



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 6 Secc. II

Jueves 18 de Julio de 2024

CONTENIDO

ESTATAL • FONDO DE OPERACIÓN DE OBRAS SONORA SI • Tabulador de sueldos y Tabulador de viáticos para el ejercicio fiscal 2024 • **COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA** • Tabulador de sueldos y Tabulador de viáticos para el ejercicio fiscal 2024 • **CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA** • Licitación Pública Nacional No. LPA-926093928-001-2024 • **SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL** • Acuerdo por el que se establece el Estatuto para la aplicación de medidas preventivas para el buen uso de los Vehículos oficiales de la Administración Pública Estatal.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
 OFICIALIA MAYOR
 SUB-SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
 TABULADOR INTEGRAL DE GOBIERNO
Vigente a partir del 01 de Enero del 2024
 Para puestos de Base y Confianza, Administrativos, Técnicos y Operativos
 Porcentaje de Aumento 4.5 %

PERSONAL BASE

NIVEL	DESCRIPCION		(I)	(A)	(B)
1	SUELDO	100%	8,542.36	8,969.48	9,417.96
2	SUELDO	100%	9,795.58	10,285.37	10,799.63
3	SUELDO	100%	11,285.59	11,849.87	12,442.38
4	SUELDO	100%	13,039.41	13,691.40	14,375.96
5	SUELDO	100%	15,022.54	15,773.66	16,562.34
6	SUELDO	100%	17,432.52	18,304.14	19,219.36
7	SUELDO	100%	20,141.52	21,148.59	22,206.02
8	SUELDO	100%	23,316.34	24,482.16	25,706.28
9	SUELDO	100%	26,991.60	28,341.17	29,758.23

MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

9	Jefe de Departamento	100%	21,849.23		
10	Subdirector	100%	22,727.74		
11	Director	100%	31,343.95		
12	<u>Director General</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Porcentaje</u>	<u>Máximo</u>	<u>Porcentaje</u>
	Sueldo	49,376.44	100.00%	51,320.41	100.00%
13	<u>Subsecretario</u>				
	Sueldo	65,783.43	100.00%	68,427.21	100.00%
14	<u>Secretario</u>				
	Sueldo	94,191.09	100.00%	97,967.56	100.00%

C.P. REBECA IMELDA AGUIÑA FIGUEROA
 COORDINADORA FINANCIERA
 FONDO DE OPERACIÓN DE OBRAS SONORA SI

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS**

**TARIFAS APROBADAS PARA LA AFECTACION DE VIATICOS
Y GASTOS DE CAMINO VIGENTES EN 2023**

TARIFA DE VIATICOS LOCAL MAXIMA (POR DIA)

NIVELES DE APLICACIÓN	\$
SECRETARIO (14)	1,600.00
SUBSECRETARIO Y DIRECTOR GENERAL (13 Y 12)	1,350.00
DIRECTOR (11)	1,100.00
SUBDIRECTOR (10)	1,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO (9)	850.00
PERSONAL DE BASE (8-1)	700.00

GASTOS DE CAMINO

NIVELES DE APLICACIÓN	\$
SECRETARIO (14)	600.00
SUBSECRETARIO Y DIRECTOR GENERAL (13 Y 12)	500.00
DIRECTOR, SUBDIRECTOR Y JEFE DE DEPTO. (9, 10 Y 11)	400.00
PERSONAL DE BASE (1-8)	300.00

TARIFA NACIONAL DE VIATICOS

NIVELES DE APLICACIÓN	\$
SECRETARIO (14)	2,000.00
SUBSECRETARIO Y DIRECTOR GENERAL (13,12)	1,750.00
DIRECTOR (11)	1,550.00
SUBDIRECTOR GENERAL (10)	1,500.00
JEFE DE DEPARTAMENTO (9)	1,200.00
PERSONAL DE BASE (8-1)	950.00

TARIFA DE VIATICOS AL EXTRANJERO

NIVELES DE APLICACIÓN	\$
SECRETARIO (14)	250.00
SUBSECRETARIO Y DIRECTOR GENERAL (13,12)	200.00
DIRECTOR (11)	180.00
SUBDIRECTOR GENERAL (10)	140.00
JEFE DE DEPARTAMENTO (9)	130.00
PERSONAL BASE (8-1)	100.00

