



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 CCXIII

Número 44 Secc. I

Jueves 30 de Mayo de 2024

CONTENIDO

ESTATAL • DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARÍAS • Auto dictado en fecha 29 de mayo del presente año, relativo a la suspensión de funciones del Titular de la Notaría Pública Número 113, con ejercicio y residencia en Hermosillo, Sonora.
• **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE NAVOJOA** • Reclasificación de cuentas al formato del estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos 2023 del Cuerpo de Bomberos de Navojoa. • **H. AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO RÍO MUERTO** • Lineamientos del acuerdo que crea las Bases para la entrega-recepción de la Administración Municipal 2021-2024.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

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



----- CUENTA.- En Hermosillo, Sonora a 29 de Mayo del 2024, se da cuenta que dentro del expediente DGN-01/24 se recibió oficio número 1029/2024- P3 proveniente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora -----

-----AUTO.--En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 11:06 horas del día veintinueve de mayo del dos mil veinticuatro, se notificó a esta H. Dirección General de Notarías la resolución dictada dentro del expediente 281/2024, relativo al JUICIO DE LESIVIDAD promovido por el PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA EN CONTRA DE MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NUMERO 113, con ejercicio y residencia en esta ciudad de Hermosillo, Sonora, en la que se declara procedente la acción de lesividad ejercitada y se declara la nulidad de los siguientes actos o resoluciones impugnados, señalados en el capítulo de prestaciones de la demanda inicial, por lo que ese Tribunal tuvo a bien dictar los siguientes resolutivos dentro del juicio en mención:

**Primer:* Este Tribunal es competente para resolver la presente controversia.

Segundo: Se declara procedente la acción de lesividad promovida por el PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA, en contra de MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA, por consiguiente,

Tercero: Se declara la nulidad de los siguientes actos o resoluciones administrativas:

A	Se declare la nulidad del acto de aprobación o resultado aprobatorio del examen de aspirante a notario que le fue impuesto al señor Miguel Ernesto Pompa Corella, inclusive del acta de fecha treinta de abril de dos mil veintiuno, en la que se realizó la aprobación del examen de aspirante a notario que, le fue impuesto al citado demandado particular; así como todos los actos que trajeron consigo o fue producto consecuencial de la aprobación de dicho examen por parte del particular demandado, entre ellos, los oficios identificados bajo números 04-12-2081/2021 y 04-12-2082/2021 expedidos ambos el día 03 de mayo de 2023, por parte de la Directora General de la Dirección General de Notarías, dependiente de la Secretaría de Gobierno del Estado de Sonora, en donde se le informa a la entonces Gobernadora del Estado de Sonora y al Presidente del Consejo Directivo del Colegio de Notarios del Estado de Sonora que, el licenciado Miguel Ernesto Pompa Corella, ha obtenido calificación aprobatoria en el examen de aspirante a notario;
B	La nulidad de la patente de aspirante de notario público que le fue otorgada por la entonces Gobernadora del Estado de Sonora, al señor MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA, con fecha de 03 de mayo de 2021;
C	La nulidad de los oficios identificados bajo números 04-12- 2715/2021 y 04-12-2772/2021, de fecha 25 de mayo de 2021, expedidos por parte del Director General de la Dirección General de Notarías, por medio de los cuales se comunica al Secretario de Gobierno del Estado de Sonora, como al presidente del Consejo del Colegio de Notarios del Estado de Sonora que, el licenciado MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA reúne los requisitos para presentar el examen de oposición, con el fin de obtener la titularidad de la Notaría Pública número 113, del distrito notarial de Hermosillo, Sonora, y se solicita la designación de los notarios que formaran parte del jurado, y se informa la designación de tres vocales.
D	La nulidad del oficio número SG-064/2021 expedido el 25 de mayo de 2021, por el Secretario de Gobierno del Estado de Sonora, así como del oficio sin número pero de esa misma fecha, de 25 de mayo de 2021, expedido por presidente del Consejo del Colegio de Notarios del Estado de Sonora, en donde ambos designan a las personas que fungirán como jurado en el examen que para obtener la patente de notario, celebró el señor MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA, el día 03 de junio de 2021; ello, porque tal actos devienen de actos que son nulos y, por ende, éstos también lo son;
E	La nulidad de la celebración y aprobación del examen que, para obtener la patente de notario realizó con fecha de 03 de junio del 2021, el señor MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA; pues, este acto devino de otros que resultan nulos y, por vía de consecuencia éste también adolece de licitud;
F	La nulidad del oficio número 04-12-3087/2021 de fecha 07 de junio de 2021, expedido por el Director General de la Dirección General de Notarías, dependiente de la Secretaría de Gobierno del Estado de Sonora, en donde informa al Gobernador del Estado de Sonora que, el señor MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA, obtuvo calificación satisfactoria en el examen para obtener la patente de notario y, por ello, se acreditó la titularidad de la notaría pública número 113 (ciento trece) con residencia y ejercicio en la demarcación notarial de Hermosillo, Sonora;



