



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 CCXIV

Número 3 Secc. I

Lunes 08 de Julio de 2024

CONTENIDO

ESTATAL • PODER EJECUTIVO-PODER LEGISLATIVO • Decreto número 171, que reforma el artículo 115 de la Ley del Servicio Civil. • Decreto número 177, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley que crea la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora. • **SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN** • Lineamientos Generales de las Sesiones del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción. • Lineamientos Generales para la presentación de propuestas, elaboración, aprobación, implementación, seguimiento y evaluación de recomendaciones del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Sonora. • **INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA** • Convocatoria No. 12.

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 GELAYA

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



FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Sonora, a sus habitantes sabed:

Que el honorable Congreso del Estado, se ha servido dirigirme el siguiente:

Decreto

NÚMERO 171

EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN NOMBRE DEL PUEBLO, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

QUE REFORMA EL ARTÍCULO 115 DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el artículo 115 de la Ley del Servicio Civil, para quedar como sigue:

ARTICULO 115.- La contestación de la demanda deberá reunir los mismos requisitos que ésta y será presentada en un término que no exceda de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que aquella fuere notificada. El término se ampliará en dos días hábiles, cuando el demandado resida fuera de la capital del Estado.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente reforma se aplicará a las demandas que sean presentadas ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, con posterioridad a la entrada en vigor de esta reforma.

Comuníquese al Titular del Poder Ejecutivo para su sanción y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.- **SALON DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.** Hermosillo, Sonora, 19 de marzo de 2024. **C. BEATRIZ COTA PONCE, DIPUTADA PRESIDENTA, RÚBRICA.- C. KARINA TERESITA ZÁRATE FÉLIX, DIPUTADA SECRETARIA, RÚBRICA.- C. JOSÉ RAFAEL RAMÍREZ MORALES, DIPUTADO SECRETARIO, RÚBRICA.**

Por tanto, mando se publique en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.- **GOBERNADOR DEL ESTADO.- DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO.- RÚBRICA.- SECRETARIO DE GOBIERNO.- LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO.- RÚBRICA.**



FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Sonora, a sus habitantes sabed:

Que el honorable Congreso del Estado, se ha servido dirigirme el siguiente:

Decreto

NÚMERO 177

EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN NOMBRE DEL PUEBLO, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO

QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY QUE CREA LA COMISIÓN DE BÚSQUDA DE PERSONAS PARA EL ESTADO DE SONORA.

ARTICULO ÚNICO.- Se reforman los artículos 3 y 6, fracciones XXVI, XXVII y XXVIII; y se ADICIONAN los párrafos segundo, tercero y cuarto al artículo 2; y las fracciones XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXV al artículo 6; todos de la Ley que Crea la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora, para quedar como sigue:

Artículo 2.-

Esto incluye, además de la búsqueda en vida, la búsqueda forense con fines de identificación de cuerpos y restos humanos desde la perspectiva individualizada o generalizada a través de un enfoque masivo o a gran escala o, en su caso, de identificación humana complementario, para ello, contará con un Centro Estatal de identificación Humana en el Estado de Sonora, el cual debe interconectarse y compartir la información con las herramientas del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, precisadas en el artículo 48 de la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables relacionadas con la búsqueda e identificación de personas.

A la Comisión Estatal, le corresponderán las atribuciones que al efecto le señala la presente Ley, así como su correspondiente Reglamento Interno.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, están obligadas a colaborar de forma eficaz con la Comisión de Búsqueda para el cumplimiento de la presente Ley.

Artículo 3.- Para efectos de la presente Ley, se entenderá por:

I.- Comisión Estatal: La Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora;

II.- Comisión Nacional: La Comisión Nacional de Búsqueda de Personas;

III.- Consejo Estatal: El Consejo Estatal Ciudadano;

IV.- Centro Estatal: al Centro Estatal de identificación Humana adscrito orgánicamente a la Comisión Estatal;

V.- Enfoque de identificación humana complementario: al Sistema forense que combina la investigación forense de pequeña, moderada escala, individualizado o tradicional con una de enfoque integral de investigación forense de gran escala. Ambos se complementan y si las circunstancias lo exigen, pueden combinarse;

VI.- Enfoque individualizado o tradicional: al Sistema forense multidisciplinario en el que se busca la identificación humana contrastando información caso por caso;

VII.- Enfoque masivo o a gran escala: al Sistema forense multidisciplinario de identificación humana, que tiene como objetivo analizar toda la información forense disponible y útil para la identificación, priorizando los procedimientos técnicos que aumenten las probabilidades de identificación, incluyendo el análisis de toda la información ante mortem y post mortem disponible, basado en el contexto de cada caso;

VIII.- Fiscalía General: Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora;

IX.- Instituciones de Seguridad Pública: A las instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y otras del Consejo Estatal de Seguridad Pública, encargadas o que realicen funciones de seguridad pública en el Estado de Sonora;

X.- Ley General: Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;

XI.- Registro Nacional: Registro Nacional de Personas Desaparecidas y No Localizadas;

XII.- Registro Estatal: información de los registros de Personas Desaparecidas y no localizadas del Estado de Sonora que forma parte del Registro Nacional; y

XIII.- Secretaría de Gobierno: La Secretaría de Gobierno del Estado de Sonora.

Artículo 6.- ...

I a la XXV.-

XXVI.- Suministrar y actualizar la información del Registro Estatal que formará parte del Registro Nacional por medio del Sistema Único de información Tecnológica e Informática del Sistema Nacional de Búsqueda en los términos que establezca la Ley General y los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional en la materia;

XXVII.- Coordinarse con la Comisión Nacional de Búsqueda y realizar, en el ámbito de sus competencias, funciones análogas a las previstas en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;

XXVIII.- Evaluar el cumplimiento de la implementación del Centro Estatal y generar mecanismos y acuerdos para coadyuvar con el logro de su objetivo;

XXIX.- Resguardar, a través del Centro Estatal, la información tendiente a la identificación humana la cual, una vez procesada, será remitida a la autoridad competente y dada a conocer a las familias interesadas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXX.- Solicitar a las instituciones de los tres órdenes de gobierno, servicios forenses o periciales, Fiscalía, Fiscalías Especializadas y demás autoridades competentes la información concerniente a la búsqueda de personas desaparecidas, incluida la de identificación de cuerpos y restos humanos que tengan bajo su resguardo, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales y reserva de información pública;

XXXI.- Realizar campañas de toma de muestras referenciales con fines de procesamiento a nivel estatal, que permitan recabar información genética de los familiares de Personas Desaparecidas o No Localizadas, sin necesidad de denuncia, previa autorización de los familiares de personas desaparecidas o no localizadas;

XXXII.- Coordinar la operación del Centro Estatal en términos de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXXIII.- Inspeccionar sitios en el que se encuentren cuerpos o restos humanos e indicios biológicos sin identificar;

XXXIV.- Elaborar y presentar el anteproyecto de Reglamento Interno de la Comisión a la Secretaría de Gobierno; y

XXXV.- Las que se le encomienden en otras disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Decreto entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Segundo.- El Centro Estatal deberá comenzar a operar cuando menos a los 90 días hábiles siguientes de la entrada en vigor del presente Decreto.