TIPO DE CAMBIO DEL DIA QUE SE ELABORA EL VIATICO

C.P. REBECA IMELDIA LAGUNA FIGUEROA
COORDINADORA FINANCIERA

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
 OFICIALIA MAYOR
 SUB-SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
 TABULADOR INTEGRAL DE GOBIERNO
Vigente a partir del 01 de Enero del 2024
 Para puestos de Base y Confianza, Administrativos, Técnicos y Operativos
 Porcentaje de Aumento 4.5 %

PERSONAL BASE

NIVEL	DESCRIPCION		(I)	(A)	(B)
1	SUELDO	100%	8,542.36	8,969.48	9,417.96
2	SUELDO	100%	9,795.58	10,285.37	10,799.63
3	SUELDO	100%	11,285.59	11,849.87	12,442.38
4	SUELDO	100%	13,039.41	13,691.40	14,375.96
5	SUELDO	100%	15,022.54	15,773.66	16,562.34
6	SUELDO	100%	17,432.52	18,304.14	19,219.36
7	SUELDO	100%	20,141.52	21,148.59	22,206.02
8	SUELDO	100%	23,316.34	24,482.16	25,706.28
9	SUELDO	100%	26,991.60	28,341.17	29,758.23

MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

9	Jefe de Departamento	100%	21,849.23		
10	Subdirector	100%	22,727.74		
11	Director	100%	31,343.95		
12	Director General	Mínimo	Porcentaje	Máximo	Porcentaje
	Sueldo	49,376.44	100.00%	51,320.41	100.00%
13	Subsecretario				
	Sueldo	65,783.43	100.00%	68,427.21	100.00%
14	Secretario				
	Sueldo	94,191.09	100.00%	97,967.56	100.00%

C.P. REBECA IMELDOLA GUNA FIGUEROA
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS**

**TARIFAS APROBADAS PARA LA AFECTACION DE VIATICOS
Y GASTOS DE CAMINO VIGENTES EN EL 2024**

TARIFA DE VIATICOS LOCAL MAXIMA (POR DIA)

NIVELES DE APLICACIÓN	\$
SECRETARIO (14)	1,600.00
SUBSECRETARIO Y DIRECTOR GENERAL (13 Y 12)	1,350.00
DIRECTOR (11)	1,100.00
SUBDIRECTOR (10)	1,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO (9)	850.00
PERSONAL DE BASE (8-1)	700.00

GASTOS DE CAMINO

NIVELES DE APLICACIÓN	\$
SECRETARIO (14)	600.00
SUBSECRETARIO Y DIRECTOR GENERAL (13 Y 12)	500.00
DIRECTOR, SUBDIRECTOR Y JEFE DE DEPTO. (9, 10 Y 11)	400.00
PERSONAL DE BASE (1-8)	300.00

TARIFA NACIONAL DE VIATICOS

NIVELES DE APLICACIÓN	\$
SECRETARIO (14)	2,000.00
SUBSECRETARIO Y DIRECTOR GENERAL (13,12)	1,750.00
DIRECTOR (11)	1,550.00
SUBDIRECTOR GENERAL (10)	1,500.00
JEFE DE DEPARTAMENTO (9)	1,200.00
PERSONAL DE BASE (8-1)	950.00

TARIFA DE VIATICOS AL EXTRANJERO

NIVELES DE APLICACIÓN	\$
SECRETARIO (14)	250.00
SUBSECRETARIO Y DIRECTOR GENERAL (13,12)	200.00
DIRECTOR (11)	180.00
SUBDIRECTOR GENERAL (10)	140.00
JEFE DE DEPARTAMENTO (9)	130.00
PERSONAL BASE (8-1)	100.00

TIPO DE CAMBIO DEL DIA QUE SE ELABORA EL VIATICO

C.P. REBECA JANELA LAGUNA FIGUEROA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA

Licitación No: LPA-926093928-001-2024

Adquisición de insumos alimenticios para el comedor de la Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles."

