



# BOLETIN OFICIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA



Registrado como artículo de segunda  
clase con fecha 23 de Abril 1932.  
DGC Núm. 0020324 características  
316182216.

**BI-SEMANARIO**

Responsable  
Oficialía Mayor

Las leyes y disposiciones de carácter oficial son obligatorias con el solo hecho  
de publicarse en este periódico.

TOMO CXXXV.

HERMOSILLO: SONORA. LUNES 29 DE ABRIL DE 1985.

NUM. 34

## SECCION II I

### GOBIERNO ESTATAL

#### PODER EJECUTIVO

ACUERDO que fija las bases, conforme a las  
cuales los titulares de las dependencias y entidades  
de la Administración Pública Estatal deberán de  
elaborar un informe y entregar los recursos  
humanos, financieros y materiales, a quienes los  
sustituyan en sus cargos.



SAMUEL OCAÑA GARCIA, Gobernador Constitucional --- del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 79, Fracciones I y XL de la Constitución Política Local y con fundamento en los Artículos 2, 6, 7 y 33, Fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y

#### C O N S I D E R A N D O

Que la Administración Pública ha venido adecuándose normativamente a efecto de optimizar el uso racional de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a los órganos que la integran, para constituirse en una eficaz conductora y orientadora de los esfuerzos de la ciudadanía, en la consecución de las metas contenidas en los planes y programas, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos del proyecto nacional emanado de la Revolución Mexicana.

Que la presente administración, ha profundizado -- la creación de mecanismos y procedimientos de control, para mejorar su capacidad de servicio público, para asegurar el estricto cumplimiento de los programas a cargo de las dependencias y entidades gubernamentales, y para definir con claridad las responsabilidades de cada uno de los servidores públicos.

Que el Gobierno del Estado, en concordancia con -- las políticas del Gobierno de la República, creó la Secretaría de la Contraloría General del Estado implementando a través de ella, las normas que regulan el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.

Que las responsabilidades inherentes al ejercicio de las tareas públicas por parte de los servidores de todos los niveles, los obligan a rendir, al separarse de sus cargos, en -- pleos o comisiones, un informe detallado de su gestión, con el objeto de garantizar la preservación de los documentos, programas, estudios y proyectos existentes para que, quienes los sustituyan en sus obligaciones, cuenten con los elementos necesarios que les permitan cumplir cabalmente con sus tareas y compromisos.

Por todo lo anterior, he tenido a bien expedir -- el siguiente

#### A C U E R D O

QUE FIJA LAS BASES, CONFORME A LAS CUALES LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL- DEBERAN ELABORAR UN INFORME Y ENTREGAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, A QUIENES LOS SUSTITUYAN EN SUS CARGOS.



## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1o.- El presente Acuerdo tiene por objeto fijar las bases, conforme a las cuales los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal--deberán elaborar un informe de los asuntos de su competencia--y entregar los recursos humanos, financieros y materiales que--tengan para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quie--nes los sustituyan en sus cargos.

ARTICULO 2o.- Para los efectos de este Acuerdo -se entiende por:

I.- Dependencias: Las señaladas en los Artículos 22 y 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y las Unidades de Apoyo del Gobernador del Estado.

II.- Entidades: Las señaladas en los Artículos --34, 35, 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

III.- Titulares de las Dependencias: Los Secreta -rios del Ramo, el Tesorero General del Estado, el Oficial Ma -yor, el Procurador General de Justicia del Estado, el Magistra -do del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, el Presiden -te de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y los Titula -res de las Unidades Administrativas de Apoyo al Gobernador del Estado.

IV.- Titulares de las Entidades: Los Directores -Generales, Gerentes o quien tenga como facultad legal la de --ejecutar los Acuerdos de los Consejos de Administración, Jun -tas de Gobierno o sus equivalentes.

ARTICULO 3o.- La entrega y recepción de los re -cursos a que se refiere el Artículo 1o. de este Acuerdo, se efec -tuará mediante acta circunstanciada que describa el estado que --guarda la Dependencia o Entidad de que se trate. Asimismo, los -Titulares de dichas Dependencias y Entidades deberán, bajo su --responsabilidad, elaborar y entregar, a quienes los sustituyan -en sus cargos, un informe pormenorizado que contendrá los elemen -tos que se describen en el presente ordenamiento.