Tercero.- Iniciada la operación del Centro Estatal, la Comisión tendrá noventa días hábiles para emitir el Reglamento Interno a que se refiere la fracción XXXIV del artículo 6 de la presente Ley.

Cuarto.- La Comisión tendrá un plazo de noventa días hábiles para presentar su anteproyecto de Reglamento Interno.

Quinto.- Las erogaciones que, en su caso, deban realizar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y cualquier otro ente público en el ámbito de sus competencias, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, deberán cubrirse con cargo a sus respectivos presupuestos aprobados para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes, por lo que no se incrementarán sus respectivos presupuestos regularizables.

Comuníquese al Titular del Poder Ejecutivo para su sanción y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.- SALON DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO, Hermosillo, Sonora, 23 de abril de 2024. C. BEATRIZ COTA PONCE, DIPUTADA PRESIDENTA, RÚBRICA.- C. IRAM LEOBARDO SOLIS GARCÍA, DIPUTADO SECRETARIO, RÚBRICA.- C. JOSÉ RAFAEL RAMÍREZ MORALES, DIPUTADO SECRETARIO, RÚBRICA.

Por tanto, mando se publique en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.- GOBERNADOR DEL ESTADO.- DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO.- RÚBRICA.- SECRETARIO DE GOBIERNO.- LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO.- RÚBRICA.



SESEA
Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal
Anticorrupción

LINEAMIENTOS GENERALES DE LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES | 2 |
| CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO | 3 |
| CAPÍTULO III. DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO | 6 |
| CAPÍTULO IV. DE LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO..... | 7 |
| CAPÍTULO V. DE LAS SESIONES A DISTANCIA..... | 9 |
| CAPÍTULO VI. DE LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE DEL ÓRGANO DE GOBIERNO | 9 |
| CAPÍTULO VII. DE LAS AUSENCIAS DEL SECRETARIO TÉCNICO | 11 |
| CAPÍTULO VIII. DEL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO TÉCNICO Y DE LAS UNIDADES..... | 11 |
| TRANSITORIOS | 11 |

Publicación electrónica
sin validez oficial

Página 1 de 11

LINEAMIENTOS GENERALES DE LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Lineamiento tiene por objeto regular la organización, el desarrollo de las votaciones para el buen funcionamiento y aspectos generales de las sesiones que celebre el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, así como el seguimiento de los acuerdos y las decisiones adoptadas en estas.

Se reconoce la importancia de la perspectiva de género en los documentos normativos. Es por ello que la gramática y redacción no implica ningún tipo de discriminación, de exclusión o sesgo que afecte los derechos de igualdad de las personas que refiere el presente lineamiento.

Artículo 2. Se entenderá por:

Órgano de Gobierno: Máxima autoridad administrativa, de gobierno y dirección de la Secretaría Ejecutiva;

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los integrantes del Órgano de Gobierno debido a intereses personales, familiares o de negocios;

Días: Días hábiles;

Estatuto: El Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

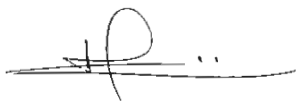
Excusa: Razón o causa justificada por la que una persona integrante del Órgano de Gobierno se exime de votar sobre algún asunto sometido a consideración por conflicto de interés;

Ley: Ley del Sistema Estatal Anticorrupción;

Presidente: Presidente del Órgano de Gobierno del Sistema Estatal Anticorrupción y representante del Comité de Participación Ciudadana;

Quorum: Es la asistencia de por lo menos cuatro integrantes o sus representantes a la sesión del Órgano de Gobierno y es el número mínimo de presentes para sesionar de manera válida, en términos del Artículo 13 párrafo II de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción;

Página 2 de 11



Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Sonora; órgano de apoyo técnico del Órgano de Gobierno;

Secretario Técnico: Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Sonora, persona servidora pública a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva, así como de las demás que le confiere la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;

Sistema Estatal Anticorrupción: Instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos;

CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 3. El Órgano de Gobierno se integra por:

- I. Una persona representante del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;
- II. La Auditora Mayor del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización;
- III. El Fiscal Especializado en Materia Anticorrupción;
- IV. El Secretario de la Contraloría General del Gobierno del Estado;
- V. Magistrada del Supremo Tribunal de Justicia, representante del Consejo del Poder Judicial del Estado;
- VI. Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa, y
- VII. Comisionada Presidenta del Instituto Sonorense de Transparencia y Acceso a la Información pública y Protección de Datos Personales.

Artículo 4. Cada una de las instituciones integrantes del Órgano de Gobierno designará ante el Secretario Técnico a un enlace permanente con la Secretaría Ejecutiva, a efectos de llevar una comunicación estratégica, un trabajo operativo y revisión de temas que se habrán de enlistar para la sesión del Órgano de Gobierno.

Artículo 5. En caso de una sustitución del enlace designado por integrante del Órgano de Gobierno, el titular correspondiente lo hará del conocimiento por escrito al Secretario Técnico.

Artículo 6. Son facultades del Órgano de Gobierno las conferidas por el Estatuto:

- I. Aprobar el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva y sus modificaciones;

Página 3 de 11



- II. Nombrar y remover, por mayoría calificada de cinco votos, al Secretario Técnico, en los términos establecidos en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción;
- III. Aprobar el calendario anual de sesiones, lo que realizará en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio;
- IV. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Secretaría Ejecutiva, relativas a sus normas de administración general;
- V. Aprobar los programas y ante proyecto de presupuesto de la Secretaría Ejecutiva, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- VI. Autorizar las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar la Secretaría Ejecutiva con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

El Secretario Técnico y, en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el propio Órgano de Gobierno;

- VII. Aprobar la estructura básica de la organización de Secretaría Ejecutiva, así como las modificaciones que procedan a la misma;
- VIII. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la del Secretario Técnico, así como aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones y conceder las licencias solicitadas al Secretario Técnico;
- IX. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Secretario Técnico;
- X. Aprobar anualmente previo dictamen de los auditores externos, los estados financieros de la Secretaría Ejecutiva y autorizar la publicación de los mismos, y las demás que se le confiera en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y su Reglamento, así como en las demás disposiciones legales aplicables.
- XI. Designar a quien fungirá como Presidente del Órgano de Gobierno de entre sus integrantes, en caso de no estar constituido el Comité de Participación Ciudadana.

Página 4 de 11



XII. Reconocer la Presidencia interina del Órgano de Gobierno al integrante con más antigüedad del Comité de Participación Ciudadana en los términos que marca la ley del Sistema Estatal, cuando falte de manera definitiva el Presidente del Comité de Participación Ciudadana.