Licitación Pública Nacional

De conformidad con los artículos 28 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Presencial número LPA-926093928-001-2024, cuya convocatoria contiene las bases de participación, la cual está disponibles para consulta y obtención en Internet: <http://compranet.sonora.gob.mx> o bien para solo consulta en: Oficinas Centrales, ubicadas en Carretera Federal 15, K.M. 10.5, Colonia Café Combate, código postal 83165, en la ciudad de Hermosillo, Sonora en un horario de Lunes a Viernes, en días hábiles de 09:00 a 14:00 horas, también podrá solicitar información comunicándose al teléfono 662-1080630

Licitación Pública Nacional No.	LPA-926093928-001-2024
Fecha de publicación en CompraNet-Sonora	18/07/2024
Descripción de la licitación	ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA EL COMEDOR DE LA ESCUELA NORMAL RURAL "GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES."
Costo de inscripción	\$1,285.00
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Medio por el que se llevará a cabo	PRESENCIAL
Junta de aclaraciones	26/07/2024, 13:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	02/08/2024, 11:00 horas
Fallo	06/08/2024, 11:00 horas

Hermosillo, Sonora, a 18 de julio de 2024

ATENTAMENTE

DR. LUIS ERNESTO FLORES FONTES
RECTOR

Publicación electrónica
sin validez oficial

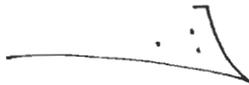
MTRO. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA, Secretario de la Contraloría General, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 22 fracción III, 26 apartado A, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 8 y 9, inciso A), fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, esta Secretaría de la Contraloría General cuenta con las atribuciones de establecer, dirigir y ejecutar instrumentos y procedimientos de control en la Administración Pública Estatal, así como instrumentar toda clase de acciones tendientes a incrementar el mejoramiento del desempeño de los servidores públicos, por lo cual llevará a cabo para el ejercicio de sus atribuciones, visitas, inspecciones, auditorías, revisiones, fiscalizaciones, verificaciones y demás actos sustantivos inherentes a su competencia, así como determinar las observaciones que se generen y promover en las dependencias y entidades, la realización de acciones preventivas y correctivas que se requieran y evaluar el cumplimiento de las medidas requeridas.

Que con fundamento en los artículos 2, fracción I, 3, fracción II y 29 de la Ley que Regula el Uso y Control de Vehículos Oficiales al Servicio del Estado y los Municipios y 30 del Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales de la Administración Pública Estatal, el Poder Ejecutivo, las dependencias de la Administración Pública directa, las entidades paraestatales, las unidades de apoyo adscritas directamente al Ejecutivo del Estado y los organismos públicos constituidos por el Titular del Poder Ejecutivo, así como los titulares de las áreas administrativas de los entes públicos están obligados a la aplicación de estos marcos normativos, mismos que deberán vigilar y comprobar, en colaboración con la Contraloría, el correcto uso de las unidades por parte de las personas servidoras públicas, así como adoptar medidas preventivas o correctivas que se consideren necesarias en el uso y asignación de las unidades. Asimismo, en relación a lo anterior, los artículos 8, 9 y 10, fracción V de los mencionados marcos normativos, refieren que toda persona servidora pública que se traslade en una unidad fuera del lugar de residencia de su trabajo, deberá contar con oficio de comisión, debidamente expedido por la persona servidora pública competente para tal efecto y que queda estrictamente prohibido trasladarse en los vehículos oficiales a lugares fuera del Estado o del País, salvo que la persona servidora pública se encuentre en comisión y compruebe de manera fehaciente mediante documentación de gastos de viáticos.

Que como se refiere en los considerandos del Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales de la Administración Pública Estatal, el mal uso de vehículos oficiales asignados a las dependencias y entidades ha sido un factor de señalamiento por parte de distintos sectores de la sociedad y ciudadanos en particular, lo cual genera la necesidad de imponer controles que permitan identificar debidamente estos vehículos, así como generar los medios de denuncias derivadas del uso indebido de dichos vehículos. Con relación a lo anterior, el artículo 30 del citado Reglamento refiere que la Secretaría de la Contraloría General podrá llevar a cabo acciones de vigilancia y comprobación del buen uso de los vehículos oficiales por parte de las y los servidores públicos, solicitando a los Administrativos o titulares de las dependencias y entidades la adopción



de medidas preventivas que se consideren para conducir y procurar su uso conforme a la norma y ética gubernamental.