G	La nulidad de la patente de notario público como titular de la notaría pública número 113 (ciento trece) con residencia y ejercicio en la demarcación notarial de Hermosillo, Sonora que, le fue otorgada por la entonces Gobernadora del Estado de Sonora, al señor MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA, con fecha de 07 de junio de 2021.
H	Todos los actos o resoluciones vinculados al procedimiento donde estuvo Miguel Ernesto Pompa Corella, el carácter de aspirante e incluso aquellos relacionados directamente con el otorgamiento de la Patente de Notario.

Cuarto: Se ordena al demandado Miguel Ernesto Pompa Corella, y a la Dirección General de Notarías, dar debido cumplimiento a lo ordenado en el apartado IX de esta sentencia denominado "Efectos de la nulidad decretada", bajo los apercibimientos decretados en ese mismo apartado en caso de incumplimiento.

Quinto: Se ordena a la Dirección General de Notarías dar debido cumplimiento a lo ordenado en el apartado X de esta sentencia, debido "medida cautelar", bajo los apercibimientos decretados en ese mismo apartado en caso de incumplimiento.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE la presente sentencia, con fundamento en el artículo 39 fracción I inciso g) de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora, y en su oportunidad, archívese el expediente como asunto total y definitivamente concluido."

Ahora bien, en el contenido de lo ordenado en los apartados IX y X de esa sentencia, denominado "Efectos de la nulidad decretada" y "Medida Cautelar" se contiene lo siguiente:

"IX. Efectos de la nulidad decretada.

Ante la declaratoria de nulidad decretada en esta sentencia SE ORDENA al demandado Miguel Ernesto Pompa Corella, en el plazo improrrogable de tres días hábiles, contados a partir de su notificación, ponga a disposición de este Tribunal los folios y sellos relativos a la función notarial, además deberá abstenerse de realizar asesoramiento en el carácter de Notario Público a quienes comparezcan a solicitar los servicios respectivos, como también los actos desertos en los artículos 5, 6 y 7 de la Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

Apercibido el demandado para que, de no dar cumplimiento voluntario a lo anterior, se procederá en su contra conforme a las reglas de ejecución forzosa, autorizándose los medios de apremio consistentes en cateo, rotura de cerraduras y auxilio de la fuerza pública, con fundamento en el ordinal 162 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora, aplicado supletoriamente a la materia.

Asimismo, en ese mismo plazo de tres días deberá remitir a la Dirección General de Notarías del Estado de Sonora, el archivo notarial; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28, 39, 117, 119 y 120, de la Ley del Notariado para el Estado de Sonora, en vigor a la fecha de los hechos.

Apercibido el demandado en el sentido de que, en caso de que incumpla con lo anterior, se dará vista al Ministerio Público por la posible existencia de un hecho que la ley señale como delito, proporcionándosele los datos que se tuvieren, lo anterior con fundamento en el segundo párrafo del ordinal 222 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Asimismo, atendiendo a lo ya resuelto en esta sentencia (con base en la teoría de los frutos del árbol envenenado, ya destacado en esta sentencia), SE ORDENA GIRAR OFICIO a la Dirección General de Notarías, para que, de conformidad con el artículo 134, fracción IV, de la Ley del Notariado para el Estado de Sonora, y en el ámbito de sus atribuciones y competencia, SUSPENDA DE FORMA DEFINITIVA en el ejercicio de sus funciones a Miguel Ernesto Pompa Corella, Notario Público 113, en la demarcación notarial de esta ciudad de Hermosillo, Sonora.