XIII. Las demás que le otorguen la Ley el Estatuto y otros marcos normativos.

Artículo 7. Para el ejercicio de las atribuciones descritas en el artículo que antecede, se realizarán las sesiones ordinarias que se calendarizaron en el año, y las sesiones extraordinarias que sean necesarias celebrar.

Artículo 8. Todas las convocatorias para sesionar de manera ordinaria deberán tener al menos el orden del día:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Verificación de quórum por parte del Secretario;
- III. Lectura y aprobación del Orden del Día;
- IV. Lectura del Acta de la sesión ordinaria y extraordinaria;
- V. Análisis y, en su caso, aprobación de asuntos;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Clausura

La documentación correspondiente a la sesión se podrá remitir vía electrónica por conducto de los enlaces y entregarse impresa en el momento de la sesión. El orden podrá ser modificado para sesiones ordinarias si así se acuerda por la mayoría de los presentes.

Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria se enviará con al menos cinco días hábiles.

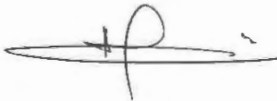
Artículo 9. Todas las convocatorias para sesionar de manera extraordinaria deberán tener únicamente, el siguiente orden del día:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Verificación de quórum por parte del Secretario;
- III. Lectura y aprobación del Orden del Día;
- IV. Análisis y, en su caso, aprobación de asuntos;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Clausura

La documentación correspondiente a la sesión se podrá remitir vía electrónica por conducto de los enlaces y entregarse impresa en el momento de la sesión. El orden no podrá ser modificado para sesiones extraordinarias y se citará con dos días hábiles mínimo.

Artículo 10. En la tercera y cuarta sesión ordinarias del Órgano de Gobierno, los asuntos que al menos deben presentarse para su análisis y, en su caso, aprobación son los siguientes:

Página 5 de 11



1. Cumplimiento de la ejecución de acuerdos y resoluciones aprobados en sesiones anteriores;
2. Estados financieros;
3. Avance presupuestal, comprendiendo ingresos y egresos, por partida presupuestal;
4. Avance en el cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual; y
5. Avance en la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Podrán agregarse más asuntos a tratar, pero al menos deben aparecer esos asuntos.

CAPÍTULO III. DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 11. En las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Órgano de Gobierno fungirá como Secretario de Actas el Titular de la Secretaría Ejecutiva y sus atribuciones son:

- I. Elaborar el orden del día de las sesiones que celebre el Órgano de Gobierno;
- II. Elaborar los trabajos técnicos para la preparación de documentos que se llevarán como propuesta de Acuerdo al Órgano de Gobierno;
- III. Remitir la convocatoria por instrucciones del Presidente del Órgano de Gobierno, o de la mayoría de los integrantes, o del Presidente designado ante la falta de Comité de Participación Ciudadana para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Auxiliar al Presidente o Presidenta en la conducción de las sesiones que se celebren;
- V. Verificar existencia de quórum y registrar la asistencia en cada sesión e informar al Presidente sobre el sentido y resultado de la votación de los asuntos que sean sometidos a consideración del Órgano de Gobierno;
- VI. Ejecutar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Órgano de Gobierno;
- VII. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Órgano de Gobierno;
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno, recabar las firmas de las personas integrantes que participen en la sesión y resguardar los originales en los archivos de la Secretaría Ejecutiva;
- IX. Remitir a las personas integrantes del Órgano de Gobierno, copia de las actas y acuerdos alcanzados por votación en el Órgano de Gobierno;
- X. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría Ejecutiva y ponerlo a la aprobación del Órgano de Gobierno;

Página 6 de 11



- XI. Elaborar el Presupuesto de la Secretaría Ejecutiva, la Matriz de Indicadores y Resultados, Programa operativo anual y todos los anteproyectos e informes del Sistema Estatal Anticorrupción que le sean solicitados y someterlos a la revisión, observación y aprobación del Órgano de Gobierno;
- XII. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de los recursos públicos por acuerdo del Órgano de Gobierno;
- XIII. Proponer el calendario de sesiones ordinarias anual al Órgano de Gobierno para su aprobación;
- XIV. Integrar los sistemas informáticos, digitales y de información necesarios para que el resultado de las evaluaciones y su desempeño sea público y el estado que guarda la Secretaría Ejecutiva, y
- XV. Las demás atribuciones que le confiera la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y el Estatuto del Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO IV. DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

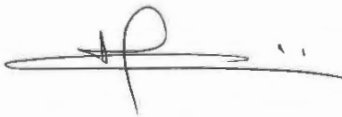
Artículo 12. El Órgano de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria por los menos cuatro veces en el año y las extraordinarias que se necesarias a petición del Presidente del Órgano de Gobierno o bien, previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes.

Artículo 13. Las convocatorias se deberán realizar por oficio dirigido a las personas integrantes del Órgano de Gobierno, señalará el día, hora y lugar de la sesión a celebrarse, así como la mención de si es ordinaria o extraordinaria. Además de lo anterior, se deberá incluir el orden del día y la documentación correspondiente deberá ser enviada también vía email a enlaces por el Secretario Técnico y entregarse impresa el día de la sesión.

Artículo 14. Los integrantes del Órgano de Gobierno podrán enviar a un representante, quien deberá expresar si está autorizado para votar o solo asiste solo con uso voz y para registrar asistencia.

Artículo 15. Los enlaces del Órgano de Gobierno se encargarán de confirmar la recepción de las convocatorias y sus anexos, así como de dirigir al Secretario Técnico todas las consultas, peticiones y aclaraciones relacionadas con la celebración de la sesión correspondiente.

Página 7 de 11



Artículo 16. El día fijado para la sesión se reunirán en el lugar destinado para tal efecto y a fin de que el Órgano de Gobierno sesione válidamente, se requerirán de la presencia de al menos cuatro integrantes o sus representantes, lo que será verificado por el Presidente, por conducto del Secretario Técnico.

Artículo 17. Las personas integrantes del Órgano de Gobierno tendrán derecho a voz y voto respecto de cada uno de los acuerdos que sean sometidos a su consideración, y si tiene conflicto de interés en el tema tratado, podrá excusarse de votar el asunto correspondiente.

Artículo 18. Cuando el integrante del Órgano de Gobierno envíe algún representante, será éste último quien firme el acta levantada con motivo de la sesión del Órgano de Gobierno.

Artículo 19. Los acuerdos, decisiones y resoluciones del Órgano de Gobierno se tendrán por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes, salvo en los casos que la ley establezca mayoría calificada; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 20. Para el desahogo de sus sesiones, el Órgano de Gobierno podrá invitar a representantes de diversos entes públicos, así como a los Presidentes Municipales, Órganos Internos de Control de los Entidades Públicas, Órganos Internos de Control y Evaluación Gubernamental de los Municipios, Unidades Transparencia, Organismos Autónomos, así como a Organizaciones de la Sociedad Civil a conocer su opinión sobre temáticas de su competencia.

