



# BOLETIN OFICIAL

Gobierno del Estado de Sonora  
OFICIALIA MAYOR



Registrado como artículo de segunda clase con fecha 23 de Abril 1982. DGC Núm 0020324 características 316182816.	<b>BI-SEMANARIO</b>	Dirección General de Documentación y Archivo Garmendia No. 157 Sur C.P. 83000 Hermosillo, Sonora Tel. 17-45-89
--	---------------------	---

TOMO CXLVII HERMOSILLO, SONORA JUEVES 7 DE MARZO DE 1991 No. 19 SECC. I

## G O B I E R N O   E S T A T A L

### PODER EJECUTIVO.

Acuerdo mediante el cual se fijan las bases conforme a las cuales, los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal al separarse de su empleo, cargo o comisión, entregarán relación de los asuntos de su competencia así como los recursos humanos, materiales y financieros, que tienen asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones. 3 a 7

SRIA. DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Disposiciones Complementarias, que serán las bases conforme a las cuales, los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, al separarse de su empleo, cargo o comisión, entregarán relación de los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos materiales y financieros, que tienen asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones. .... 8 a 35

Publicación electrónica  
sin validez oficial

RODOLFO FELIX VALDES, GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO - 79 FRACCIONES I Y XL DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL -- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 6° Y 14 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO, Y

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

QUE DENTRO DE LOS PROPOSITOS GENERALES QUE FIJA EL PLAN - ESTATAL DE DESARROLLO 1986-1991, SE ENCUENTRA EL FORTALECER LOS PRINCIPIOS DE RACIONALIDAD Y HONESTIDAD EN LA -- ASIGNACION Y MANEJO DEL GASTO PUBLICO ESTATAL, ASI COMO -- EL SIMPLIFICAR LOS TRAMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS -- PARA AGILIZAR LA ADMINISTRACION PUBLICA.

QUE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO OTORGA A LA SE -- CRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, LA FACUL -- TAD DE EXPEDIR NORMAS QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO DE -- LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LAS DE -- PENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTA -- TAL, ASI COMO LA DE SUPERVISAR QUE LOS SERVIDORES PUBLI -- COS CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES INHERENTES A SU EMPLEO, -- CARGO O COMISION, QUE DEBEN SER OBSERVADOS EN EL EJERCI -- CIO DE LA FUNCION PUBLICA DENTRO DEL REGIMEN DE RESPONSA -- BILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

QUE PARA EL LOGRO DE UNA ADMINISTRACION AGIL Y OPORTUNA, SE HACE NECESARIO QUE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS -- Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, AL SE -- PARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION, HAGAN ENTREGA DE -- LOS DOCUMENTOS, VALORES, PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS -- EXISTENTES, CON OBJETO DE GARANTIZAR LA PRESERVACION DE -- LOS MISMOS Y EL CORRECTO DESTINO DE LOS RECURSOS MATERIA -- LES Y FINANCIEROS BAJO SU ADMINISTRACION, PARA QUE LOS -- SERVIDORES PUBLICOS QUE LOS SUSTITUYAN EN SUS OBLIGACIO -- NES, CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE LES PERMI -- TAN CUMPLIR CABALMENTE CON SUS TAREAS Y COMPROMISOS.

POR LO ANTERIOR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

A C U E R D O

ARTICULO 1º.- EL PRESENTE ACUERDO TIENE POR OBJETO FIJAR LAS BASES CONFORME A LAS CUALES, LOS TITULARES DE LAS DE

PENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION, ENTREGARAN RELACION DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA ASI COMO -- LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, QUE TIENEN ASIGNADOS PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES A QUIENES LOS SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES.

ARTICULO 2º.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE ACUERDO SE ENTIENDE POR:

I.- DEPENDENCIAS: LAS SEÑALADAS EN LOS ARTICULOS 22, 63 Y 64 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL GOBERNADOR DEL ESTADO.

II.- ENTIDADES: LAS SEÑALADAS EN LOS ARTICULOS 35, 39, 40 Y 42 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA.

III.- TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS: LOS SECRETARIOS DEL RAMO, EL TESORERO GENERAL DEL ESTADO, EL OFICIAL MAYOR, EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO. EL MAGISTRADO DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, LOS PRESIDENTES DE LAS JUNTAS LOCALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL GOBERNADOR DEL ESTADO.

IV.- TITULARES DE LAS ENTIDADES: LOS DIRECTORES GENERALES, GERENTES O QUIENES TENGAN COMO FACULTAD LEGAL LA DE EJECUTAR LOS ACUERDOS DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION, JUNTAS DE GOBIERNO O SUS EQUIVALENTES.

ARTICULO 3º.- SE LEVANTARA ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCION EN LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 1º DE ESTE ACUERDO.

ARTICULO 4º.- LA ENTREGA-RECEPCION SE HARA EN EL MOMENTO EN QUE TOME POSESION DEL CARGO, EL SERVIDOR PUBLICO EN-- TRANTE PREVIA PROTESTA QUE DEBERA RENDIR EN TERMINOS DE LEY.

ARTICULO 5º.- PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE ESTE ACUERDO SE HACE NECESARIO QUE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, SE HAGAN RESPONSABLES EN LO INTERNO, DE LA PREPARACION DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 6º.- LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO QUEDA FACULTADA PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO Y DICTAR LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS QUE SE REQUIERAN.