Apercibida la Dirección General de Notarías para el Estado de Sonora, en el sentido de que, si omite informar a este Tribunal por conducto de su Presidente, en un término de tres días hábiles, a partir de la recepción del señalado oficio, de las gestiones y acciones realizadas para dar cumplimiento a la anterior determinación, se le aplicará una multa equivalente a diez Unidades de Medida y Actualización (UMA), con fundamento en los artículos 34, fracción 1, inciso a) y 42, ambos de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora."

X. Medida cautelar.

En atención a lo expresado en líneas anteriores en esta sentencia, se declara sin materia la suspensión decretada en auto de veintinueve de marzo de dos mil veinticuatro, en virtud de la cual se requirió al demandado para que dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la notificación respectiva, pusiera a disposición de este Tribunal los folios y sellos relativos a la función notarial, absteniéndose de realizar asesoramiento en el carácter de Notario Público a quienes comparezcan a



solicitar sus servicios; esto por un lapso de seis meses, pudiendo dicho plazo renovarse hasta que se dictara sentencia definitiva en el presente juicio y quedara ejecutoriada.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 63, párrafo cuarto, de la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora, 345 y 693 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora, de aplicación supletoria a la materia.

Atendiendo a lo ya resuelto, SE ORDENA GIRAR OFICIO a la Dirección General de Notarías del Estado de Sonora; para que, de conformidad con el artículo 134 fracción IV de la Ley del Notariado para el Estado de Sonora, y en el ámbito de sus atribuciones y competencia, se sirva realizar las medidas necesarias para sujetarse al presente fallo en lo conducente, y realice las anotaciones de estilo en el registro que corresponda; ello como consecuencia lógica y natural de la nulidad aquí decretada.

Sobre lo anterior, se acuerda que esa Dirección General de Notarías para el Estado de Sonora, deberá informar a este Tribunal, en un término de tres días hábiles, a partir de la recepción del señalado oficio, de las gestiones y acciones realizadas para dar cumplimiento la presente determinación; apercibida dicha autoridad que de no atender el presente requerimiento en tiempo y forma, en los precisos términos que han sido indicados, se le aplicará una multa equivalente a diez Unidades de Medida y Actualización (UMA), con fundamento en los artículos 34, fracción 1. Inciso a) y 42, ambos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sonora."

- - Por lo anteriormente señalado y en acatamiento a la sentencia dictada, por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora y de conformidad con el artículo 134 fracción IV de la Ley del Notariado para el Estado de Sonora, vigente durante el juicio llevado ante ese Tribunal y en el ámbito de sus atribuciones y competencias, ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARIAS DEL ESTADO DE SONORA ORDENA:

SUSPENDER DE FORMA DEFINITIVA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES AL LICENCIADO MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA, COMO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NUMERO 113, EN LA DEMARCACIÓN NOTARIAL DE ESTA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, CONCEDIENDOSELE UN PLAZO DE TRES DIAS CONTADOS A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE ESTA RESOLUCIÓN PARA REMITIR A ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARIAS, SITO EN: CENTRO DE GOBIERNO, EDIFICIO SONORA NORTE, PLANTA BAJA, PASEO DEL CANAL Y COMOFORT, EN ESTA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, LA TOTALIDAD DEL ARCHIVO NOTARIAL BAJO SU RESGUARDO, APERCIBIDO EL DEMANDADO QUE DE NO HACERLO ASÍ, SE DARÁ VISTA AL MINISTERIO PÚBLICO POR LA POSIBLE EXISTENCIA DE UN HECHO QUE LA LEY SEÑALE COMO DELITO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 222 DEL CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

AHORABEN, ATENDIENDO A LA RESOLUCION DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA QUE DECLARÓ SIN MATERIA LA SUSPENSIÓN DECRETADA EN AUTO DE FECHA VEINTIUNO DE MARZO DEL DOS MIL VEINTICUATRO, SE DECLARA SIN MATERIA LA SUSPENSIÓN DICTADA POR ESTA DIRECCION GENERAL MEDIANTE EL AUTO DE FECHA VEINTICINCO DE MARZO DEL DOS MIL VEINTICUATRO, AGREGADO DENTRO DEL CUADERNILLO NUMERO DGN-01/24.