ARTICULO 4o.- La entrega y recepción se hará -en el momento en que tome posesión del cargo el nuevo funciona -rio, previa la protesta que deberá rendir en los términos del --Artículo 157 de la Constitución Política Local.

ARTICULO 5o.- Los Titulares de las Dependen--cias y Entidades deberán de mantener permanentemente actualiza--dos sus registros, controles e inventarios, así como las relacio -nes, plantillas y documentos a que se refiere el Artículo 8o. de este Acuerdo.

La Secretaría de la Contraloría General del --Estado comprobará el cumplimiento de esta obligación.

ARTICULO 6o.- Los Titulares de las Dependen---



cias y Entidades deberán de proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, la colaboración que ésta les requiera para el eficaz cumplimiento de las atribuciones que le asigna el presente ordenamiento jurídico.

ARTICULO 7o.- La Secretaría de la Contraloría General del Estado queda facultada para dictar las disposiciones complementarias que requiera el debido cumplimiento de este Acuerdo, y podrá interpretar sus términos para efectos administrativos.

## CAPITULO II DEL INFORME PARA LA ENTREGA

ARTICULO 8o.- El informe a que se refiere el Artículo 3o. de este Acuerdo, deberá de contener los datos y la siguiente documentación:

### I.- MARCO JURIDICO DE ACTUACION:

a) Ley, Decreto o Acuerdo que regule su estructura y funcionamiento.

b) Ordenamientos jurídicos que complementen su ámbito de actuación.

c) Reglamento Interior.

### II.- RECURSOS HUMANOS:

a) Plantilla actualizada del personal con nombre, puesto, adscripción y detalle de sus percepciones mensuales, así como la indicación de si el trabajador es de base o de confianza o se encuentra sujeto a contrato por tiempo fijo o por obra determinada.

b) Relación del personal civil sujeto a pago de honorarios.

c) Relación del personal con licencia y permisos.

d) Relación de percepciones pendientes de cubrir a los trabajadores, especificando las causas que las motivaron.

### III.- RECURSOS MATERIALES:

a) Relación por Unidad Administrativa responsable de mobiliario y equipo de oficina, así como artículos de decoración, publicaciones, libros y demás similares, con una información clara de su adscripción, el nombre del funcionario o empleado a quien se le tiene asignado el bien y el número de control de inventario.

b) Relación de equipos de transporte por Unidad Administrativa responsable, con información clara de tipo, marca, modelo, placas y nombre del funcionario o empleado a quien se le tiene asignado. Dicha relación deberá ser apoyada con los respectivos resguardos.



c) Relación de vehículos siniestrados, adjuntando la documentación relativa al siniestro y la recuperación respectiva.

d) Relación de vehículos vendidos o subastados, conteniendo las características del vehículo y el nombre del comprador, así como la certificación del pago respectivo expedida por la Tesorería General del Estado.

e) Relación de existencias en los almacenes, debidamente consignadas en actas de levantamiento de inventario físico.

f) Relación de archivos por Unidad Administrativa responsable.

g) Relación de adquisiciones de bienes y servicios autorizados que se encuentren en trámite.

h) Relación de maquinaria, equipo y herramienta por Unidad Administrativa responsable, de su propiedad o al cuidado de la dependencia o entidad.