Las personas invitadas serán convocadas por conducto del Secretario Técnico. Las personas invitadas sólo podrán participar con voz, más no tendrán derecho a voto, en atención a lo previsto en el artículo 28 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.

Artículo 21. De todas las sesiones que celebre el Órgano de Gobierno la elaboración del acta correspondiente estará a cargo del Secretario Técnico, quien asentará debidamente el sentido de la votación en cada Acuerdo del Órgano de Gobierno. Es obligación del Secretario Técnico elaborar el acta de cada sesión y someterla para su aprobación en la siguiente sesión ordinaria. Una vez aprobada el acta, el Secretario Técnico tiene sesenta días naturales para obtener las firmas.

Las actas originales de las sesiones que celebre el Órgano de Gobierno serán resguardadas en los archivos de la Secretaría Ejecutiva.

Las sesiones se iniciarán a la hora para la cual fueron convocadas y concluirán hasta que se agoten los asuntos correspondientes.

Página 8 de 11



ARTÍCULO 22. Durante las sesiones podrá haber recesos cuando así lo decida el voto mayoritario de los integrantes del Órgano de Gobierno presentes, en virtud de considerarse oportuno para concretar o modificar un acuerdo o cuando algún asunto así lo requiera; la duración del receso será igualmente determinada por mayoría de votos de los presentes.

Si transcurridos los quince minutos de la hora prevista del inicio de la sesión no existiera quórum, se hará constar de la situación elaborando el acta correspondiente y se deberá convocar a una nueva sesión.

El Secretario Técnico informará por escrito a los integrantes del Órgano de Gobierno, sobre la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión suspendida a la que se refiere este párrafo, teniéndose por notificados los presentes y el Secretario Técnico notificará a los ausentes de la siguiente sesión.

CAPÍTULO V. DE LAS SESIONES A DISTANCIA

ARTÍCULO 23. Las sesiones del Órgano de Gobierno podrán celebrarse en línea a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas que permitan la emisión y recepción de video y sonido en tiempo real, esto cuando así lo determine la mayoría de sus integrantes.

La herramienta tecnológica que se utilice para la celebración de sesiones a distancia deberá permitir la interacción entre las personas integrantes y garantizará la identidad de cada una de ellas. Las sesiones deberán ser videograbadas.

ARTÍCULO 24. La Unidad que corresponda de la Secretaría Ejecutiva garantizará que la herramienta tecnológica utilizada cuente con la debida seguridad en el desarrollo de las sesiones a distancia, a fin de evitar cualquier intervención que ponga en peligro la adecuada celebración de la sesión.

ARTÍCULO 25. Para la celebración de sesiones a distancia se seguirán las mismas disposiciones que para una sesión presencial.

CAPÍTULO VI. DE LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 26. La ausencia del Presidente del Órgano de Gobierno pueden ocurrir por varios supuestos. Ausencia por faltar a la sesión, por lo que en ese caso seguirá el siguiente procedimiento:

1. Reunidos integrantes del Órgano de Gobierno y habiendo quórum, se hace una primera ronda proponiendo a quien deberá conducir la sesión de entre los mismos integrantes del Órgano de Gobierno.
2. Obteniendo una mayoría simple de los presentes, el integrante que resulte electo conduce la sesión hasta su clausura.

Página 9 de 11



3. El Secretario Técnico hará constar la falta del Presidente y la sustitución que se llevó a cabo.

Artículo 27. Si la ausencia del Presidente es por falta de existencia de un Comité de Participación Ciudadana, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se emite convocatoria suscrita por la mayoría de los integrantes del Órgano de Gobierno.
2. Reunidos integrantes del Órgano de Gobierno y habiendo quórum, se hace una primera ronda proponiendo a quien deberá conducir la sesión de entre los mismos integrantes del Órgano de Gobierno.
3. Se votará en la sesión ordinaria o extraordinaria de que se trate, a quien deba conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias para el resto de todo el año en el que ocurra la ausencia por falta de designación de todo el Comité de Participación Ciudadana.
4. El Secretario Técnico hará constar la falta de designación del Presidente y la sustitución que se llevó a cabo.
5. Las convocatorias siguientes serán suscritas por el Presidente del Órgano de Gobierno designado, nombramiento que se deberá ratificar en cada sesión por la mayoría de los integrantes.
6. De no lograrse la ratificación, se designará a la persona que deba presidir la sesión de entre sus integrantes.
7. El Secretario Técnico hará constar la nueva designación de Presidente.
8. Si concluido el año en el cual se presentó la ausencia definitiva de un presidente del Comité de Participación Ciudadana, ésta continúa existiendo, se deberá someter a votación para elegir a la persona integrante del Órgano de Gobierno quien deberá presidir las sesiones el año en curso completo.
9. Hasta en tanto persista la ausencia definitiva del Comité de Participación Ciudadana. Aplican las mismas reglas en términos de convocatoria y de ratificación para presidir la sesión.

Artículo 28. Si la ausencia ocurre por falta de Presidente del Comité de Participación Ciudadana, pero existen integrantes del referido Comité, el Órgano de Gobierno podrá designar por mayoría simple de entre los integrantes del Comité a quien será Presidente interino del Órgano de Gobierno y ejerciendo todas las atribuciones previstas en la Ley y el Estatuto. Su nombramiento debe ser ratificado en cada sesión.

Página 10 de 11



CAPÍTULO VII. DE LAS AUSENCIAS DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 29. La ausencia del Secretario Técnico que funge como Secretario de Actas del Órgano de Gobierno pueden ocurrir por varios supuestos. Si la ausencia es por faltar a la sesión, tal circunstancia se resuelve con la designación que haga el Secretario Técnico del servidor público de la Secretaría Ejecutiva que lo sustituirá en la sesión.

Si la ausencia es con motivo de una renuncia del Secretario Técnico, el Órgano de Gobierno deberá designar de inmediato a un Encargado de Despacho de la Secretaría Técnica siguiendo el orden de prelación estipulado en el artículo 25 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

CAPÍTULO VIII. DEL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO TECNICO Y DE LAS UNIDADES

Artículo 30. Para designar al Secretario Técnico, el Órgano de Gobierno requerirá de un votación de mayoría calificada de cinco votos de sus integrantes. Para designar a los Titulares de Unidad se requiere mayoría simple de los presentes, es decir de tres a cuatro votos de acuerdo con el quorum verificado en la sesión.

La designación de un Encargado de Despacho de la Secretaría Técnica seguirá los términos de la votación que se requiere para nombrar a un Titular de Unidad, para lo cual solo bastará la designación por mayoría simple.