- - - Agréguese el presente auto y la resolución dictada dentro del expediente 281/2024, relativo al JUICIO DE LESIVIDAD promovido por el PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA EN CONTRA DE MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NUMERO 113 a su expediente notarial, realizando las anotaciones correspondientes.

- - - - Infórmese al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora en un término de tres días hábiles a partir de la recepción del presente oficio de las gestiones y acciones realizadas para dar cumplimiento a la presente determinación.

- - - - Ordénese su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora para que se informe a la ciudadanía que el Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella ha dejado de ejercer definitivamente sus funciones de notario público, como titular de la notaría pública número 113 con residencia y ejercicio en esta ciudad de Hermosillo, Sonora.

- - - -Lo anterior con fundamento en los artículos 1, 3 fracción III, 28, 39, 117, 119, 120 y el 133 Y 134 fracción IV y 158 de la Ley del Notariado del Estado de Sonora así como de los artículos 1, 4, 5, 10,11 y 14 de la Ley del Procedimiento Administrativo



del Estado de Sonora de aplicación supletoria a las resoluciones y procedimientos ante las Autoridades del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.-----
--- **NOTIFIQUESE** personalmente el presente auto con fundamento en los artículos 42 y 44 de la Ley del Procedimiento Administrativo del estado de Sonora supletorio a la Ley del Notariado para el Estado de Sonora -----
--- **ASI LO ACORDÓ Y FIRMÓ LA DRA. LIZA ADRIANA AUYÓN DOMINGUEZ,** DIRECTORA GENERAL DE NOTARÍAS DEL ESTADO DE SONORA.-----

Publicación electrónica
sin validez oficial

**CUERPO DE BOMBEROS DE NAVOJOA**

NAVOJOA

LA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023 TRANSFERENCIAS COMPENSADAS ESTIMAMOS SEA DE \$0.00 (PESOS 00/100 M.N.)

AMPLIACIONES (+)

Los Recursos asignados a estas partidas no fueron suficientes para cumplir las metas y objetivos programados para el presente ejercicio fiscal, también se consideraron partidas que no fueron presupuestadas y que fue necesario realizar dichos gastos.

Este aumento será soportado mediante transferencias compensadas de otras partidas.

Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Capítulo	Partida				
2000		Materiales y suministros			
	22101	Alimentos y utensilios	6,747.00	180,966.45	187,713.45
	27101	Vestuarios, uniformes y Blancos	113,043.00	233,144.70	346,187.70
	29201	Herramientas, ref y accesorios menores	155,050.00	150,000.00	305,050.00
3000		Servicio Generales			
	32301	Servicio de Arrendamiento	0.00	35,919.63	35,919.63
	37501	Servicio de traslado y viáticos	200,000.00	83,400.47	283,400.47
5000		Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles			
	51100	Mobiliario y Equipo de Administración	0.00	91,812.09	91,812.09
	52100	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00	16,498.99	16,498.99
	53100	Equipo instrumental médico y de laboratorio	0.00	50,412.00	50,412.00
	54100	Vehículos y equipo de transporte	152,278.89	88,100.75	241,379.74
TOTAL			627,116.89	831,256.08	1,586,374.07

REDUCCIONES (-)

El ejercicio del gasto de estas partidas tuvo un comportamiento menor a lo presupuestado. Esta disminución será soportado mediante transferencias compensadas de otras partidas

Claves		Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
Capítulo	Partida				
2000		Materiales y suministros			
	24101	Materiales de construcción y reparación	126,001.00	88,408.68	214,499.68
	25101	Productos, Químicos, Farmacéuticos y de laboratorio	300,922.00	256,588.74	556,510.74
	28101	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	816,929.00	70,023.75	986,952.75
	27201	Materiales y suministros para seguridad	150,000.00	150,000.00	300,000.00
3000		Servicio Generales			
	33300	Servicios profesionales y científicos	165,000.00	119,320.10	284,320.10
	35101	Servicio de instalación, reparación, mantenimiento y Cons.	618,279.00	247,823.83	866,102.83
TOTAL			2,276,131.00	931,266.08	3,206,386.08