#### IV.- RECURSOS FINANCIEROS:

a) Presupuesto de Egresos autorizado por el Congreso del Estado, en el caso de las Dependencias, y por el Organo de Autoridad que corresponda, en el caso de las Entidades.

b) Reporte del ejercicio del Presupuesto de Egresos que contenga la asignación inicial, sus ampliaciones, reducciones y transferencias, en su caso, así como lo ejercido. En caso de haber sobregiros, acompañar la documentación que explique y regularice los mismos.

c) En relación con los fondos revolventes que manejen las dependencias, el Acta de último arqueado del fondo.

d) Relación de cuentas bancarias que, en su caso se manejen, acompañando su último estado de cuenta expedido por la Sociedad Nacional de Crédito correspondiente. En las Dependencias, se deberá anexar la documentación que acredite la cancelación de dichas cuentas y el reembolso a la Tesorería General del Estado del saldo que corresponda.

e) Relación de inversiones, depósitos, títulos o cualquier otro contrato con Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa u otra Institución similar a éstas, que contenga el número de contrato, nombre de la Institución, importe, vencimiento, tasa de interés, firma o firmas autorizadas, acompañando sus conciliaciones, la documentación comprobatoria respectiva y los estados de cuenta correspondientes expedidos por la Institución de que se trate. En las Dependencias se deberá anexar la documentación que acredite la cancelación de estas operaciones y el reem-



bolso de los saldos a la Tesorería General del Estado.

f) Relación de documentos y cuentas por cobrar que contenga: Número de documento, nombre del deudor, importe total, abonos, vencimientos y motivo de la documentación.

g) Relación de pasivos a corto, mediano y largo plazo que contenga el número de documento, nombre del acreedor, importe total, abono, vencimiento, concepto y motivo de la deuda.

#### V.- OBRAS PUBLICAS:

a) Relación de obras ejecutadas, por programas de inversión, que contenga:

- 1.- Descripción general del programa de obras.
- 2.- Monto de la inversión.
- 3.- Ubicación de cada obra especificando localidad y municipio.
- 4.- Fecha de terminación y acta de entrega-recepción de la obra.

b) Relación de obras en proceso, por programa de inversión, que contenga:

- 1.- Descripción general de la obra.
- 2.- Ubicación de la obra especificando localidad y municipio.
- 3.- Presupuesto autorizado que contenga la asignación inicial, sus ampliaciones, así como lo real ejercido y los saldos por ejercer.
- 4.- Fecha de terminación estimada.
- 5.- Avance físico y financiero.

c) Relación de aportaciones de la comunidad para la ejecución de obras públicas, señalando el destino de estos recursos y los saldos por ejercer que en su caso existan de dichas aportaciones.

d) Estudios y proyectos realizados de obras por iniciarse.

#### VI.- PROGRAMACION DE ACTIVIDADES:



a) Relación de programas de actividades de cada una de las Unidades Administrativas de la Dependencia o Entidad.

b) Avance evaluativo en la ejecución de los programas a cargo de la Dependencia o Entidad.

VII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE CONVENIOS, CONTRATOS, ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y DE CUALQUIER OTRA INDOLE, QUE INCIDAN EN LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE QUE SE TRATE:

a) Relación de Acuerdos de Coordinación, derivados del Convenio Unico de Desarrollo, con la especificación detallada de su contenido, alcance e importe de recursos económicos comprometidos y con el señalamiento de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

b) Relación de contratos de consultorías, arrendamientos, compraventas, poderes otorgados, servicios, asesorías o de cualquier otra índole, debiéndose anexar los contratos relativos.

c) Relación de otros convenios, actos o hechos no señalados en los incisos que anteceden de los cuales deriven o puedan derivar derechos u obligaciones.

VIII.- ASUNTOS EN TRAMITE:

a) Relación de asuntos en trámite ante autoridades judiciales o administrativas pendientes de resolver, con la descripción clara de su situación procesal, así como la especificación detallada de sus probables consecuencias.

b) Relación de asuntos en trámite que afecten a la dependencia o entidad de que se trate.

Además de lo señalado con anterioridad, el Informe de las Entidades deberá de contener:

a) El libro de actas debidamente requisitado por los miembros del Consejo de Administración, Consejo Directivo, Junta de Gobierno o su equivalente.

b) El programa anual de actividades, o su equivalente, debidamente autorizado por el Consejo de Administración, Junta de Gobierno o equivalente.

c) El presupuesto de ingresos y, en su caso, programa de financiamiento debidamente autorizado por el órgano de autoridad que corresponda.

d) La relación de acciones, títulos o certificados de aportación.

e) Los estados financieros debidamente dictami



nados por despacho de contadores públicos independientes, comprendiendo dichos estados financieros el balance general y auxiliares, el estado de resultados y el estado de origen y aplicación de recursos.

f) El último informe del auditor externo y del representante del Ejecutivo ante el Organo Superior de Administración, de existir dicho representante. En el caso de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, deberá anexarse el informe del Comisario a que se refiere el Artículo 166, Fracción IV de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

g) El acta de arqueo de documentos por cobrar y del efectivo en caja.

h) Posición de caja y bancos.