Artículo 31. El nombramiento que recae de la designación del Secretario Técnico, de un Encargado de Despacho y de los Titulares de Unidad designados por el Órgano de Gobierno, es suficiente esté suscrito el nombramiento para su validez únicamente por el integrante del Órgano de Gobierno quien presidió la sesión donde ocurrió la designación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Órgano de Gobierno.

SEGUNDO. Para los casos no previstos o sujetos a interpretación de los presentes lineamientos estos serán resueltos por el Órgano de Gobierno.

LIC. JESUS HUMBERTO MARTINEZ GARCIA, en su carácter de Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, certifica el contenido de los LINEAMIENTOS GENERALES DE LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, dados en Hermosillo, Sonora el 14 de marzo de 2024.

Página 11 de 11



EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 143- A DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA; LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIONES I Y IV; 3 FRACCIONES XVII Y X; 6 PÁRRAFO SEXTO Y SÉPTIMO; 9 FRACCIONES VIII Y IX; 21 FRACCIONES XV Y XIX; 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 Y 66 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Sonora 2021-2027 contempla en el objetivo tres, a un buen gobierno para la regeneración democrática, el cual contiene la estrategia de impulsar y fortalecer la transparencia en el sector público, a través de la mejora de los mecanismos institucionales de combate a la corrupción, contribuyendo de esta manera a crear condiciones para la regeneración de la ética en las instituciones y en la sociedad, fortalecer la cultura de la integridad pública en el sector público y privado, así como concientizar, sensibilizar y prevenir sobre conductas contrarias al marco normativo en la Administración Pública Estatal.

SEGUNDO. Que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Sonora tiene la obligación de elaborar los presentes Lineamientos Generales y someterlos a consideración del Comité Coordinador para su aprobación en los términos del artículo 60 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.

TERCERO. Que la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción faculta al Comité Coordinador como la instancia encargada de implementar medidas y mejoras en los procesos y políticas anticorrupción, así como emitir Recomendaciones como el mecanismo preventivo en la reducción de los riesgos de corrupción para toda entidad pública.

CUARTO. Que las Recomendaciones se consideran una herramienta cuyo principal objeto es que las autoridades adopten medidas específicas para el fortalecimiento institucional, para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, el mejoramiento de su desempeño institucional, así como al aumento en la eficacia del control interno de las autoridades que están obligados a cumplir con estas medidas.

QUINTO. Que de conformidad con el artículo 143 A de la Constitución Política del Estado de Sonora, el Sistema Estatal Anticorrupción, es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

SEXTO. Que el Secretario Técnico en términos del artículo 35, fracción II, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, tiene las funciones de ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité Coordinador, el debido seguimiento y la sistematización de las Recomendaciones que deberán tener respuesta fundada y motivada de las autoridades recomendadas.

SÉPTIMO. Que el artículo 6, párrafo sexto, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, señala que el seguimiento a las Recomendaciones, tanto las vinculantes y las no vinculantes, deberá contar con un procedimiento adecuado.



Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Comité Coordinador después de revisar y deliberar, ha resuelto aprobar los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE SONORA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el marco jurídico de aplicación, así como el procedimiento para la presentación de propuestas, elaboración, aprobación, implementación, seguimiento y evaluación de las Recomendaciones Vinculantes y No Vinculantes, de conformidad con el artículo 60 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, así como las sanciones aplicables por su inobservancia.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Autoridad recomendada: Titular de algunos de los Poderes, Titular de alguna Unidad administrativa o Titular de cualquier entidad pública estatal o municipal, responsable de implementar la recomendación;
- II. Comité Coordinador: El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- III. CPC: El Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción;
- IV. Días: Días hábiles;
- V. Informe anual: El informe anual del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- VI. Ley: Ley del Sistema Estatal Anticorrupción;
- VII. Recomendaciones: Son las Recomendaciones Vinculantes y No Vinculantes;
- VIII. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, el organismo que funge como apoyo técnico del Comité Coordinador;
- IX. Secretario Técnico: Es el o la Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- X. Seguimiento: El seguimiento que realiza el Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva a las acciones informadas por las autoridades recomendadas para la implementación de Recomendaciones vinculantes y no vinculantes;
- XI. Sesión: Sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Coordinador; y
- XII. Sistema Estatal: Sistema Estatal Anticorrupción.

Artículo 3. Todas las Recomendaciones que apruebe el Comité Coordinador serán públicas, sujetas al principio de máxima publicidad y las autoridades que reciban una Recomendación informarán al Comité Coordinador, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, sobre la atención y el seguimiento de las medidas adoptadas en caso de ser Vinculante; y sobre la aceptación o rechazo, en caso de ser No Vinculante.



CAPÍTULO II. DE LA DEFINICIÓN Y OBJETO DE LAS RECOMENDACIONES

Artículo 4. Por Recomendaciones Vinculantes, se entenderán todas las acciones que en el ámbito de las atribuciones se solicite a las autoridades recomendadas que se lleven a cabo por Acuerdo aprobado del Comité Coordinador. Las acciones tienen carácter obligatorio y no están sujetas a rechazo.

Si las acciones realizadas por las autoridades recomendadas son insuficientes para el cumplimiento de las Recomendaciones Vinculantes, el Comité Coordinador podrá solicitar que inicie una investigación al Órgano Interno de Control o su equivalente. Iniciada la investigación se deberá remitir al Comité Coordinador copia de los informes enviados a la autoridad investigadora por la autoridad, garantizando en todo momento el derecho de audiencia previsto en el marco Constitucional.

El incumplimiento de la recomendación vinculante o la ausencia de una respuesta por parte la autoridad recomendada podrá dar lugar a fincar responsabilidades administrativas y penales, en términos de los presentes lineamientos o bien, del Código Penal del Estado de Sonora, respectivamente, previa denuncia interpuesta por el Titular de la Secretaría Ejecutiva a petición del Comité Coordinador.

De igual forma se dará vista al H. Congreso del Estado en atención a lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley, a fin de que determine esa Soberanía si se le citará a la autoridad recomendada a comparecer ante el Poder Legislativo a explicar el motivo de su omisión o incumplimiento en la respuesta a la Recomendación.

Artículo 5. Por Recomendaciones No Vinculantes, se entenderán todas las acciones que en el ámbito de sus atribuciones se solicite a las autoridades recomendadas y que se lleven a cabo por Acuerdo aprobado del Comité Coordinador, cuya aceptación es potestativa, es decir, se pueden rechazar o aceptar.

El incumplimiento de las acciones a implementar en caso de su aceptación, o la ausencia de una respuesta por parte la autoridad recomendada podrá dar lugar a fincar responsabilidades administrativas y penales, en términos de los presentes lineamientos o bien, del Código Penal del Estado de Sonora, respectivamente, previa denuncia interpuesta por el Titular de la Secretaría Ejecutiva a petición del Comité Coordinador.

De igual forma se dará vista al H. Congreso del Estado en atención a lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley, a fin de que determine esa Soberanía si se le citará a la autoridad recomendada a comparecer ante el Poder Legislativo a explicar el motivo de su omisión o incumplimiento en la respuesta a la Recomendación.