ARTICULO 7º.- LA ENTREGA-RECEPCION A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 3º DE ESTE ACUERDO, SE EFECTUARA POR ESCRITO MEDIANTE ACTA ADMINISTRATIVA QUE DEBERA ACOMPAÑARSE DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION SIGUIENTE:

I.- MARCO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE ACTUACION.

II.- RECURSOS HUMANOS:

a) PLANTILLAS DE PERSONAL ACTUALIZADAS CON NOMBRE, PUESTO, ANTIGUEDAD, ADSCRIPCION Y DETALLE DE SUS PERCEPCIONES MENSUALES.

III.- RECURSOS MATERIALES:

a) RELACION POR UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, ARTICULOS DE DECORACION, PUBLICACIONES, LIBROS Y DEMAS SIMILARES CON INFORMACION CLARA DE SU ADSCRIPCION, NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO A QUIEN SE LE TIENE ASIGNADO EL BIEN Y NUMERO DE CONTROL DE INVENTARIO.

b) RELACION DE EQUIPOS DE TRANSPORTE POR UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE, CON INFORMACION CLARA DE TIPO, MARCA, MODELO, PLACAS Y NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO A QUIEN SE LE TIENE ASIGNADO. DICHA RELACION DEBERA SER APOYADA CON LOS RESPECTIVOS RESGUARDOS.

c) RELACION DE EXISTENCIAS EN LOS ALMACENES DEBIDAMENTE CONSIGNADAS EN ACTAS DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FISICO.

d) RELACION DE CONTENIDO DE ARCHIVOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE.

e) RELACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO Y HERRAMIENTA POR UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE.

IV.- RECURSOS FINANCIEROS:

- a) EN EL CASO DE LAS DEPENDENCIAS, PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO POR EL CONGRESO DEL ESTADO.
- b) EN EL CASO DE LAS ENTIDADES, SU PROGRAMA FINANCIERO Y DE EGRESOS AUTORIZADO POR EL ORGANO DE AUTORIDAD QUE -  
COMPETA.
- c) REPORTE DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS QUE -  
CONTENGA LA ASIGNACION INICIAL, SUS AMPLIACIONES, RE -  
DUCCIONES Y TRANSFERENCIAS EN SU CASO.

V.- OBRAS PUBLICAS:

- a) RELACION DE OBRAS EN PROCESO POR PROGRAMA DE INVERSION CON DESCRIPCION GENERAL DE LA OBRA, UBICACION, PRESU -  
PUESTO AUTORIZADO, AVANCE FISICO Y FINANCIERO Y FECHA -  
DE TERMINACION ESTIMADA.
- b) ESTUDIOS Y PROYECTOS REALIZADOS DE OBRAS POR INICIARSE.

VI.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE CONVENIOS, CON -  
TRATOS, ACUERDOS DE COORDINACION Y DE CUALQUIER OTRA INDO -  
LE, QUE SE RELACIONEN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE  
QUE SE TRATE.

VII.- ASUNTOS EN TRAMITE:

- a) RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE QUE AFECTEN A LA DEPENDEN -  
CIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE, INCLUYENDO PERCEPCIO -  
NES PENDIENTES DE CUBRIR AL PERSONAL.
- b) RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE QUE SE LLEVEN A TRAVES -  
DE LA DIRECCION GENERAL JURIDICA DEL GOBIERNO DEL ESTA -  
DO DE SONORA, ANTE AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRA -  
TIVAS PENDIENTES DE RESOLVER CON LA DESCRIPCION CLARA -  
DE SU SITUACION PROCESAL ASI COMO LA ESPECIFICACION DE  
TALLADA DE SUS PROBABLES CONSECUENCIAS.

ARTICULO 8º.- ADEMÁS DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION RE -  
FERIDA, SE DEBERA DE ENTREGAR EN HOJA ANEXA, INFORMACION -  
Y DOCUMENTACION QUE EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTI -  
DAD CONSIDERE DE IMPORTANCIA.

ARTICULO 9º.- LA ENTREGA-RECEPCION A QUE SE REFIERE EL AR -  
TICULO 3º DE ESTE ACUERDO, SE PREPARARA CON BASE A LAS --

DISPOSICIONES QUE PARA TAL EFECTO EXPIDA LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.

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

ARTICULO PRIMERO.- SE ABROGA EL ACUERDO QUE FUE PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NUMERO 34, - SECCION III, TOMO CXXXV, DE FECHA 29 DE ABRIL DE 1985, -- 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.

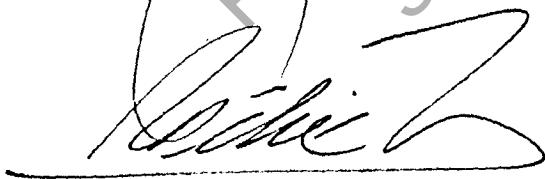
ARTICULO SEGUNDO.- TODA ENTREGA-RECEPCION QUE SE REALICE EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL QUEDARA SUJETO A LO DISPUESTO EN ESTE ACUERDO A PARTIR DE SU ENTRADA EN VIGOR.

ARTICULO TERCERO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR - EL DIA DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, EL DIA 27 DE FEBRERO DE 1991.

SUFRAGIO EFECTIVO.NO REELECCION.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO



RODOLFO FELIX VALDES.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



HECTOR MANUEL PARRA ENRIQUEZ.