### CAPITULO III DEL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION

ARTICULO 9o.- El acta en virtud de la cual se formalizará la entrega y recepción, a la que, en su caso, deberá acompañarse la información y documentación señalada en el Artículo que antecede, se elaborará en los términos de las normas que para tal efecto expida la Secretaría de la Contraloría General del Estado.

ARTICULO 10.- A la diligencia de entrega y recepción deberá comparecer un representante de la Secretaría de la Contraloría General del Estado.

### CAPITULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ENTREGA Y RECEPCION

ARTICULO 11.- La vigilancia del cumplimiento de las presentes disposiciones queda a cargo de la Secretaría de la Contraloría General del Estado y el incumplimiento de las disposiciones de las mismas será sancionado, sin perjuicio de lo que señalan otros ordenamientos jurídicos, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

### T R A N S I T O R I O S

ARTICULO PRIMERO.- Cualesquiera entrega y recepción que se realice por parte de los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, quedará sujeta a las disposiciones del mismo.

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



Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del  
Estado de Sonora, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, el día --  
veintitres de enero de mil novecientos ochenta y cinco.

DR. SAMUEL OCAÑA GARCIA.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.  
LIC. CARLOS GAMEZ FIMBRES.

Publicación electrónica  
sin validez oficial



# BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

OBREGON No. 58 INT., HERMOSILLO, SONORA.

TEL. 3-23-67.

SERVICIO AL PUBLICO DE 8:00 A 13:00 HRS.

## TARIFAS EN VIGOR

AUTORIZADAS POR EL ARTICULO 311 DE LA LEY  
DE HACIENDA DEL ESTADO.

|                                                                                  |            |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.- POR UNA PUBLICACION, CADA PALABRA.....                                       | \$8.00     |
| 2.- POR DOS PUBLICACIONES, CADA PALABRA.....                                     | \$15.00    |
| 3.- POR TRES PUBLICACIONES, CADA PALABRA.....                                    | \$17.00    |
| 4.- POR PAGINA COMPLETA CADA PUBLICACION, BALANCES Y<br>ESTADOS FINANCIEROS..... | \$9,000.00 |
| 5.- POR SUSCRIPCION DENTRO DEL PAIS, ANUAL.....                                  | \$2,120.00 |
| 6.- POR SUSCRIPCION AL EXTRANJERO, ANUAL.....                                    | \$2,500.00 |
| 7.- POR NUMERO DEL DIA.....                                                      | \$25.00    |
| 8.- POR COPIAS DEL BOLETIN DE ARCHIVO                                            |            |
| a).- Por la primera hoja.....                                                    | \$100.00   |
| b).- Por cada una de las subsecuentes.....                                       | \$30.00    |
| c).- Por Certificación de copias de publicaciones de Archivo.....                | \$125.00   |

NO SE INCLUYEN LOS ADICIONALES DE LEY.

## CONDICIONES.

LOS AVISOS DE INTERES PARTICULAR SOLO SE PUBLICARAN PREVIO  
ACUERDO CON EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO Y PAGO DEL PRECIO RESPECTIVO.

CADA ORDEN DE SUSCRIPCION O PUBLICACION DEBE VENIR ACOMPAÑADO  
DE SU IMPORTE MAS LOS ADICIONALES DE LEY.

LOS SUSCRITORES FORANEOS PODRAN ENVIAR SU PAGO MEDIANTE CHEQUE  
CERTIFICADO O GIRO POSTAL A NOMBRE DE TESORERIA GENERAL DEL ESTADO,  
DIRECCION DEL BOLETIN OFICIAL.