Que la Secretaría de la Contraloría General, con la inmutable finalidad de recuperar y conservar la confianza de la sociedad ante el servicio público, fomenta en la sociedad la cultura del señalamiento y de la denuncia frente al uso indebido de los vehículos oficiales asignados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que se adoptan las medidas preventivas para la preservación de la ética e integridad pública.

Que uno de los principales propósitos de este Gobierno Estatal, con base en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, específicamente en el Primer Eje: Un Gobierno para todas y todos, en su Objetivo 3: Buen Gobierno para la Regeneración Democrática, se encuentra la estrategia de impulsar y fortalecer los mecanismos institucionales de combate a la corrupción, contribuyendo a la regeneración de la ética en las instituciones y al fortalecimiento de la cultura de la integridad en el sector público, concientizando a quienes lo integran, sobre las conductas contrarias al marco normativo de la Administración Pública Estatal.

Que por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas a esta Secretaría de la Contraloría General, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL ESTATUTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL BUEN USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto expedir los lineamientos de operación para la aplicación de las medidas preventivas que la Secretaría de la Contraloría General, a través de sus Órganos Internos de Control y/o la Dirección General de Integridad, ejecuten con relación al mal uso de vehículos oficiales por parte de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente acuerdo se entenderá por:

I.- Administrador/a: La persona servidora pública que desempeñe el empleo, cargo o comisión de titular de las áreas administrativas de cada dependencia y entidad, o en caso de no contar con una unidad administrativa que realice estas funciones, el Titular del Ente Público;

II.- Autoridad Ejecutora: Órganos Internos de Control y/o Dirección General de Integridad;

III.- Contraloría: La Secretaría de la Contraloría General;

IV.- Medida preventiva: Acto administrativo de carácter temporal y preventivo, elaborado y remitido por la Dirección General de Integridad u Órgano Interno de Control al/a la



Administrador/a de la dependencia o entidad, para comunicar y señalar mediante sellos la inmovilización de algún vehículo oficial;

V.- Personal designado: La y/o las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección General y/o Órganos Internos de Control, autorizados para la aplicación de la medida preventiva;

VI.- Servidor/a público/a: Toda persona que ejerce un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Estatal en calidad de conductor del vehículo oficial; y

VII.- Vehículo oficial: Unidad automotriz propiedad del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 3.- La aplicación de las medidas preventivas referidas en el presente Estatuto estarán a cargo de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades y/o de la Dirección General de Integridad, y la interpretación de lo no previsto en el presente, a cargo del Titular de la Secretaría de la Contraloría General, de conformidad con sus atribuciones.

ARTÍCULO 4.- Las medidas preventivas previstas en el presente estatuto, se aplicarán con independencia de la responsabilidad en que incurran las personas servidoras públicas denunciadas por motivo del mal uso de vehículo oficial.

DE LA MEDIDA PREVENTIVA

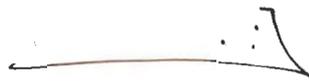
ARTÍCULO 5.- Cuando la Contraloría tenga conocimiento y/o reciba denuncia por cualquier medio por presunto mal uso de los vehículos oficiales, la autoridad ejecutora dará instrucciones para que el personal designado acuda a la dependencia o entidad en la que se encuentre el vehículo, para efectos de llevar a cabo la aplicación de la medida preventiva prevista en el presente Estatuto.

De no advertirse la dependencia o entidad de asignación del vehículo oficial, los Órganos Internos de Control y/o Dirección General de Integridad, llevarán a cabo todas aquellas gestiones necesarias a fin de determinar el lugar de asignación de este.

ARTÍCULO 6.- A efectos del artículo anterior, el personal designado, procederá a hacer del conocimiento del/de la Administrador/a, el motivo de la aplicación de la medida preventiva, así como los datos de contacto de la autoridad ejecutora, recolectando todos los juegos de llaves del vehículo en cuestión y colocándole posteriormente los sellos de inmovilización.