La presente reclasificación de cuentas (aumento y disminución) al formato del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación del Gasto, Capítulo y Concepto al 31 de diciembre de 2023 del Cuerpo de Bomberos de Navojoa, fue aprobado en Acta de reunión de la Junta de Gobierno del Cuerpo de Bomberos de Navojoa, celebrada el día 10 de abril del 2024. Atentamente. Sufragio Efectivo No. Reelección. El presidente municipal C. Jorge Alberto Elías Retes; el secretario del H. Ayuntamiento C. Lic. Miguel Lagarda Flores.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL**

C. JORGE ALBERTO ELÍAS RETES

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. LIC. MIGUEL LAGARDA FLORES.



"LINEAMIENTOS DEL ACUERDO QUE CREA LAS BASES PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021 – 2024".

Título Primero **"Objeto, Sujeto y Finalidad".**

PRIMERO. - Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria, tienen por objeto regular en el ámbito que corresponde al H. Ayuntamiento de San Ignacio Río Muerto, Sonora; el proceso de Entrega-Recepción que determina la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Acuerdo que crea las Bases para el ya mencionado acto administrativo.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los métodos y procedimientos conforme a los cuales se habrán de elaborar, integrar y presentar los informes, formatos y otros documentos para el cumplimiento del Acuerdo que Crea las Bases para la Entrega-Recepción de la Administración Municipal 2021-2024, a efecto de que los Titulares de las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas, entreguen los asuntos de su competencia y los recursos humanos, materiales y financieros, así como cualquier otra que maneje, utilice, recaude, ejecute o administre recursos públicos que tengan asignados para el ejercicio de sus funciones, a quienes los sustituyan en sus empleos, cargos o comisiones o a quien se designe para tal fin.

TERCERO. - Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** El que Crea las Bases del Programa para la Entrega-Recepción de la Administración Municipal 2021-2024, expedido por el H. Ayuntamiento de San Ignacio Río Muerto, Sonora, aprobado por el H. Cuerpo de Cabildo.
- II. **Programa:** El Programa para la Entrega y Recepción de la Administración Municipal 2021-2024.
- III. **Órgano de Control:** Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.
- IV. **Titulares de las Dependencias, Entidades, Comisariías y Delegaciones:** Los que con este carácter se señalan en el Artículo 3o., Fracciones II, III, IV, V, VI, VII y VIII del Acuerdo.
- V. **Acta:** El Acta de Entrega y Recepción que deben presentar los Servidores Públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión.



CUARTO. - Estos lineamientos establecen para las dependencias y entidades, las directrices a observar por parte de los servidores públicos que participan en el proceso de entrega-recepción, para que de manera eficiente y transparente, cuenten con las herramientas necesarias para llevar a cabo el citado proceso.

Título Segundo Del procedimiento de Entrega-Recepción

Capítulo Primero “De las obligaciones de los titulares de las dependencias y entidades”.

QUINTO.- De conformidad con el artículo 43 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, corresponde a los titulares de las dependencias y entidades determinar, en sus respectivas áreas de competencia, los servidores públicos que contando con cargo, empleo o comisión, tendrá la obligación de realizar el proceso de entrega-recepción en razón de la naturaleza e importancia de las funciones públicas a su cargo; determinación que deberá ser informada al encargado de despacho de su área o su equivalente, a efecto de su notificación al servidor público respectivo así como al Órgano de Control correspondiente, para su conocimiento.

SEXTO.- A efecto de iniciar las acciones materia del Programa, los Titulares de las Dependencias, Entidades, Comisarías y Delegaciones deberán informar por escrito al Órgano de Control, en un término no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la vigencia de los presentes Lineamientos, el nombre del Coordinador Enlace que hayan designado en términos del artículo 8 del Acuerdo, y dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de la misma vigencia, se celebrará la primera reunión informativa con los Titulares de cada una de las dependencias que integran la Administración Municipal.

SEPTIMO. - El desarrollo de las funciones del Coordinador Enlace señaladas en el artículo 8 del Acuerdo, quedará bajo la autoridad del Titular del Órgano de Control.

El Coordinador Enlace será responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para el Programa, los cuales serán autorizados por el Titular del Órgano de Control.

