjero.

Artículo 24.- El Instituto podrá adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios consignados en el Presupuesto de Egresos Autorizado para cubrir las necesidades básicas para su funcionamiento, y proveer la adquisición de equipos y maquinaria necesaria para las situaciones extraordinarias generadas por casos fortuitos, adquiriendo bienes funcionales actualizados tecnológicamente no ostentosos o de lujo.

#### **SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO**

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección de Administración, en el ámbito de su competencia, aplicar y supervisar las políticas de austeridad y ahorro que se determinen a partir de la emisión de los programas específicos, programa anual de austeridad, el presente Reglamento y la Ley

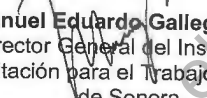
Artículo 26.- Las y los Titulares serán corresponsables y coadyuvarán en el cumplimiento de los programas de austeridad que implemente el Instituto a través de la Dirección de Administración, el presente Reglamento y la Ley.

Artículo 27.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento será sancionado de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal en que, en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función.

#### TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su suscripción.

Segundo. Se instruye publicar este documento en la página oficial del Instituto. Dado en la ciudad de Hermosillo Sonora, a los 12 días del mes de noviembre del año 2025.

  
**Lic. Manuel Eduardo Gallegos Salgado**  
Director General del Instituto de  
Capacitación para el Trabajo del Estado  
de Sonora

  
**Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh**  
Director Administrativo





GOBIERNO  
DE SONORA

CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE SONORA



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA

## PROGRAMA DE OPTIMIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS 2025

Publicación electrónica  
sin validez oficial

Av. Paseo Río Sonora No. 173, Col. Proyecto Río Sonora, C.P. 83270  
Teléfono: (662) 210 7707. Hermosillo, Sonora / <https://icatson.sonora.gob.mx/>



GOBIERNO  
de SONORA

CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE SONORA



## 1. Introducción

El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora (ICATSON), como organismo público descentralizado, tiene como objetivo primordial impartir e impulsar la capacitación formal para y en el trabajo, promoviendo el desarrollo humano, técnico y productivo de la población sonorense. En este marco, la eficiencia en la administración de sus recursos humanos, materiales y financieros constituye un elemento esencial para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El presente Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales 2025 se formula con el propósito de fortalecer la gestión institucional, promover la racionalidad en el gasto público y asegurar la operación eficiente de las áreas administrativas, académicas y operativas del Instituto. Su elaboración se realiza en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, así como en observancia de los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez que rigen la administración pública estatal.

Este instrumento busca consolidar una estructura organizacional congruente con las necesidades institucionales y con los retos actuales del entorno educativo y laboral, alineando la operación interna del ICATSON con los objetivos establecidos en su Programa Institucional y en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.

## 2. Marco Normativo

➤ El presente Programa encuentra fundamento jurídico en los siguientes ordenamientos:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- Decreto de Creación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, número 48, sección IV, del 15 de diciembre de 1994, y sus reformas.
- Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora.
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus municipios.
- Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal.

Av. Paseo Río Sonora No. 173, Col. Proyecto Río Sonora. C.P. 83270  
Teléfono: (662) 210 7707. Hermosillo, Sonora / <https://icatson.sonora.gob.mx/>



GOBIERNO  
DE SONORA

CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE SONORA



- Manual de Organización y Manual de Procedimientos del ICATSON.
- Demás disposiciones legales aplicables en materia de optimización administrativa, austeridad y racionalidad del gasto público.

Estos instrumentos normativos establecen la obligación de las entidades públicas de implementar medidas de ahorro y eficiencia, garantizando una administración responsable de los recursos públicos, sin menoscabo de la calidad de los servicios ofrecidos.

### 3. Diagnóstico Institucional

El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora cuenta con una estructura orgánica definida en su Manual de Organización, que contempla direcciones, subdirecciones, departamentos y coordinaciones distribuidas en sus planteles regionales y unidades móviles. Sin embargo, la dinámica actual del entorno educativo, tecnológico y productivo demanda procesos más ágiles, estructuras flexibles y mecanismos eficientes de coordinación entre las distintas áreas.

➤ Entre los principales retos identificados se encuentran:

- La necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno y supervisión administrativa.
- La actualización permanente de los manuales de organización y procedimientos.
- La modernización de los sistemas tecnológicos de gestión escolar y administrativa.
- El fortalecimiento de la profesionalización del personal directivo, docente y administrativo.
- La optimización del uso de los recursos humanos, materiales y financieros.
- La consolidación de estrategias de vinculación con el sector productivo y social.

Estas áreas de oportunidad constituyen la base del presente Programa de Optimización, el cual orienta acciones concretas hacia la eficiencia operativa y la mejora continua institucional.

### 4. Objetivos del Programa

El Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales 2025 tiene como propósito general fortalecer la gestión organizacional del Instituto mediante la aplicación de medidas de mejora continua, austeridad y eficiencia administrativa.