JORGE CASTRO ESTRADA, SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 16 Y 26 FRACCIONES I, III Y IV DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA; ARTICULO 8º FRACCION V DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS; ARTICULO 7º FRACCIONES III Y XXI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO; Y 62 Y 72 DEL ACUERDO DE FECHA 7 DE MARZO DE 1991, PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NUMERO 19, SECCION I, TOMO CXLVII, Y

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

QUE POR ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NUMERO 19, SECCION I TOMO CXLVII, DE FECHA 7 DE MARZO DE 1991, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION, ENTREGARAN RELACION DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, QUE TIENEN ASIGNADO PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, A QUIENES LOS SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES.

QUE CON LA EJECUCION DEL ACUERDO CITADO, SE DE CONTINUIDAD A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS, ASI COMO EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, PRESERVANDO LOS DOCUMENTOS, VALORES, PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EXISTENTES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, A LA FECHA EN QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE SEPARAN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION, PARA QUE QUIENES LOS SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES, CUENTEN CON LA INFORMACION SUFICIENTE PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS.

QUE EL ARTICULO 6º DEL ACUERDO, FACULTA A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, A EMITIR LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS QUE REQUIERAN ADECUADA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DEL PROPIO ACUERDO, POR LO QUE HE TENIDO A BIEN EXPEDIR LAS SIGUIENTES:

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- LAS PRESENTES DISPOSICIONES SERAN LAS BASES CONFORME A LAS CUALES, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION, ENTREGARAN RELACION DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ASI COMO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, QUE TIENEN ASIGNADOS PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES A QUIENES LOS SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES.

SEGUNDA.- PARA LOS EFECTOS DE ESTAS DISPOSICIONES SE ENTIENDE POR:

a) ACUERDO: EL EXPEDIDO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, NISMO QUE



DEFINE COMO LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION ENTREGARAN RELACION DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA ASI COMO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE TIENEN ASIGNADOS PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, A QUIENES LOS SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES, PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NUMERO 19, SECCION I, TOMO CXLVII, DE FECHA 7 DE MARZO DE 1991.

b) SECRETARIA: LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.

c) DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, LOS QUE CON ESTE CARACTER SE SEÑALAN EN EL ARTICULO 20 DEL ACUERDO.

TERCERA.- LA ENTREGA-RECEPCION DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS A LOS QUE HACE REFERENCIA LA DISPOSICION PRIMERA, SE EFECTUARA MEDIANTE ACTA ADMINISTRATIVA Y CONTENDRA ENTRE OTROS ELEMENTOS; SEÑALAMIENTO DE LOS PRINCIPALES ASPECTOS RELACIONADOS CON LA SITUACION ADMINISTRATIVA, DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS, COMO LO ESTABLECEN LAS PRESENTES DISPOSICIONES.

CUARTA.- EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 5º DEL ACUERDO, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBERAN MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS SUS REGISTROS, CONTROLES E INVENTARIOS ASI COMO LAS RELACIONES, PLANTILLAS DE PERSONAL Y DOCUMENTOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 7º DEL MISMO.

A EFECTO DE QUE LA SECRETARIA ESTE EN POSIBILIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION, DICHS TITULARES HARAN DEL CONOCIMIENTO DE LA SECRETARIA EN EL FORMATO "ENTREGA-RECEPCION" DENTRO DE LOS CINCO DIAS HABILIS SIGUIENTES A LA VIGENCIA DE LAS PRESENTES DISPOSICIONES, LAS FECHAS EN QUE ESTARAN ACTUALIZADOS DICHS REGISTROS, CONTROLES, INVENTARIOS, RELACIONES Y PLANTILLAS DE PERSONAL ESTAS FECHAS DEBERAN CALENDARIZARSE EN FORMA INDIVIDUAL POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTEGRE ORGANICAMENTE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, HASTA EL NIVEL DE DIRECCION GENERAL Y NO PODRA EXCEDER DEL 31 DE JULIO DE 1991.

QUINTA.- LA DOCUMENTACION SUJETA A ENTREGA DEBERA DE ESTAR ELABORADA Y ACTUALIZADA A MAS TARDAR EL 31 DE JULIO DE 1991 Y A PARTIR DE ESTA FECHA, CUANDO CONTENGA INFORMACION QUE SE MODIFIQUE EN VIRTUD DE LAS OPERACIONES NORMALES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, SE DEBERA ESTAR ACTUALIZANDO CONFORME A CADA CASO LO HAGÁ PERMISIBLE, A EFECTO DE QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION PRECISA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 1991.

SEXTA.- CUALQUIER DUDA QUE SE SUSCITE CON MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO Y DE LAS PRESENTES DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, DEBERA SOMETERSE POR ESCRITO A LA CONSIDERACION DE LA SECRETARIA.

SEPTIMA.- EN LA ENTREGA-RECEPCION A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 7º DEL ACUERDO ASI COMO LA DESCRIPCION DE CADA UNO DE LOS DATOS QUE SE SEÑALAN EN EL MISMO PRECEPTO Y LOS QUE SE HAN TENIDO A BIEN

COMPLEMENTAR POR LA SECRETARIA, EN LO RELATIVO A REGISTROS, CONTROLES, INVENTARIOS, RELACIONES Y PLANTILLAS DE PERSONAL, SE DETALLARAN EN LOS FORMATOS QUE A CONTINUACION SE ESPECIFICAN:

## RECURSOS HUMANOS:

FORMATO RH-1

## RECURSOS MATERIALES:

FORMATO RM-1

FORMATO RM-2

FORMATO RM-3

FORMATO RM-4

## RECURSOS FINANCIEROS:

FORMATO RF-1

FORMATO RF-2

FORMATO RF-3

FORMATO RF-4

FORMATO RF-5

FORMATO RF-6

## OBRAS PUBLICAS:

FORMATO OP-1

DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE CONVENIOS, CONTRATOS, ACUERDOS DE COORDINACION Y DE CUALQUIER OTRA INDOLE QUE INCIDA EN LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE QUE SE TRATE:

FORMATO DO-1

## ASUNTOS EN TRAMITE:

FORMATO AT-1

FORMATO AT-2

OCTAVA.- LOS DOCUMENTOS E INFORMACION QUE FORMAN PARTE DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCION, DEBERA CIRCUNSCRIBIRSE A LOS ASPECTOS MAS RELEVANTES DE LA ENTREGA DEBIENDO PRESENTARSE EN FORMA CONCENTRADA Y GLOBAL POR LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

NOVENA.- DE LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACION SE ASENTARA RAZON EN EL ACTA CORRESPONDIENTE Y SON LOS SIGUIENTES:

## MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO DE ACTUACION:

- LEY, DECRETO O ACUERDO QUE REGULE SU ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.
- ORDENAMIENTOS JURIDICOS QUE COMPLEMENTEN SU AMBITO DE ACTUACION.
- REGLAMENTO INTERIOR.
- MANUAL DE ORGANIZACION ACTUALIZADO.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS AL PUBLICO ACTUALIZADO.
- ORGANIGRAMA POR PUESTO, PLAZA Y UNIDAD.

## RECURSOS MATERIALES:

- RELACION DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS EN ALMACENES.

## RECURSOS FINANCIEROS:

- PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADOS POR EL CONGRESO DEL ESTADO, EN EL CASO DE LAS DEPENDENCIAS.

## EN LAS ENTIDADES SE DEBERA ENTREGAR LO SIGUIENTE:

- PROGRAMA FINANCIERO Y DE EGRESOS AUTORIZADO POR ORGANO DE AUTORIDAD QUE COMPETA.
- LOS LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA, JUNTAS DE CONSEJO Y REGISTRO DE ACCIONISTAS ACTUALIZADOS.
- EL PROGRAMA ANUAL, DEBIDAMENTE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION, JUNTA DE GOBIERNO O EQUIVALENTE.
- LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS POR DESPACHO DE CONTADORES PUBLICOS INDEPENDIENTES Y EL DICTAMEN DEL COMISARIO EN SU CASO.
- EL ACTA DE ARQUEO DE DOCUMENTOS POR COBRAR Y EL EFECTIVO EN CAJA.
- POSICION DE CAJA Y BANCOS.

## OBRAS PUBLICAS:

- ESTUDIOS Y PROYECTOS REALIZADOS DE OBRAS POR INICIARSE.

DECIMA.-ADEMAS DE LO SERALADO EN EL ACUERDO, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBERAN DE OBSERVAR EN LA ENTREGA QUE REALICEN LO SIGUIENTE:

- LA RELACION DE EXISTENCIAS EN ALMACENES SE DEBERA DE CONSIGNAR EN EL ACTA DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FISICO, NO ANTERIOR AL 31 DE JULIO DE 1991 LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS QUE EN

SU CASO SE CELEBREN CON POSTERIORIDAD A ESTA FECHA, DEBERAN SE HACERSE CONSTAR EN UN INFORME QUE POR SEPARADO SE AGREGUE AL ACTA DE INVENTARIO RESPECTIVO.

- LOS FONDOS REVOLVENTES DE LAS DEPENDENCIAS DEBERAN SER CANCELADOS JUNTO CON SUS RESPECTIVAS CUENTAS BANCARIAS Y LOS SALDOS DISPONIBLES, EN SU CASO, DEBERAN DE CONCENTRARSE EN LA TESORERIA GENERAL DEL ESTADO. ESTAS CANCELACIONES SE EFECTURARAN EN LA FECHA EN QUE LAS OPERACIONES O NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS LO HAGAN PERMISIBLE, SIN EXCEDER DEL 1º DE SEPTIEMBRE DE 1991.
- AL ACTA DE ARQUEO DEL FONDO REVOLVENTE SE DEBERA DE ANEXAR TAMBIEN, EL OFICIO DE CANCELACION A QUE SE REFIERE EL PARRAFO ANTERIOR Y LA CONSTANCIA DE RECEPCION EN LA TESORERIA GENERAL DEL ESTADO, EN SU CASO, DE LOS SALDOS CORRESPONDIENTES QUE HUBIEREN ESTADO DISPONIBLES.
- EN RELACION CON LOS CONTRATOS DE INVERSIONES, DEPOSITOS, TITULOS O CUALESQUIER OTRO QUE TENGAN CELEBRADO LA TESORERIA GENERAL DEL ESTADO Y ENTIDADES, CON INSTITUCIONES DE CREDITO, CASAS DE BOLSA U OTRAS INSTITUCIONES SIMILARES, SE DEBERAN DE ACOMPAÑAR A LAS RESPECTIVAS RELACIONES, LAS CONCILIACIONES BANCARIAS AL 31 DE AGOSTO DE 1991.

EN LAS ENTIDADES, LA RELACION DE CUENTAS BANCARIAS QUE SE MANEJEN SE DEBERAN ACOMPAÑAR DE SU ULTIMO ESTADO DE CUENTA EXPEDIDO POR LA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO CORRESPONDIENTE, DEBIDAMENTE CONCILIADAS CON LOS REGISTROS CONTABLES, DICHAS CONCILIACIONES DEBERAN REALIZARSE EN EL PLAZO QUE SUS OPERACIONES LO HAGAN PERMISIBLE, SIN EXCEDER DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 1991.

