

**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, EL C. ANTONIO SAAVEDRA GALINDO 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. Notificar las actuaciones y diligencias, y en su caso Emplazar a los Servidores públicos que se les instruye procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa por la Coordinación Ejecutiva de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades y Situación Patrimonial, de conformidad a las diversas leyes de la materia.
  2. Entregar oficios y demás documentos que se generen a las diversas Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos y los que se deriven de procedimientos.
  3. Brindar capacitación sobre el funcionamiento del Sistema Declaranet Sonora o el que se asigne, así como el llenado de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses a las diversas Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos que así lo requieran.
  4. Mantener contacto directo con los enlaces administrativos y órganos internos de control de las Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos.
  5. Registrar las altas, bajas, reingresos, promociones y licencias de los servidores públicos obligados a rendir declaración de situación patrimonial y de intereses, en el Sistema Declaranet Sonora o el que se asigne, una vez recibido el padrón de obligados.
  6. Registrar la baja y el reingreso del servidor público en el Sistema Declaranet Sonora o el que se asigne, para que rinda la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses que le corresponda brindándole asesoría para su llenado y revisión.

**RECIBIDO**  
Subsecretaría de Recursos Humanos

7. Registrar la promoción del servidor público, verificando en el Sistema Declaranet Sonora o el que se asigne, si existe una baja dentro de los 60 días naturales que marca la ley.
8. Solicitar anualmente a los enlaces el envío de padrones generales de obligados, a efecto de tener actualizado los movimientos de altas, bajas, promociones, reingresos y licencias en el Sistema Declaranet Sonora o el que se asigne.
9. Asesorar a los servidores públicos obligados en la presentación en tiempo y forma de la declaración de modificación en el mes de mayo.
10. Mantener actualizado el panel del Sistema Declaranet Sonora o el que se asigne conforme a las Dependencias, Entidades y Organismos Autónomos correspondientes a cada uno de los Asesores Patrimoniales.
11. Analizar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de los servidores públicos para la revisión de su evolución patrimonial y emitir el dictamen correspondiente (positivo o salvedad).
12. Elaborar oficios de salvedad con sus observaciones y notificarlos al servidor público mediante correo electrónico para su debida subsanación.
13. Elaborar oficios de solventación una vez recibida la respuesta por parte del servidor público, integrándose a su expediente personal.
14. Llevar acabo con toda exactitud el registro de los Análisis de Situación Patrimonial, el registro de los movimientos de altas, bajas del padrón a efecto de tener actualizado el archivo, así como el registro de todas las actividades que como Asesores Patrimoniales se realicen como control de movimientos, llamadas telefónicas y correos electrónicos.
15. Mantener actualizado el archivo en trámite.
16. Atender las solicitudes de Acceso a la Información de la Coordinación Ejecutiva de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
17. Atender los informes de autoridad que solicita la Coordinación Ejecutiva de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades y Situación Patrimonial o cualquier otra autoridad que lo solicite.
18. Todas aquellas actividades que se designen, relacionadas con la función que realiza esta Coordinación Ejecutiva de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

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 16:00 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 29 años de edad, con domicilio actual en: [REDACTED] de estado civil [REDACTED], con escolaridad hasta carrera profesional de Licenciado en Derecho lo que acredita con las constancias correspondientes.





- 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: Subdirector.
- D. Nivel salarial del puesto: 10I T.
- E. Categoría: Temporal

**SEGUNDA:** La relación jurídica que nace del presente contrato la registrará 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 10I 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"**.

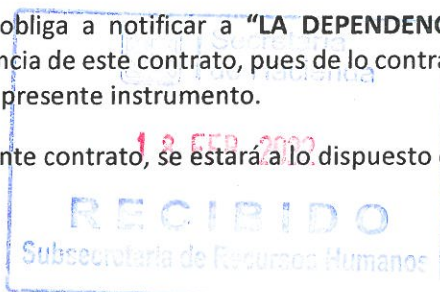
**SEXTA: "EL TRABAJADOR"** tendrá las obligaciones a que se refiere el artículo 39 de **"LA LEY"**, así como los correlativos de las Condiciones Generales de Trabajo de ser su puesto de confianza no de confianza y se obliga a cumplir con los lineamiento de la dependencia en que presta sus servicios y 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: RESCISIÓN.-** 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 DIA 01 DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIDOS.

**"LA DEPENDENCIA"**



**MTRO. OMAR FRANCISCO DEL VALLE COLOSIO**  
Secretario de Hacienda

**"EL PRESTADOR"**



**C. ANTONIO SAAVEDRA GALINDO**

**TESTIGOS**



**LIC. HÉCTOR IVÁN ALMADA ACOSTA**  
Director General de Administración  
y Control Presupuestal



**DR. OSWALDO PACHECO CAMACHO**  
Encargado de Despacho de la  
Coordinación Ejecutiva de Sustanciación y  
Resolución de Responsabilidades y  
Situación Patrimonial