Objetivo General:

Av. Paseo Río Sonora No. 173, Col. Proyecto Río Sonora. C.P. 83270  
Teléfono: (662) 210 7707. Hermosillo, Sonora / <https://icatson.sonora.gob.mx/>



GOBIERNO  
DE SONORA

**CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE SONORA**



Optimizar la estructura orgánica y ocupacional del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora, con base en criterios de eficiencia, racionalidad, austeridad y funcionalidad institucional, que permitan elevar la productividad y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Objetivos Específicos:

- Revisar y adecuar la estructura organizacional del Instituto conforme a los lineamientos de la Secretaría del Trabajo y las disposiciones del Gobierno del Estado.
- Fomentar la eficiencia en la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Fortalecer los mecanismos de control interno y rendición de cuentas.
- Promover la profesionalización y el desarrollo del personal a través de programas de capacitación.
- Mejorar los procesos de planeación, evaluación y seguimiento institucional.
- Implementar medidas de austeridad sin afectar la calidad de los servicios educativos.

## **5. Estrategias y Líneas de Acción 2025**

Para alcanzar los objetivos propuestos, el Instituto implementará las siguientes estrategias institucionales:

1. **Planeación y gestión organizacional:** Revisar y actualizar el Manual de Organización y los Manuales de Procedimientos, adecuándolos a las necesidades actuales de operación.
2. **Control interno y transparencia:** Reforzar el Sistema de Control Interno Institucional (COCODI) mediante acciones coordinadas entre las áreas directivas y operativas.
3. **Profesionalización del personal:** Desarrollar programas de formación, capacitación y actualización para el personal directivo, administrativo y docente.
4. **Gestión administrativa y financiera:** Implementar medidas que garanticen la eficiencia en el uso del presupuesto, promoviendo la optimización del gasto institucional.
5. **Modernización tecnológica:** Consolidar plataformas digitales que faciliten los procesos académicos y administrativos, promoviendo la digitalización de trámites y servicios.
6. **Vinculación y calidad educativa:** Fortalecer la relación con los sectores productivo, público y social, para asegurar la pertinencia de la oferta educativa.
7. **Austeridad institucional:** Aplicar los principios de austeridad, disciplina y racionalidad presupuestal, priorizando el gasto sustantivo.
8. **Equidad y ambiente laboral:** Fomentar la igualdad de oportunidades, la ética pública y el respeto a los derechos laborales del personal.



GOBIERNO  
DE SONORA

CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE SONORA



## 6. Seguimiento y Evaluación del Programa

El seguimiento y evaluación del presente Programa la coordinación estará a cargo de la Dirección Administrativa, la Dirección Académica y Dirección de Planeación, mediante la integración de indicadores correspondientes y mecanismos de control que permitan medir los avances y resultados de las acciones implementadas

➤ Los principales instrumentos de seguimiento serán:

- Reportes trimestrales de avance institucional.
- Indicadores de cumplimiento de objetivos y metas.
- Evaluaciones internas de control y auditoría.
- Informes de resultados al cierre del ejercicio fiscal.

Los resultados obtenidos servirán como base para la toma de decisiones, la mejora continua de los procesos institucionales y la actualización del presente Programa en ejercicios subsecuentes.

## 7. Conclusión

El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora reafirma su compromiso con la optimización de su estructura orgánica y ocupacional, fortaleciendo la transparencia, la eficiencia operativa y la calidad del servicio público. La implementación de este Programa permitirá consolidar una gestión moderna, eficiente y orientada a resultados, contribuyendo al desarrollo económico y social del Estado de Sonora a través de la formación de capital humano calificado.

El cumplimiento de las estrategias aquí planteadas representa un esfuerzo institucional para garantizar la sustentabilidad administrativa y la mejora continua de los procesos, en concordancia con los principios de responsabilidad, austeridad y eficacia que rigen a la administración pública estatal.

Hermosillo, Sonora, a 05 de noviembre de 2025.

  
**Lic. Manuel Eduardo Gallegos Salgado**  
Director General del Instituto de Capacitación  
para el Trabajo del Estado de Sonora

Av. Paseo Río Sonora No. 173, Col. Proyecto Río Sonora. C.P. 83270  
Teléfono: (662) 210 7707. Hermosillo, Sonora / <https://icatson.sonora.gob.mx/>



NS  
**CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO DEL  
ESTADO DE SONORA**

**PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO**



## **PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

- A. La observancia del siguiente reglamento es de carácter obligatorio para todas y todos los servidores públicos adscritos al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora.
- B. Para los efectos de las presentes medidas y acciones se entenderá por:
- I. Instituto. El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora.
  - II. Presupuesto. Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal vigente.
  - III. Racionalidad. Criterio basado en la razón y la congruencia en el uso y disposición de los recursos públicos y en la búsqueda de ahorro en la operación del Gobierno.
  - IV. Austeridad. Criterio basado en la moderación y ausencia de lujos y dispendios en el uso y disposición de los recursos públicos.
  - V. Disciplina. Criterio basado en el apego y respeto al presupuesto y a las disposiciones normativas y de procedimientos en el uso y disposición de recursos públicos.