- LA TESORERIA GENERAL DEL ESTADO Y LAS ENTIDADES; LA RELACION DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR ASI COMO LA ESPECIFICACION DE LOS PLAZOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, DEBIENDOSE ENTENDER CONFORME AL SIGUIENTE CRITERIO; CORTO PLAZO AQUELLOS QUE NO EXCEDAN DE 6 MESES, MEDIANO PLAZO LOS QUE SIENDO MAYORES DE 6 MESES NO EXCEDAN DE UN AÑO, LARGO PLAZO AQUELLOS QUE EXCEDAN DE UN AÑO.
- EN LAS ENTIDADES, LA RELACION DE ACCIONES, TITULOS O CERTIFICADOS DE APORTACION.
- EN LA ELABORACION DE LA RELACION DE OBRAS EN PROCESO, SE CONTEMPLARA COMO FECHA LIMITE EL 31 DE AGOSTO DE 1991. ASIMISMO, EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO Y EL MONTO DEL PRESUPUESTO EJERCIDO SE DETALLARA HASTA ESTA ULTIMA FECHA.
- LA RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE QUE TENGAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ANTE AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS PENDIENTES DE RESOLVER, DEBERA ELABORARSE AL 12 DE SEPTIEMBRE DE 1991.
- LA RELACION DE LAS PERCEPCIONES PENDIENTES DE CUBRIR AL PERSONAL DEBERA ELABORARSE AL 12 DE SEPTIEMBRE DE 1991.

DECIMA PRIMERA.- LOS FORMATOS QUE SE SEÑALAN EN ESTAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FORMARAN PARTE INTEGRAL DEL ACTA ENTREGA-RECEPCION. UN MODELO COMO EJEMPLO DE CADA UNO DE LOS FORMATOS A UTILIZAR ESTARA A DISPOSICION DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, EN TODOS LOS CASOS SE RESPETARAN LAS DIMENSIONES Y DISEÑOS DE LOS MISMOS.

DECIMA SEGUNDA.- LA VERIFICACION DEL CONTENIDO DEL ACTA CORRESPONDIENTE DEBERA REALIZARSE POR EL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE, DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE, EN UN TERMINO NO MAYOR DE 15 DIAS HABILDES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA Y RECEPCION. EN CASO DE IRREGULARIDADES EN EL TERMINO SEÑALADO, DEBERA HACERLO DEL CONOCIMIENTO DE LA SECRETARIA.

DECIMA TERCERA.- LA ENTREGA DE LOS ASUNTOS POR PARTE DEL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE NO LO EXIME DE LA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO EN TERMINOS DE LEY.

DECIMA CUARTA.- LA CELEBRACION DE LA DILIGENCIA PARA LLEVAR A CABO LA ENTREGA-RECEPCION SE FORMALIZARA MEDIANTE ACTA ADMINISTRATIVA.

DECIMA QUINTA.- CUANDO NO EXISTAN DATOS QUE INCLUIR EN ALGUNOS DE LOS FORMATOS POR NO LLEVARSE A CABO EN LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE QUE SE TRATE LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE, SE DEBERA DE ACOMPAÑAR AL ACTA EL FORMATO NO UTILIZADO, INSCRIBIENDOSE EN EL NISBO LA LEYENDA "NO APLICABLE" Y SERA RUBRICADO AL IGUAL QUE LOS DEMAS FORMATOS.

DECIMA SEXTA.- PARA LA ELABORACION DEL ACTA ADMINISTRATIVA QUE FORMALIZARA LA ENTREGA-RECEPCION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS SE LLEVARA A CABO CONFORME A LA GUIA QUE SE ANEXA A LAS PRESENTES DISPOSICIONES, FORMANDO PARTE INTEGRAL DE LAS MISMAS Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBERAN SE SUJETARSE A ELLA.

DECIMA SEPTIMA.- CUANDO A JUICIO DE QUIENES INTERVENGAN EN LA FORMULACION DEL ACTA SEA NECESARIO HACER ALGUNAS SALVEDAD, TAL CIRCUNSTANCIA DEBERA HACERSE CONSTAR AL FINAL DEL RUBRO QUE CORRESPONDA.

DECIMA OCTAVA.- LA DOCUMENTACION SEÑALADA EN EL ARTICULO 72 DEL ACUERDO Y EL ACTA ADMINISTRATIVA EN LA QUE SE FORMALICE LA ENTREGA-RECEPCION, SE DEBERA ELABORAR POR TRIPLICADO AL MOMENTO DEL CAMBIO DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD. UN EJEMPLAR DE ESTOS SE ENTREGARA AL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE, OTRO AL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE, DEBIENDOSE REMITIR EL TERCER EJEMPLAR A LA SECRETARIA.

DECIMA NOVENA.- QUEDARA A CARGO DE LA SECRETARIA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DISPOSICIONES.


ARTICULO PRIMERO.- SE ABOGAN LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS QUE FUERON PUBLICADAS EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NUMERO 40, SECCION I, TOMO CXXXV, DE FECHA 20 DE MAYO DE 1985 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 FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES A QUIENES LOS SUSTITUYAN EN SUS CARGOS.

ARTICULO SEGUNDO.- SE ABOGAN LAS NORMAS GENERALES QUE DEFINEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACION DE LA DILIGENCIA EN VIRTUD DE LA CUAL SE REALIZARA LA ENTREGA QUE LLEVARAN A CABO LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ESTATALES DE LOS RECURSOS QUE TIENEN ASIGNADOS; ASI COMO PARA LA ELABORACION DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA EN LA QUE SE FORMALIZARAN LA SEÑALADA ENTREGA Y RECEPCION, PUBLICADAS EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, NUMERO 20, SECCION I, TOMO CXXXVI, DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DE 1985.

