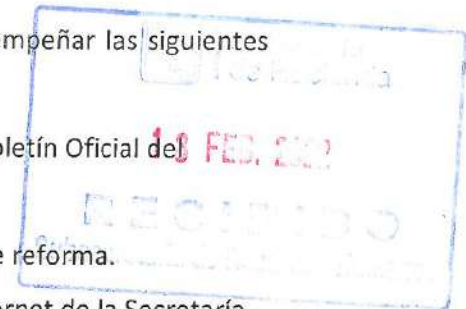


CONTRATO TEMPORAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTRO. OMAR FRANCISCO DEL VALLE COLOSIO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA DEPENDENCIA" Y POR OTRA PARTE, LA C. LUZ ELENA HERRERA GRIJALVA A QUIEN SE LE DENOMINARA "EL TRABAJADOR", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES, EN EL ENTENDIDO DE QUE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL PARA EL ESTADO DE SONORA SE LE DENOMINARÁ SENCILLAMENTE "LA LEY".

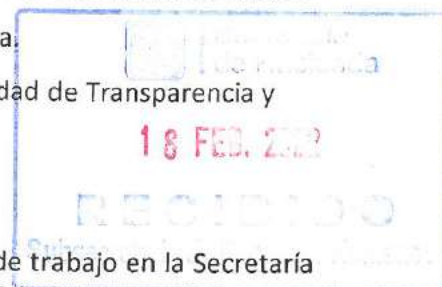
DECLARACIONES

Primera: "la Dependencia".

- I. Que es una Unidad administrativa de la Secretaría de Hacienda, dependencia de la administración pública estatal, conforme lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y decreto número 37. Que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, publicado en el boletín oficial número 50 secc. I Tomo CXCVI, de fecha 21 de diciembre de 2015.
- II. Que está facultado para nombrar y remover, en su caso, a los trabajadores de la administración pública directa, de conformidad con el acuerdo delegatorio publicado en el boletín oficial número 33 secc. III, tomo CXCVI, de fecha 22 de octubre de 2015.
- III. Que está facultado para realizar la presente contratación.
- IV. Que tiene establecido su domicilio en calle Comonfort y Boulevard Paseo Río Sonora, Centro de Gobierno, Edificio Sonora, primer nivel, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, mismo que se señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.
- V. Que requiere los servicios temporales de un trabajador, para desempeñar las siguientes labores:
 1. Compilar y analizar las disposiciones jurídicas publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.
 2. Actualizar las disposiciones jurídicas estatales que sean objeto de reforma.
 3. Actualizar el compendio legislativo publicado en la página de internet de la Secretaría.
 4. Realizar evaluaciones trimestrales y reevaluaciones a los Portales de Transparencia.
 5. Mantener actualizada la Bitácora de SISAI 2.0.
 6. Asesorar a Unidades de Transparencia y Unidades Administrativas respecto al Portal de Obligaciones de Transparencia y el SISAI 2.0.
 7. Apoyar en la tramitación de solicitudes de información pública y solicitudes en materia de protección de datos personales.
 8. Responsable de actualizar información del SICAD.
 9. Actualizar manuales de calidad y de procedimientos.
 10. Actualizar la relación de salidas esperadas y enviarla a la coordinación de calidad.



11. Cédulas de indicadores y su medición (de procedimientos -operativos, y de calidad).
12. Asistir a reuniones de coordinadores internos de calidad.
13. Atender y dar seguimiento en su Unidad Administrativa de las Cédulas de No conformidad.
14. Entregas trimestrales: bitácoras de producción, indicadores de calidad y bitácoras de salidas no conformes.
15. Administrar folios de aportación de mejoras en su Unidad Administrativa.
16. Atiende todos los asuntos generales del Sistema de Gestión de Calidad.
17. Capacitar al personal de su área sobre todo lo referente al Sistema de Calidad.
18. Atender las auditorías de calidad (externas e internas)
19. Recopilación y envío de actividades semanales de los integrantes de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información por medio de formato predestinado.
20. Coordinar envío y recepción de correspondencia de ésta Unidad Administrativa, control de minutario, control de archivo general (expedientes de consulta, amparos, proyectos normativos, solicitudes de información, capacitación, entre otros).
21. Llevar el control de la Agenda del Titular de ésta Unidad Administrativa.
22. Apoyar a la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos en la redacción de oficios y contestación a requerimientos.
23. Enviar a los Titulares de las áreas de ésta Secretaría las reformas relevantes de interés general para ésta Secretaría, para su conocimiento y consulta.
24. Las demás que se le atribuyan, según las funciones de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos.