El Coordinador Enlace presentará avances mensuales del cumplimiento de metas y objetivos al Titular del Órgano de Control en el tiempo y forma que este último indique, y extraordinarios cuando así lo estime conveniente.



Capítulo Segundo

“De las obligaciones del Coordinador Enlace o su equivalente”.

OCTAVO. - El Coordinador Enlace deberá informar continuamente al Titular de la Dependencia o Entidad a la que corresponda, en períodos no mayores a cinco días naturales, sobre el desarrollo del Programa, y deberá coordinar a los demás servidores públicos de la propia Dependencia o Entidad para el cumplimiento de las acciones del mismo.

Capítulo Tercero

“Obligaciones de los Órganos Internos de Control”.

NOVENO. - El Órgano de Control por conducto del personal que tenga adscrito, asesorará y dirigirá a los Coordinadores Enlace a fin de:

- I. Definir los programas de trabajo que habrá de suscribir el Órgano de Control con las Dependencias y Entidades, y desarrollar las acciones contenidas en los mismos.
- II. Calendarizar reuniones de capacitación, orientación, coordinación, evaluación y seguimiento necesarias para el desarrollo del Programa.
- III. Determinar los formatos que, de acuerdo con la naturaleza de las funciones de cada Dependencia o Entidad, resulten necesarios para reflejar los recursos y asuntos que deben quedar sujetos al Programa.
- IV. Determinar el contenido de los anexos y los requisitos que deberá cumplir la documentación e información que contengan los mismos, así como los de la documentación e información que tendrá referencia en los formatos.
- V. Definir los asuntos que requieran de la integración de informes especiales.

Determinar los períodos de revisión de la integración y contenido de los informes, formatos y documentos materia del Programa, y los de atención o solventación de las observaciones que, en su caso, resulten.

DECIMO. - Una vez concluido el término para notificar al Órgano de Control, la designación de los Enlaces Responsables, el Órgano de Control convocará a los Titulares de las Dependencias a una reunión de presentación del Programa en la que se les proporcionarán el Acuerdo, los presentes Lineamientos, el modelo de acta de entrega y recepción, los formatos base y los procedimientos generales del Programa.



Dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de dicha reunión, los titulares de las Dependencias citarán a los Coordinadores Enlace de sus respectivas Unidades, a otra reunión para establecer con ellos el programa de trabajo en el que se contemplará, además de lo previsto en el artículo 10 del Acuerdo, el calendario de actividades materia del Programa, los responsables de éstas, los formatos aplicables y los demás aspectos que se considere necesario incluir.

El programa de trabajo que se establezca deberá constar por escrito y estar firmado por el Titular del Órgano de Control, el Titular de la Dependencia o Entidad de que se trate, el Coordinador Enlace del Programa.

DECIMOPRIMERO. - En los programas de trabajo que se suscriban, se deberán establecer metas calendarizadas conforme a las cuales se lleven a cabo las acciones de capacitación, integración de información y documentos, revisión, auditoría, y en su caso, la solventación de observaciones resultantes.

Para la evaluación y el seguimiento del cumplimiento de las metas, el Órgano de Control convocará a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo estime conveniente.

Capítulo Cuarto. “De la Entrega-Recepción”.

DECIMOSEGUNDO. - La entrega recepción a que se refiere el Acuerdo y el Lineamiento Primero se formalizará mediante el Acta, misma que se elaborará conforme al modelo e instructivo que se prevén como Anexo número 1 de los presentes Lineamientos, y que deberá ser firmada por los Titulares salientes y entrantes de las Dependencias y Entidades.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, los Titulares y servidores públicos salientes obligados podrán omitir la suscripción y presentación del Acta correspondiente.

En los actos de entrega y recepción de los Titulares de las Dependencias y Entidades deberán estar presentes los servidores públicos designados como Coordinador Enlace.

DECIMOTERCERO. - Al Acta que se suscriba en el acto de entrega y recepción, se le anexarán los documentos que contengan la información relativa a la situación de los asuntos de su competencia y a los recursos humanos, materiales y financieros, y en general, los asuntos relacionados con la situación administrativa de la



Dependencia o Entidad correspondiente. Todos los Anexos y sus formatos, firmados por las partes, formarán parte integrante del Acta.