ARTICULO TERCERO.- LAS PRESENTES DISPOSICIONES ENTRARAN EN VIGOR EL DIA DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

HERMOSILLO, SONORA A LOS 7 DIAS DEL MES DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO.

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO



C.P. JORGE CASTRO ESTRADA.

GUIA PARA LA ELABORACION DEL ACTA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, FORMALIZARAN LA ENTREGA DE LA RELACION DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA Y DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, QUE TIENEN ASIGNADOS PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, A QUIENES LOS SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES.

EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, SIENDO LAS (HORAS, DIA, MES Y AÑO EN QUE SE INICIE EL ACTO), SE REUNIERON EN LAS OFICINAS QUE OCUPA ESTA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), SITA EN (DOMICILIO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EL C. (NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE), QUE DEJA DE OCUPAR EL CARGO DE (NOMBRE DEL CARGO DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), Y EL C. (NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO QUIEN RECIBE) QUIEN OCUPA A PARTIR DEL (DIA, MES, AÑO EN QUE SURTA EFECTO EL NOMBRAMIENTO DEL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE) LA TITULARIDAD DE ESTA (DEPENDENCIA O ENTIDAD) SEGUN EL NOMBRAMIENTO EXPEDIDO A SU FAVOR POR (EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO, CONSEJO DE ADMINISTRACION, JUNTA DE GOBIERNO O EQUIVALENTE, SEGUN CORRESPONDA) - A LA VEZ, COMPARECEN COMO TESTIGOS DE ASISTENCIA LOS CC. (NOMBRE DE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA), QUIENES MANIFIESTAN PRESTAR SUS SERVICIOS EN (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD EN DONDE LABRAN LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA) Y TENER SUS DOMICILIOS EN (DOMICILIO DE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA), RESPECTIVAMENTE, QUIENES FUERON DESIGNADOS PARA INTERVENIR EN LA PRESENTE DILIGENCIA POR EL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE EN RELACION CON LA DESIGNACION DE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA REALIZADO, EL C. (SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE) MANIFIESTA (QUE ESTA CONFORME CON LA DESIGNACION O BIEN DESIGNA ADENAS COMO TESTIGOS DE ASISTENCIA A LOS CC. ....)

PARA EFECTOS DEL ACTA, EN LO SUCESIVO SE DEBERA ENTENDER QUE EL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE ES LA PERSONA QUE RECIBE Y SERVIDOR PUBLICO SALIENTE, ES LA QUE ENTREGA.

RECONOCIDAS LAS PERSONALIDADES CON QUE COMPARECEN LOS PARTICIPANTES EN ESTA DILIGENCIA, SE PROCEDE A ENTREGAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE TUVO ASIGNADOS PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, POR LO QUE, PARA ESTOS EFECTOS, SE HACE ENTREGA DE LOS FORMATOS RESPECTIVOS Y DE LA DOCUMENTACION QUE EL ACUERDO EXPEDIDO POR EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO, PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 1991 Y LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PRESENTES SEÑALAN, SIGUIENDO PARA LA FORMALIZACION DE DICHA ENTREGA-RECEPCION EL MISMO ORDEN QUE CONTIENE EL ARTICULO 72 DEL ACUERDO REFERIDO.

1.- EN EL MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO DE ACTUACION, LO SIGUIENTE:

- LEY, DECRETO O ACUERDO QUE REGULA LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE, QUE SE PUBLICO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, (NUMERO DE BOLETIN OFICIAL RESPECTIVO) DE FECHA (FECHA DE PUBLICACION DEL

BOLETIN OFICIAL).

EN CASO DE ENTIDADES CUYA PERSONALIDAD JURIDICA ESTE SUSTENTADA EN ESCRITURA PUBLICA

LA (S) ESCRITURA (S) PUBLICA (S) NUMERO (S) (IDENTIFICACION DEL NUMERO DE LA ESCRITURA PUBLICA QUE SE DESCRIBE), MISMA (S) QUE SE ENCUENTRA (N) INSCRITA (S) EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD BAJO (NUMERO DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD) Y EN VIRTUD DE LA CUAL SE CONSTITUYO ESTA ENTIDAD.

LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA, JUNTA DE CONSEJO Y REGISTRO DE ACCIONISTAS MENCIONANDO EL NUMERO DE PAGINAS UTILIZADAS Y EL ACTA DE LA ULTIMA REUNION LLEVADA A CABO.

- ORDENAMIENTOS JURIDICOS QUE COMPLEMENTAN EL AMBITO DE ACTUACION (IDENTIFICACION DE CADA UNA DE LAS LEYES, DECRETO O ACUERDO QUE COMPLEMENTEN EL AMBITO DE ACTUACION).

- POR OTRA PARTE SE HACE ENTREGA DE EL REGLAMENTO INTERIOR, MANUAL DE ORGANIZACION, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS AL PUBLICO Y ORGANIGRAMA POR PUESTO, PLAZA Y UNIDAD ACTUALIZADOS

II.- EN RECURSOS HUMANOS, LO SIGUIENTE:

- EL FORMATO:

RH-1 (CANTIDAD DE TANTOS QUE LO INTEGRAN).