Que para el ejercicio de tales funciones estará adscrito al lugar de trabajo en la Secretaría de la Contraloría General y tendrá un horario de 08:00 a 15:00 horas generalmente, en inteligencia que según las cargas de trabajo podrá ejercer un horario distinto que deberá ser por medio de oficio de comisión u orden.

Los servicios serán necesarios por el término de once meses a partir de 01 de febrero al 31 de diciembre de 2022.

- VI. Que es una persona física, de nacionalidad mexicana, de 38 años de edad, con domicilio actual en: [REDACTED] de estado civil [REDACTED] con escolaridad hasta carrera profesional de Licenciada en Comercio Internacional lo que acredita con las constancias correspondientes.

4

W

g

2

- VII. Que es de su conocimiento que la contratación es temporal, manifestando bajo protesta de decir verdad que cuenta con los conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar las tareas definidas en la declaración anterior.

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto o materia del presente contrato temporal, es el siguiente:

- A. Término estimado de la contratación: once meses, iniciando el 01 de febrero al 31 de diciembre de 2022.
- B. Las labores temporales por desempeñar son las especificaciones en la declaración PRIMERA, inciso V.
- C. Nombre del puesto: Asistente Técnico.
- D. Nivel salarial del puesto: 5B T.
- E. Categoría: Temporal

SEGUNDA: La relación jurídica que nace del presente contrato la regirá por "LA LEY".

TERCERA: De conformidad con el artículo 6 de la "LA LEY", "EL TRABAJADOR" no adquirirá la calidad de trabajador de base, aun cuando la prestación del servicio se prolongue por más de seis meses y por varias ocasiones.

CUARTA: "EL TRABAJADOR" recibirá como retribución por sus servicios los emolumentos correspondientes al nivel salarial 5B del tabulador vigente.

QUINTA: Al finalizar la materia de este contrato, y por tanto el tiempo de vigencia del mismo, se dará por terminada la relación jurídica que nace de este instrumento, en los términos de la fracción III del artículo de "LA LEY".

SEXTA: "EL TRABAJADOR" tendrá las obligaciones a que se refiere el artículo 39 de "LA LEY", así como los correlativos de las Condiciones Generales de Trabajo de ser su puesto de confianza no de confianza y se obliga a cumplir con los lineamiento de la dependencia en que presta sus servicios y desempeñar su trabajo bajo las ordenes que con relación al trabajo contratado le señalan sus superiores jerárquicos, con la intensidad y antingencia debida.

SÉPTIMA: "EL TRABAJADOR" no está autorizado a laborar jornada extraordinaria, y se encuentra en pleno derecho a negarse a laborarlo si no se le solicita por escrito.

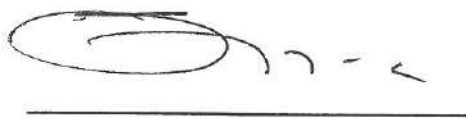
OCTAVA: RECISIÓN.- El presente contrato podrá ser rescindido por cualquier causa legal que se señala en la legislación aplicable.

NOVENA: "EL TRABAJADOR" se obliga a notificar a "LA DEPENDENCIA" cualquier cambio de domicilio que se dé durante la vigencia de este contrato, pues de lo contrario, para todos los efectos legales, se estará al señalado en el presente instrumento.

DÉCIMA: En lo previsto en el presente contrato, se estará a lo dispuesto en el "La Ley".

LEÍDO POR AMBAS PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADO DE SU VALOR, ALCANCE Y FUERZA LEGAL DE LAS CLÁUSULAS QUE CONTIENE, LO FIRMAN EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, EL DÍA 01 DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIDOS.

"LA DEPENDENCIA"



MTRO. OMAR FRANCISCO DEL VALLE COLOSIO

Secretario de Hacienda



LIC. HÉCTOR IVÁN ALMADA ACOSTA

Director General de Administración
y Control Presupuestal

"EL PRESTADOR"



C. LUZ ELENA HERRERA GRIJALVA

TESTIGOS



DR. OSWALDO PACHECO CAMACHO

Titular de la Unidad de Transparencia
y Asuntos Jurídicos