Artículo 6. Las Recomendaciones se propondrán por algún integrante del Comité Coordinador y se debe manifestar expresamente que se requiere la realización de acciones dirigidas a las autoridades.

Las Recomendaciones deberán tener por objeto que las autoridades recomendadas adopten medidas para:

I. El fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción;



II. El mejoramiento de su desempeño institucional y

III. El aumento en la eficacia del control interno.

Artículo 7. Se entenderá por fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, las acciones de las autoridades que fortalezcan su capacidad institucional, fortalecimiento a los sistemas de control interno, capacitación a servidores públicos en ética, integridad o en riesgos de anticorrupción, la promoción de la participación ciudadana y la transparencia dentro de la institución y lo demás que determine el Comité Coordinador.

Artículo 8. Se entenderá por mejoramiento al desempeño institucional, todas las medidas para evaluar el desempeño y mejoramiento de procesos internos, estructurales y organizacionales de las entidades públicas, así como la promoción de la cultura del uso de tecnologías para un mayor desempeño institucional y lo demás que determine el Comité Coordinador.

Artículo 9. Se entenderá por aumento en la eficacia del control interno, el incrementar la eficiencia de los controles internos en la prevención y detección de faltas administrativas y hechos de corrupción y lo demás que determine el Comité Coordinador.

Artículo 10. El Comité Coordinador es la instancia encargada de aprobar las Recomendaciones que se emitan para las autoridades respectivas y a través de la

Secretaría Ejecutiva deberá de notificarlas a su órgano interno de control y dar seguimiento puntual. Cada integrante del Comité Coordinador podrá proponer las Recomendaciones que considere pertinentes.

Las Recomendaciones serán dirigidas a las autoridades recomendadas y serán responsables de dar cumplimiento a lo solicitado.

Artículo 11. El Secretario Técnico deberá dar cuenta al Comité Coordinador, de la información que sea requerida sobre las Recomendaciones e integrar dicha información al informe anual.

Artículo 12. Las Recomendaciones podrán proponerse de las actividades que se desprendan del ejercicio de las funciones de las instituciones que forman el Comité Coordinador previstas en las atribuciones que le confiere su propio marco legal.

Artículo 13. Las propuestas de Recomendaciones las recibirá la Secretaría Ejecutiva y será quien deberá dar forma escrita al proyecto de recomendación. Tanto la aprobación de las Recomendaciones, como el informe de seguimiento, se podrá analizar y enlistar en cualquier sesión del Comité Coordinador.

Artículo 14. El CPC podrá recibir propuestas de Recomendaciones de la Sociedad Civil y podrá remitirlas a la Secretaría Ejecutiva y esta última atenderá lo conducente en termino de los presentes lineamientos.

Artículo 15. La Secretaría Ejecutiva elaborará la propuesta de recomendación y realizará los estudios de factibilidad presupuestal, socioeconómica, legal, organizacional, administrativa y todos los demás estudios necesarios que la Recomendación requiera para



su aprobación e implementación en términos de lo establecido en el artículo 25 de los presentes lineamientos.

La Secretaría Ejecutiva hará el registro de las propuestas de Recomendación y verificará que cumpla con los criterios técnicos para su implementación y será la responsable de dar seguimiento e informar, así como atender todas las instrucciones que le dirija el Comité Coordinador.

Artículo 16. Las Recomendaciones podrán aprobarse al menos por mayoría simple de los miembros presentes en la sesión del Comité Coordinador.

Artículo 17. El Secretario Técnico dentro de los 15 días posteriores a los que se hubiere aprobado la Recomendación, la remitirá por oficio a las autoridades recomendadas responsables de atender e informar de su cumplimiento.

Artículo 18. Las notificaciones de Recomendaciones a las autoridades podrán realizarse por alguno de los siguientes medios:

- I. Por oficio entregado directamente en el domicilio registrado de la autoridad recomendada;
- II. Por vía electrónica, al correo electrónico que las autoridades publiquen en sus sitios oficiales o proporcionen para tal efecto.

El Secretario Técnico deberá asegurarse que la recomendación emitida por el Comité Coordinador sea recibida por la autoridad recomendada e informará al Comité Coordinador del avance de cumplimiento de las Recomendaciones.

CAPÍTULO III. DE LAS RECOMENDACIONES

Artículo 19. Las Recomendaciones Vinculantes tienen carácter obligatorio en su cumplimiento y en el análisis de factibilidad se deberá escuchar a la autoridad a la cual estará dirigida, lo cual permitirá establecer el alcance de su implementación, su incumplimiento podrá ser motivo de investigación por parte de Órganos Internos de Control, por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización en materia administrativa y de investigación por la Fiscalía Anticorrupción, previa denuncia interpuesta por el Titular de la Secretaría Ejecutiva a petición del Comité Coordinador.

Artículo 20. Las Recomendaciones No Vinculantes tienen carácter potestativo en su aceptación y es necesario conocer la aceptación o rechazo de la autoridad a la cual está dirigida. Dado el carácter no vinculante de la recomendación, su aceptación es potestativa.

La falta de respuesta sobre su aceptación o rechazo podrá ser motivo de investigación por los Órganos Internos de Control, por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización en materia administrativa y de investigación por la Fiscalía Anticorrupción por la probable responsabilidad penal de la autoridad recomendada, previa denuncia interpuesta por el Titular de la Secretaría Ejecutiva a petición del Comité Coordinador.

Artículo 21. La Secretaría Ejecutiva será la encargada de establecer comunicación con las autoridades responsables de implementar las Recomendaciones, tanto vinculantes como no vinculantes. Para dar cumplimiento al artículo 58 de la Ley, la Secretaría Ejecutiva deberá garantizar el escuchar a la autoridad recomendada garantizando así un adecuado



diseño y posterior implementación de la recomendación, así como el derecho de audiencia para evitar recomendar acciones de difícil realización.

Artículo 22. Una propuesta de Recomendación es la simple solicitud escrita o verbal en sesión de Comité Coordinador y bastará para que la Secretaría Ejecutiva realice todas las actividades conducentes para elaborar el proyecto de Recomendación que deberá ser sometida para su aprobación.

CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 23. El procedimiento de una Recomendación sigue las etapas de propuesta, elaboración, aprobación, implementación, seguimiento y evaluación.

Artículo 24. Las propuestas de Recomendaciones serán conforme a lo siguiente:

I. Se presentará a la Secretaría Ejecutiva por escrito o de forma verbal durante sesión del Comité Coordinador, una solicitud de elaborar una propuesta de Recomendación.

II. Desde la propuesta de Recomendación se deberá indicar su naturaleza vinculante o no vinculante.

III. La Secretaría Ejecutiva verificará que las propuestas de Recomendaciones estén dirigidas a las autoridades recomendadas.