III - RECURSOS MATERIALES, LO SIGUIENTE:

- FORMATOS:

RM-1 (CANTIDAD DE TANTOS QUE LO INTEGRAN)

RM-2 (CANTIDAD DE TANTOS QUE LO INTEGRAN)

- LA RELACION DE EXISTENCIAS EN LOS ALMACENES DEBIDAMENTE CONSIGNADOS EN ACTAS DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO (NUMERO DE ACTAS QUE SE ENTREGAN) DE FECHAS (DESCRIPCION DE LAS FECHAS DE LAS ACTAS DE INVENTARIO FISICO).

- Y FORMATOS:

RH-3 (CANTIDAD DE TANTOS QUE LO INTEGRAN)

RM-4 (CANTIDAD DE TANTOS QUE LO INTEGRAN)

IV.- EN RECURSOS FINANCIEROS, LO SIGUIENTE:

- EJEMPLAR DEL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE FECHA



(DIA, MES, AÑO) EL CUAL CONTIENE DECRETO (NUMERO DE DECRETO), QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE SONORA, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1991 Y EN LA QUE SE SEÑALA EL PRESUPUESTO AUTORIZADO.

EN EL CASO DE LAS ENTIDADES, RESPECTO AL PROGRAMA FINANCIERO Y DE EGRESOS AUTORIZADOS POR CONSEJO DE ADMINISTRACION, JUNTA DE GOBIERNO O EQUIVALENTE, EL ACTA CORRESPONDIENTE.

- LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ESTA ENTIDAD, DICTAMINADOS POR CONTADORES PUBLICOS (IDENTIFICACION DEL DESPACHO DE CONTADORES PUBLICOS Y EL NUMERO DE FOJAS QUE INTEGRAN LOS ESTADOS FINANCIEROS) Y DICTANEN DEL COMISARIO.

- EL FORMATO:

RF-1 (CANTIDAD DE TANTOS QUE LO INTEGRAN)

- ACTAS (CANTIDAD DE ACTAS) DE ARQUEO DE FONDOS REVOLVENTES QUE SE MANEJAN.

- ACTA DE ARQUEO DE DOCUMENTOS POR COBRAR Y DEL EFECTIVO EN CAJA MISMA QUE ES DE FECHA (IDENTIFICAR LA FECHA DEL ACTA).

- LA POSICION DE CAJAS Y BANCOS QUE SE CONTIENE EN (SEÑALAR NUMERO DE FOJAS) Y SE ESPECIFICA EL DIA.

EN EL CASO DE LAS DEPENDENCIAS SE DEBERA HACER CONSTAR LO SIGUIENTE:

SE ANEXA RECIBO DE CAJA DE LA TESORERIA GENERAL DEL ESTADO DEL SALDO EN EFECTIVO DE LOS FONDOS REVOLVENTES QUE SE MANEJARON EN ESTA DEPENDENCIA.

- EL FORMATO:

RF-2 (CANTIDAD DE TANTOS QUE LO INTEGRAN)

A ESTE FORMATO SE ANEXAN LOS SIGUIENTES ESTADOS DE CUENTA: (DESCRIPCION PORMENORIZADA DE LOS ESTADOS DE CUENTA QUE SE ANEXAN). A LA VEZ SE ENTREGA LA DOCUMENTACION QUE ACREDITA LA CANCELACION DE LAS CUENTAS BANCARIAS Y EL REEMBOLSO QUE SE REALIZO A LA TESORERIA GENERAL DEL ESTADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE.

EN EL CASO DE LAS ENTIDADES SE DEBERA SEÑALAR EN ESTE PUNTO LO SIGUIENTE:

A ESTE FORMATO (RF-2) SE ACOMPAÑAN LOS ESTADOS DE CUENTA: (DESCRIPCION PORMENORIZADA DE LOS ULTIMOS ESTADOS DE CUENTA) A LA VEZ SE HACE ENTREGA DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS RESPECTIVAS.

- EL FORMATO:



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría  
General del Estado

"ENTREGA — RECEPCION"  
1985 — 1991

DEPENDENCIA O ENTIDAD \_\_\_\_\_  
UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

T A R E A	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE

Publicación electrónica  
sin validez oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría  
General del Estado

RH - I

### PLANTILLA DE PERSONAL

EN EL CASO DE LAS DEPENDENCIAS COTEJARLA  
CON LA PLANTILLA QUE PROPORCIONA LA DIRECCION  
GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD \_\_\_\_\_  
UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

NUMERO DE EMPLEADO	N O M B R E	FECHA DE INGRESO	TIPO DE PLAZA	SUELDO BASE	SERVICIOS ESPECIALES	QUINQUENIOS	TOTAL
			BASE, CONFIANZA U OTROS				

Publicación electrónica  
sin validez oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría  
General del Estado

RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA  
ARTICULOS DE DECORACION, PUBLICACIONES,  
LIBROS Y DEMAS SIMILARES.