La información contenida en el Acta y sus Anexos deberán respaldarse en un dispositivo USB, el cual se editará por triplicado para entregar un tanto al servidor público saliente, otro al servidor público entrante y otro al Órgano de Control.

DECIMOCUARTO. - Los formatos a utilizar deberán llenarse con base en las instrucciones proporcionadas por el Órgano de Control.

Con el fin de satisfacer los objetivos de información para la entrega y recepción materia del Acuerdo y los presentes Lineamientos, en el caso de que alguna Dependencia o Entidad en forma posterior a la definición de los formatos aplicables requiera utilizar un nuevo formato para cubrir necesidades específicas, deberá someterlo a consideración del Órgano de Control.

DECIMOQUINTO. - Cuando a juicio de quienes intervengan en la formulación del Acta sea necesario asentar alguna aclaración o salvedad, tal circunstancia deberá hacerse constar al final del Anexo que corresponda, y en el caso de los Titulares de las Dependencias, deberá constar en el testimonio que levante el Notario Público designado por el Órgano de Control para intervenir en dicho acto.

En el caso de las Entidades, cuando el servidor público entrante o la persona designada para recibir se rehúse a hacerlo, el servidor público saliente podrá solicitar al Notario designado para dar fe del acto de entrega-recepción, que, de fe de tal circunstancia, debiéndose asentar en el testimonio respectivo los incidentes que se adviertan por el fedatario, y en este caso, se tendrá por formalmente realizada la entrega por parte del servidor público saliente.

DECIMOSEXTO. - Para los fines del Acuerdo, el Órgano de Control determinará con la Comisión de Gobernación y Reglamentación del H. Ayuntamiento de San Ignacio Río Muerto, Sonora y con el Honorable Cuerpo de Cabildo, la forma y términos en que el Notario Público intervendrá con motivo de la entrega y recepción que se lleve a cabo en las Dependencias.

DECIMOSEPTIMO. - Los Titulares entrantes verificarán el contenido del Acta en el plazo señalado en el artículo 14 de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora y artículo 48 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.



Capítulo Quinto. “De las obligaciones del servidor público saliente”

DECIMOCTAVO. - Adicionalmente a los informes, formatos y documentos que se señalan en el Lineamiento Décimo, los Titulares de las Dependencias y Entidades, al separarse de su empleo, cargo o comisión deberán formular un informe por escrito del estado general que guardan los asuntos de la Dependencia o Entidad a su cargo, por el período correspondiente al ejercicio fiscal del 2024.

El informe contendrá:

- I. El Programa Operativo Anual vigente de la Dependencia o Entidad y su avance al 31 de agosto de 2024.
- II. Los presupuestos vigentes autorizados por Unidad Administrativa y Global de la Dependencia o Entidad y lo ejercido al 31 de agosto de 2024.
- III. La estructura orgánica de la Dependencia o Entidad por Unidad Administrativa.
- IV. Un apartado que describa de manera pormenorizada las acciones que a juicio del Titular respectivo deberán ser ejecutadas, por su impacto social o trascendencia dentro del tiempo restante del ejercicio fiscal 2024.
- V. Tratándose de Entidades, sus estados financieros por el período comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2024 y dictamen de los auditores externos correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2024, en su caso.
- VI. El programa de solventaciones en los términos que establezca el Órgano de Control, cuando la Dependencia o Entidad tenga observaciones pendientes de solventar derivadas de auditorías o
- VII. Revisiones hechas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, o bien, el propio Órgano de Control.
- VIII. La información complementaria que se genere del 1 al 15 de septiembre de 2024, respecto del estado que guardan los asuntos y recursos objeto del Programa.



Capítulo Sexto. “De las obligaciones del servidor público entrante”

DECIMONOVENO. - El servidor público entrante deberá acudir personalmente el día, hora y lugar señalados por el Órgano Interno de Control, para la lectura y firma del acta circunstanciada de entrega-recepción, así como recibir la documentación e información proporcionada por el servidor público saliente de conformidad con el artículo 46 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

VIGESIMO. - El servidor público entrante deberá proporcionar al Órgano Interno de Control, el documento con el que acredite el carácter de servidor público entrante (formato único de personal, nombramiento, oficio de designación, etc.), mismo que formara parte del acta circunstanciada de entrega-recepción.