### **II. OBJETIVO**

- A. Propiciar el aprovechamiento óptimo y racional de los recursos provenientes del ejercicio del gasto y establecer reglas para regular las medidas de austeridad que coadyuve a que los recursos económicos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, sin afectar el cumplimiento de las labores sustantivas, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de este Instituto.
- B. Las Unidades Administrativas y de Capacitación deberán tomar medidas conducentes para reducir el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y deberán promover medidas y acciones tendientes a eliminar los trámites

2

innecesarios para agilizar los procesos internos y reducir los costos de operación.

### **III. RECURSOS HUMANOS**

- A. No se autorizará la contratación de seguros de gastos médicos o seguros de vida con cargo al presupuesto autorizado, salvo que por motivos de las condiciones de trabajo hayan convenido con los trabajadores el otorgar dicha prestación.
- B. Los funcionarios de este Instituto desempeñaran sus actividades con apego a los previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
  - I. Queda prohibido recibir con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, cualquier tipo de regalo, dádiva, viaje o servicio que beneficie a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.
  - II. Queda prohibido utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tengan por razón de su empleo cargo o comisión, para que de manera directa o indirecta designen, nombren o intervengan para que se contrate a personas que tengan lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado o vínculo de matrimonio o concubinato.

### **IV. MATERIALES Y SUMINISTROS**

- Únicamente se adquirirán y suministrarán los bienes indispensables para la operación de cada área, de acuerdo a la identificación de patrones de consumo.
- Los gastos de consumo de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo, combustibles y utensilios en general deberán reducirse al mínimo indispensable sin poner en riesgo la operación de las Unidades Administrativas y de Capacitación para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
- Queda prohibido fotocopiar e imprimir documentos personales.
- El envío de documentación interna será enviada y recibida vía correo electrónico para promover el ahorro en hojas blancas y materiales de impresión.
- Es indispensable optimizar la utilización de los productos de limpieza y aseo para: sanitarios y oficinas.



## **V. SERVICIOS GENERALES**

- A. Para optimizar el gasto de Energía Eléctrica, se verificará después de la jornada laboral, que las luces, equipo de cómputo y aparatos electrónicos de las oficinas estén debidamente apagados. Así mismo se obtendrá un ahorro significativo ya que se cancelaron Arrendamientos de Centros Regionales de los cuales el Instituto cubría los gastos generados por el consumo de energía eléctrica.
- B. Se prohíben los gastos por concepto de Telefonía Celular.
- C. Se prohíbe la adquisición de pasajes aéreos de primera clase a todo el personal de la Institución.
- D. Solo pueden otorgarse viáticos al personal en servicio activo. Queda prohibido otorgar viáticos a servidores públicos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que se cuente con cualquier tipo de licencia.
- E. El uso de vehículos oficiales queda restringido al horario de prestación de servicios del Instituto. Con excepción de aquellos que por la naturaleza de su actividad sean necesarios, debiendo contar con oficio de comisión.
- F. El Instituto solo destinará recursos para convivencias o eventos del personal de base de acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo.

## **VI. BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

- La adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o 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.
- El Instituto, hará una evaluación de las condiciones en que se encuentran los vehículos con el fin de dar de bajas aquellos que puedan ser objeto de enajenación para evitar gastos excesivos.
- El Instituto hará una evaluación del mobiliario y equipo que se encuentra en malas condiciones, con el fin de dar de baja aquellos muebles que ya no se pueden utilizar.

## VII. CUMPLIMIENTO

- a) Toda persona podrá denunciar ante la autoridad correspondiente, cualquier hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente programa de austeridad y ahorro.

I. La autoridad competente está obligada a realizar la investigación, instaurar el procedimiento y, en su caso, sancionar al servidor público denunciado.

II. Las denuncias que no sean ratificadas o sean anónimas, serán desechadas.

III. Se deberán acreditar las circunstancias de modo tiempo y lugar, atendiendo siempre el principio de tipicidad, garantizando el derecho de audiencia y defensa, previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es decir, el principio de debido proceso.

- b) El incumplimiento de las disposiciones, serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**ATENTAMENTE**



**LIC. JESÚS ERNESTO RUBIO RAMSBURGH**  
Director Administrativo del Instituto de Capacitación para el  
Trabajo del Estado de Sonora

ÍNDICE

ESTATAL

INSTITUTO SONORENSE DE CULTURA

Acuerdo por el que se modifican diversas disposiciones de los Lineamientos para la aplicación del Estímulo Fiscal para la Cultura y las Artes del Estado de Sonora, para el Ejercicio Fiscal 2025..... 2

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA

Reglamento de Austeridad 2025..... 17

Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas 2025..... 25

Programa de Austeridad y Ahorro..... 30

Publicación electrónica  
sin validez oficial



GOBIERNO  
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

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).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2025CCXVI49II-18122025-1D1A3477C