RM-1

DEPENDENCIA O ENTIDAD \_\_\_\_\_  
UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

CLAVE DEL BIEN O NUMERO DE INVENTARIO	DESCRIPCION (MARCA Y TIPO)	UBICACION (POBLACION - MUNICIPIO)	SERVIDOR PUBLICO A QUIEN SE LE TIENE ASIGNADO EL BIEN
Publicación electrónica sin validez oficial			



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría  
General del Estado

RM - 2

RELACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE

DEPENDENCIA O ENTIDAD \_\_\_\_\_

UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

TIPO DE VEHICULO	M A R C A	M O D E L O	P L A C A S	S E R V I D O R P U B L I C O (ANEXO RESGUARDO)

Publicación electrónica  
sin validez oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría  
General del Estado

RM- 3

### RELACION DE ARCHIVOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD \_\_\_\_\_  
UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

RELACION DE ARCHIVOS ( POR TEMA, ASUNTO, AREA, ETC.	Nº DE EXPEDIENTES QUE CONTIENE	U B I C A C I O N
<p>Publicación electrónica sin validez oficial</p>		



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría  
General del Estado

RM-4

RELACION DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA

DEPENDENCIA O ENTIDAD \_\_\_\_\_  
UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

DESCRIPCION DEL BIEN (TIPO, MARCA, MODELO)	UBICACION	RESPONSABLE

Publicación electrónica  
sin validez oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría  
General del Estado

RF-1

REPORTE DEL EJERCICIO DE PRESUPUESTO  
DE EGRESOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD \_\_\_\_\_

UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

PARTIDA	ASIGNACION INICIAL	+AMPLIACIONES O -REDUCCIONES	TRANSFERENCIAS	ASIGNACION ACTUAL	COMPROMETIDO AL ____ DE ____ DE 1991	SALDO DISPONIBLE AL 12 DE SEPTIEMBRE DE 1991
Publicación electrónica sin validez oficial						





Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría  
General del Estado

RF- 2

RELACION DE INVERSIONES, DEPOSITOS, TITULOS O CUALQUIER  
OTRO CONTRATO CON INSTITUCIONES DE CREDITO,  
CASA DE BOLSA U OTRA INSTITUCION SIMILAR

DEPENDENCIA O ENTIDAD \_\_\_\_\_

Nº DE CONTRATO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	IMPORTE	FECHA VENCIMIENTO	TASA INTERES	FIRMAS AUTORIZADAS

Publicación electrónica  
sin validez oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría  
General del Estado

RF- 3

RELACION DE CUENTAS BANCARIAS

DEPENDENCIA O ENTIDAD \_\_\_\_\_

Nº D E C U E N T A	I N S T I T U C I O N B A N C A R I A

Publicación electrónica  
sin validez oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría  
General del Estado

RELACION DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

RF - 4

ENTIDAD

DEPENDENCIA O ENTIDAD \_\_\_\_\_

NUMERO	Nº DOCUMENTO	NOMBRE DEL DEUDOR	IMPORTE TOTAL	A B O N O S.	SALDO AL DE 1991	VENCIMIENTO	C O N C E P T O

Publicación electrónica  
sin validez oficial



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría  
General del Estado

OP-1

RELACION DE OBRAS PUBLICAS EN PROCESO

DEPENDENCIA O ENTIDAD \_\_\_\_\_  
PROGRAMA \_\_\_\_\_ TIPO DE FINANCIAMIENTO \_\_\_\_\_

O B R A	MUNICIPIO	LOCALIDAD	PRESUPUESTO AUTORIZADO (MILES PESOS)				FECHA DE * TERMINACION	AVANCE	
			ASIGNACION INICIAL	AMPLIACIONES O REDUCCIONES	TOTAL	EJERCIDO		POR EJERCER	FIS.

Publicación electrónica  
sin validez oficial

\* FECHA ESTIMADA



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría  
General del Estado

AT-2

RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE

DEPENDENCIA O ENTIDAD  
UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nº PROGRESIVO	DESCRIPCION DEL ASUNTO

Publicación electrónica  
sin validez oficial

**TARIFAS EN VIGOR**

AUTORIZADAS POR EL ARTICULO 311 DE LA LEY No. 116,  
 QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS  
 DISPOSICIONES DE LA LEY NUMERO 9,  
 DE HACIENDA DEL ESTADO.

CONCEPTO	VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL DIARIO VIGENTE EN LA ZONA URBANA DE LA ZONA SUR-ORIENTAL COSTA.	PRECIO
1.- POR PALABRA, EN CADA PUBLICACION, EN MENOS DE UNA PAGINA.....	0.015	\$ 165
2.- POR CADA PAGINA COMPLETA, EN CADA PUBLICACION.....	25.000	\$ 275,000
3.- POR SUSCRIPCION ANUAL SIN ENTREGA A DOMICILIO.....	8.000	\$ 88,000
4.- POR SUSCRIPCION ANUAL, AL EXTRAN- JERO.....	31.000	\$ 341,000
5.- COSTO UNITARIO POR BOLETIN.....	0.075	\$ 825
6.- POR COPIAS DEL BOLETIN OFICIAL....		
a).- POR CADA HOJA.....	0.075	\$ 825
b).- POR CERTIFICACION DE BOLETIN OFICIAL.....	0.300	\$ 3,300
7.- POR SUSCRIPCION ANUAL, POR CORREO, DENTRO DEL PAIS.....	20.000	\$ 220,000
8.- POR NUMERO ATRASADO.....	0.150	\$ 1,650

**BOLETIN OFICIAL**

Garmendia No.157 Sur  
 Hermosillo, Sonora

Tel. 17-45-89

BOLETIN OFICIAL DEL DIA:	SE RECIBE SOLICITACION PARA PUBLICAR:	HORARIO
LUNES	MARTES MIÉRCOLES	8 A 14 HRS. 8 A 14 HRS.
JUEVES	JUEVES VIERNES LUNES	8 A 14 HRS. 8 A 14 HRS. 8 A 14 HRS.

REQUISITOS:

- \* SOLO SE PUBLICAN DOCUMENTOS ORIGINALES CON FIRMA AUTOGRAFA.
- \* EFECTUAR EL PAGO EN LA AGENCIA FISCAL.