VIGESIMOPRIMERO. - El servidor público entrante deberá revisar la documentación e información recibida, así como requerir al servidor público saliente, en los términos que señala el Capítulo Octavo de los presentes lineamiento, la información y aclaraciones que corresponda, en el domicilio que para tal efecto señalo en el acta circunstanciada de entrega-recepción.

Capítulo Séptimo. “De las formalidades del proceso de Entrega-Recepción”.

VIGESIMOSEGUNDO. - La entrega-recepción constituye un acto formal que consiste en la lectura y firma del acta circunstanciada de entrega-recepción y anexos, mismo que deberá llevarse a cabo en las instalaciones de la unidad administrativa a entregar, el día y hora señalados por el Órgano Interno de Control.

VIGESIMOTERCERO.- Una vez iniciado el acto formal de entrega-recepción en el día, hora y lugar señalados, no podrá suspenderse salvo caso fortuito o de fuerza mayor, en este supuesto, el Órgano Interno de Control dejara constancia mediante acta circunstanciada, precisando los hechos y señalando fecha y hora para continuar el acto, la cual no excederá de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de separación del empleo, cargo o comisión del servidor público saliente, o bien dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a la conclusión del plazo antes citado, previa justificación del Órgano Interno de Control.

VIGESIMOCUARTO. - El acta circunstanciada de entrega-recepción será suscrita en tres tantos, cada uno será firmado al margen y calce, así como sus anexos, por los servidores públicos que participen.

Una vez leída y firmada el acta circunstanciada de entrega-recepción y anexos, el Órgano Interno de Control entregara los ejemplares de la siguiente manera:



- I. Primer ejemplar: Servidor Público saliente.
- II. Segundo ejemplar: Servidor Público entrante.
- III. Tercer ejemplar: Corresponde al Órgano Interno de Control.

Capítulo Octavo. “De las aclaraciones y presuntas irregularidades”

VIGESIMOQUINTO. - Las aclaraciones derivadas del proceso de entrega-recepción, se efectuarán entre el servidor público entrante y el servidor público saliente, en caso de negativa por parte de este, el Órgano Interno de Control, a petición por escrito del servidor público entrante, y previa acreditación de la negativa, fijará día y hora para celebrar el acto de aclaraciones.

Una vez recibida la contestación a las aclaraciones, el Órgano Interno de Control las remitirá mediante escrito al servidor público entrante para los efectos del lineamiento VIGESIMOSEXTO.

VIGESIMOSEXTO. - El servidor público entrante, deberá analizar la contestación, documentación e información proporcionada por el servidor público saliente y determinar si con ello se tienen por solventadas las aclaraciones e información solicitada, tal determinación deberá constar por escrito y se hará del conocimiento del servidor público saliente, en caso contrario, deberá hacerlo del conocimiento del Órgano de Control Interno.

Capítulo Noveno. “Disposiciones Generales”

VIGESIMOSEPTIMO. - Cualquier duda que se suscite con motivo del cumplimiento del Acuerdo, de los presentes Lineamientos, o de otras disposiciones relacionadas con la entrega y recepción, deberá someterse por escrito a la consideración del Órgano de Control para su atención.

VIGESIMOCTAVO. - El Órgano de Control vigilará el debido cumplimiento de este ordenamiento.



Proceso de Entrega – Recepción 2021-2024.

TRANSITORIOS.



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

SEGUNDO. – El Lineamiento deberá publicarse en los sitios oficiales de transparencia del Municipio para su difusión, consulta y lectura.

ATENTAMENTE:


PRESIDENCIA
Dr. ABEL GONZALEZ AMBRIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.


Lic. JONATHAN RUBEN PLUMEDA ENCINAS
SECRETARIO MUNICIPAL.



MUNICIPIO DE SAN IGNACIO RIO MUERTO
Lic. BIBIANA ESTHELA MOLINA
TITULAR DEL ORGANISMO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

San Ignacio Río Muerto, Sonora. A 25 de abril del año 2024

pág. 9



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 6º 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 9º 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: 2024CCXIII44I-30052024-222438444