IV. La Secretaría Ejecutiva verificará que las acciones recomendadas tengan como objeto adoptar medidas específicas para: a). El fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, b). El mejoramiento de su desempeño institucional y c). El aumento en la eficacia del control interno; y

V. La Secretaría Ejecutiva elaborará la propuesta de Recomendación.

Artículo 25. La Secretaría Ejecutiva verificará que las propuestas de Recomendación contengan cuando menos con los criterios técnicos siguientes:

I. Título de la recomendación: Será el nombre con la que se identificará a la recomendación.

II. Objetivo: Serán los resultados esperados que la autoridad recomendada tendrá que alcanzar al concluir la recomendación.

III. Autoridad recomendada: Se refiere a la autoridad responsable de llevar a cabo las acciones para su cumplimiento y será a la única que se solicitará informes de seguimiento.

IV. Acciones específicas: Las acciones concretas para la implementación.

V. Factibilidad: Todos los elementos que justifican la procedencia de una Recomendación.

VI. Temporalidad: Deberá señalar el tiempo específico de implementación de la recomendación.

VII. Prevenciones: Se deberá informar de las sanciones en caso de no responder la Recomendación No Vinculante y en caso de no atender las acciones cuando es una Recomendación Vinculante.

Artículo 26. La elaboración de propuestas de Recomendaciones consiste en lo siguiente:



I. Una vez recibida la solicitud de elaborar la Recomendación, la Secretaría Ejecutiva procederá en un plazo no mayor a 15 días a elaborar la propuesta de Recomendación Vinculante o No Vinculante;

II. Durante el mismo plazo, la Secretaría Ejecutiva deberá realizar todos los estudios técnicos correspondientes y podrá ampliar el plazo otros 15 días a petición del Secretario Técnico mediante oficio dirigido al Presidente del Comité Coordinador; y

III. La Secretaría Ejecutiva realizará un análisis con el objetivo de que las Recomendaciones contengan los criterios técnicos y de factibilidad necesarios para su implementación.

Artículo 27. Una vez aprobada la Recomendación:

I. Tratándose de Recomendación Vinculante aprobada por el Comité Coordinador, la Secretaría Ejecutiva tiene un plazo máximo de 15 días para notificar a la autoridad recomendada responsable de implementarla; y

II. Para el caso de Recomendación No Vinculante, la Secretaría Ejecutiva deberá solicitar a la autoridad recomendada que responda dentro del mismo plazo legal de 15 días, la aceptación o rechazo de la recomendación.

Artículo 28. La implementación de Recomendaciones consiste en:

I. La autoridad recomendada responsable deberá asegurarse mediante un plan de acción que se cuenta con los mecanismos necesarios para lograr implementar las acciones recomendadas;

II. Durante el proceso de implementación de las Recomendaciones, las autoridades recomendadas deberán informar a la Secretaría Ejecutiva de las acciones y medidas que realizaron para lograr el avance del cumplimiento del objetivo de dicha recomendación; y

III. La Secretaría Ejecutiva dará a conocer los parámetros con los cuales realizará la evaluación de la recomendación.

Artículo 29. El seguimiento de Recomendaciones se hará conforme a lo siguiente:

I. La Secretaría Ejecutiva llevará a cabo el registro de todas las Recomendaciones, desde su elaboración, aprobación, implementación, seguimiento, evaluación y conclusión.

II. Cada trimestre del calendario fiscal anual, la Secretaría Ejecutiva solicitará información a las autoridades recomendadas responsables de la implementación de la recomendación, con la cual se generará el informe general de seguimiento de Recomendaciones vinculantes y no vinculantes; y

III. El Secretario Técnico presentará en sesión ante el Comité Coordinador un informe general semestral sobre la atención, seguimiento y cumplimiento de las Recomendaciones, para conocimiento del Comité Coordinador.

Artículo 30. La evaluación de Recomendaciones consiste en:

I. Transcurrido al menos un año se deberá evaluar el impacto alcanzado; y

II. Del resultado de la evaluación deberá informarse al Comité Coordinador quien decidirá si tiene por cumplido el objetivo de la Recomendación, si requiere de una nueva evaluación



el segundo año o si se tiene que solicitar el inicio de una investigación para determinar las responsabilidades con motivo de un incumplimiento.

Artículo 31. El Secretario Técnico podrá coadyuvar con las autoridades recomendadas en el cumplimiento del objetivo de la Recomendación aprobada por el Comité Coordinador, para lo cual deberá precisarse en la misma o de forma posterior mediante un Acuerdo del Comité Coordinador.

CAPÍTULO V. DE LAS SANCIONES

Artículo 32. El incumplimiento a las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos por las y los servidores públicos que intervengan, se le podrá fincar responsabilidad administrativa o penal por parte de la autoridad correspondiente, a efectos de que se imponga la sanción correspondiente.

Artículo 33. Para el caso de las faltas administrativas no graves podrán ser las siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas;
- V. Sanción Económica.

Los Órganos Internos de Control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo con la trascendencia de la falta administrativa no grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales. En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

Artículo 34. En el caso de faltas administrativas graves, las sanciones impuestas por el Tribunal de Justicia Administrativa, podrán ser las siguientes:

- I. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- II. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- III. Sanción económica; y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

A juicio del Tribunal, podrán ser impuestas una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y respetando la proporcionalidad de la acción que constituye la falta administrativa grave con su sanción.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga a la autoridad responsable podrá ser de treinta a noventa días naturales.



En caso de que se determine la inhabilitación, ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación de la falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite.

Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos Generales para la presentación de propuestas, elaboración, aprobación, implementación, seguimiento y evaluación de

Recomendaciones Vinculantes y No Vinculantes del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Sonora entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

SEGUNDO. El Comité Coordinador resolverá todos los asuntos no previstos en materia de Recomendaciones.

TERCERO. Se abroga cualquier instrumento, lineamiento y mecanismo con el cual se hubieran estado elaborando y dado seguimiento a las Recomendaciones.

LIC. JESÚS HUMBERTO MARTÍNEZ GARCÍA, en su carácter de Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, certifica el contenido de los Lineamientos Generales para la Presentación de Propuestas, Elaboración, Aprobación, Implementación, Seguimiento y Evaluación de Recomendaciones del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Sonora, mismos que fueron aprobados en la Tercera Sesión Ordinaria de Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de fecha 27 de Septiembre de 2023 en Hermosillo, Sonora.