Cuando la distancia de la ubicación del vehículo oficial en presunto mal uso, imposibilite la inmediatez del personal designado para la colocación de sellos de inmovilización, se procederá a requerir al/la Administrador/a el resguardo del vehículo en la dependencia o entidad, haciéndole del conocimiento el plazo de la medida preventiva, temporalidad en la que dicho vehículo deberá permanecer inmovilizado.

ARTÍCULO 7.- La duración de la medida preventiva constará de 5 días hábiles contados a partir de notificada la medida preventiva.



ARTÍCULO 8.- Una vez culminado el término previsto en el artículo anterior, el personal designado procederá a retirar los sellos de inmovilización al vehículo oficial, así como la devolución de los juegos de llaves entregados por el/la Administrador/a o por quien se encuentre autorizado para recibirlas.

ARTÍCULO 9.- La persona servidora pública y/o Administrador/a del vehículo oficial inmovilizado tendrán la posibilidad de justificar ante la autoridad ejecutora los motivos por los cuales se encontraba la unidad en presunto mal uso.

Cuando la persona servidora pública y/o Administrador/a del vehículo oficial inmovilizado justifique la legalidad del buen uso, el personal designado acudirá al lugar donde se encuentre el vehículo para llevar a cabo el retiro de los sellos de inmovilización, dejando constancia de los actos.

ARTÍCULO 10.- En caso de que el vehículo oficial inmovilizado volviera a ser causa de la aplicación de la medida preventiva prevista en el presente ordenamiento, el término de inmovilización se duplicará por cada reincidencia.

ARTÍCULO 11.- El/la Administrador/a deberá hacer del conocimiento al personal designado, el nombre y puesto de la persona servidora pública que conducía el vehículo oficial inmovilizado y si así se considerara pertinente, se le comunicará al/la Administrador/a, que la persona servidora pública que haya sido identificada por el presunto mal uso del vehículo oficial, no podrá disponer de otro vehículo asignado para su uso oficial durante el transcurso de hasta 30 días naturales.

ARTÍCULO 12.- Cuando las funciones de la persona servidora pública presuntamente causante del mal uso del vehículo oficial dependan directamente de este, la dependencia o entidad deberá ordenar nuevas funciones durante el transcurso de hasta 30 días naturales, a efecto de no causar un perjuicio al servicio público.

ARTÍCULO 13.- El vehículo será resguardado en las instalaciones de la dependencia o entidad a la cual se encuentra asignado, siendo el/la Administrador/a encargado/a de cuidar la integridad y buen estado del vehículo.

DEL USO DEL VEHÍCULO OFICIAL FUERA DEL PAÍS

ARTÍCULO 14.- Las personas servidoras públicas que se trasladen en vehículo oficial fuera del país, deberán contar con un oficio de comisión en el que se especifique lo siguiente:

- A) El motivo de la comisión, así como la duración y destino de la misma; y
- B) Las características del vehículo oficial que se utilizará para la comisión asignada, como son número económico, número de serie, número de placa, marca, modelo y color.

Todo lo redactado dentro del presente artículo, deberá remitirse a la Contraloría por cualquier medio oficial para vista, análisis y supervisión, mínimo 3 días hábiles previos a efectuarse la



comisión, y en el supuesto de que el vehículo oficial se encuentre exento de portar tipografía y/o engomado, deberá también informarse a la Contraloría remitiendo copia de dicha autorización.

ARTÍCULO 15.- La Contraloría podrá solicitar información adicional respecto de la comisión cuando lo estime necesario.

ARTÍCULO 16.- Cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Estatuto, dará lugar a la aplicación de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- A partir de la publicación del presente Estatuto, quedará sin efectos el Acuerdo por el que se establece el Estatuto para la Aplicación de Medidas Preventivas para el Buen Uso de los Vehículos Oficiales de la Administración Pública Estatal, publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora en el Tomo CCXIII, Número 16 Secc. III, en fecha 22 de febrero de 2024.

TERCERO.- Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Hermosillo, Sonora, a los 18 días del mes de junio de dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE


MRO. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL



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 INHABIL, 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](https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones) CÓDIGO: 2024CCXIV6II-18072024
-B9F3F301D