Publicación Electrónica
sin validez oficial



INSTITUTO SONorenSE DE
**INFRAESTRUCTURA
 EDUCATIVA**
 GOBIERNO
 de SONORA

Convocatoria No. 12

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter pública nacional para la contratación de obras de infraestructura educativa, de conformidad con lo siguiente:

| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha Límite Inscripción | Visita a la Obra | Junta de Aclaraciones | Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones |
|-----------------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|---------------------------------|--|
| LPO-926055986-045-2024 | \$2,569.00 | 17-JULIO-2024 | 16-JULIO-2024 a las 09:00 horas. | 18-JULIO-2024 a las 10:00 horas | 24-JULIO-2024 a las 10:00 horas |
| Capital contable mínimo requerido | Descripción general de la obra | | | Descripción general de la obra | Plazo de ejecución |
| \$400,000.00 | REHABILITACIÓN DE AULAS, JARDÍN DE NIÑOS JUDITH MALDONADO GUTIÉRREZ, EN LA LOCALIDAD HEROICA GUAYMAS, EN EL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA. | | | 60 DÍAS NATURALES | Inicio: 12-AGOSTO-2024 Termino: 10-OCTUBRE-2024 |
| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha Límite Inscripción | Visita a la Obra | Junta de Aclaraciones | Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones |
| LPO-926055986-046-2024 | \$2,569.00 | 17-JULIO-2024 | 16-JULIO-2024 a las 10:00 horas. | 18-JULIO-2024 a las 10:30 horas | 24-JULIO-2024 a las 11:00 horas |
| Capital contable mínimo requerido | Descripción general de la obra | | | Descripción general de la obra | Plazo de ejecución |
| \$1,000,000.00 | REHABILITACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO, SECUNDARIA TÉCNICA NUMERO 4, EN LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA. | | | 90 DÍAS NATURALES | Inicio: 12-AGOSTO-2024 Termino: 09-NOVIEMBRE-2024 |
| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha Límite Inscripción | Visita a la Obra | Junta de Aclaraciones | Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones |
| LPO-926055986-047-2024 | \$2,589.00 | 17-JULIO-2024 | 16-JULIO-2024 a las 11:00 horas. | 18-JULIO-2024 a las 11:00 horas | 24-JULIO-2024 a las 12:00 horas |
| Capital contable mínimo requerido | Descripción general de la obra | | | Descripción general de la obra | Plazo de ejecución |
| \$400,000.00 | CONSTRUCCIÓN DE BANDA PERIMETRAL, SECUNDARIA PROFESOR ALEJANDRO SOTEL BURRUEL, EN LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA. | | | 60 DÍAS NATURALES | Inicio: 12-AGOSTO-2024 Termino: 10-OCTUBRE-2024 |
| No. de Licitación | Costo de las bases | Fecha Límite Inscripción | Visita a la Obra | Junta de Aclaraciones | Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones |
| LPO-926055986-048-2024 | \$3,854.00 | 17-JULIO-2024 | 16-JULIO-2024 a las 12:00 horas. | 18-JULIO-2024 a las 11:30 horas | 24-JULIO-2024 a las 13:00 horas |
| Capital contable mínimo requerido | Descripción general de la obra | | | Descripción general de la obra | Plazo de ejecución |
| \$2,500,000.00 | CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS, DIRECCIÓN, SERVICIO SANITARIO PLAZA CIVICA, ASTA BANDERA, ANDADORES, BEBEDEROS, LAVAPLATOS, CISTERNA, SUBESTACIÓN ELÉCTRICA Y CERCO PERIMETRAL, EN EL JARDIN DE NIÑOS NUEVA CREACION SANTA FE, EN LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE AGUA PRIETA, SONORA. | | | 142 DÍAS NATURALES | Inicio: 12-AGOSTO-2024 Termino: 31-DICIEMBRE-2024 |

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranet2.sonora.gob.mx, o bien en: las oficinas de la Subdirección de Contratos y Licitaciones, sito en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Plác. Hermosillo, Sonora, Tel. 01(662) 2146033, 2146137; con el siguiente horario: de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles.
- Deberá registrarse su interés mediante el uso de la opción "participar" e imprimir pase a caja, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en las Agencias Fiscales del Estado de Sonora o en la Institución Bancaria BBVA México, S.A. de C.V.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, ubicada en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Plác. Hermosillo, Sonora.
- Se otorgará el 30% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen de los Oficios de Autorización No. SH-ED-24-202 DE FECHA 13 DE JUNIO DEL 2024, SH-ED-24-203 DE FECHA 13 DE JUNIO DEL 2024, SH-ED-24-199 DE FECHA 10 DE JUNIO DEL 2024 Y SE-05.06-2028 DE FECHA 13 DE JUNIO DEL 2024.

No podrá subcontratarse.
 Requisitos que deberán cubrir los interesados y entregarse en la presente licitación, dicha documentación se deberá presentar dentro del sobre en el día y hora señalado para el acto de presentación y apertura de proposiciones además para poder presentar el sobre antes mencionado, deberán acreditar por fuera del mismo el recibo de pago de bases en caso de no ser así, no se aceptará la propuesta y se rechazará en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Documentación Legal: F.1) - Domicilio legal; F.2) - Artículo 63 y 118; F.3) - Capital contable mínimo requerido; F.4) - Acreditación del licitante; F.5) - Declaración de integridad; F.6) - Constancia de No Adeudo de Contribuciones Estatales y Federales Coordinadas; F.7) - Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Sat), opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social (Imss) e Infonavit; F.8) - Escrito bajo protesta de decir verdad que se conducirá con ética, apego a la verdad y honestidad; F.9) - Escrito bajo protesta de decir verdad no incurrir en los supuestos previstos en el capítulo II, sección segunda, artículo séptimo de la ley de anticorrupción en contrataciones públicas para el Estado de Sonora; F.10) - Escrito en el cual manifieste el licitante, de no desempeñar empleo cargo o comisión en el servicio público; F.11) - Protocolo por la transparencia en materia de contratación y ejecución de obra pública y F.12) - Pacto de Integridad y lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entregará junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria.
 Criterios de adjudicación: Al finalizar la evaluación de las propuestas, "EL ISIE", con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas deberá emitir un dictamen en el que se hagan constar los aspectos siguientes:



INSTITUTO SONORENSE DE
**INFRAESTRUCTURA
EDUCATIVA**

GOBIERNO
de SONORA

Convocatoria No. 12

Para determinar el licitante ganador al que se le adjudicará el contrato; "El ISIE" obtendrá previamente un presupuesto de referencia que será el que resulte del promedio de las proposiciones aceptadas, quedando descalificadas aquellas propuestas superiores al presupuesto de referencia y aquellas cuyo monto sea inferior en más del diez por ciento con relación a dicho presupuesto de referencia.

Invitados: Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en: Sala de Licitaciones del ISIE, Blvd. Kino, Número 1104, Colonia Pitis, C.P. 83150, Hermosillo, Sonora. Además se invita a la Secretaría de la Contraloría General y Secretaría de Hacienda para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de cada licitación.

Hermosillo, Sonora a 08 de julio del 2024

Atentamente

Ing. David Guillermo Pintor Hernández
Coordinador Ejecutivo del Instituto Sonorense de
Infraestructura Educativa

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: 2024CCXIV31-08072024-7CBA6AF50

