



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

**DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO**, Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 79, fracciones I y XVIII de la Constitución Política del Estado de Sonora, y con fundamento en los artículos 6° y 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y

### CONSIDERANDO

Que el Estado de Sonora, al igual que el resto del país, enfrenta desafíos importantes en términos de corrupción, opacidad y la falta de confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas. Para este gobierno, fortalecer el sistema de rendición de cuentas, garantizar la transparencia y promover un gobierno ético, resulta fundamental; lo cual implica realizar modificaciones legislativas que respondan a la nueva realidad social y política.

Que derivado de las reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos del Estado de Sonora y la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora el pasado 30 de Diciembre de 2024, la Secretaría de la Contraloría General cambió su denominación a **Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**, así mismo se contraen atribuciones que buscan consolidar un cambio real dentro de la estructura gubernamental, redireccionando la lucha contra la corrupción, otorgándole un papel más proactivo en la prevención de malas prácticas, en el impulso de políticas públicas de integridad, y en el establecimiento de medidas de control gubernamental que favorezcan la transparencia y el buen gobierno.

Que en virtud de los cambios que se busca implementar se contemplan acciones innovadoras en la prevención y la política pública dentro del Control Interno del Estado con la creación de mecanismos de control gubernamental más eficaces y modernos, que permitan identificar y corregir desviaciones de poder antes de que se materialicen en actos de corrupción, como la implementación de procesos de confiabilidad de las personas servidoras públicas del estado, buscando así identificar y mitigar riesgos de corrupción desde etapas tempranas, evitando daños a las arcas públicas y a la imagen institucional, razón por la cual fue necesario rediseñar ciertas atribuciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría y por tanto hacer los ajustes correspondientes en las denominaciones, mismas que deberán ser acorde a sus funciones.

Atendiendo al apartado del Buen Gobierno, se busca promover la participación ciudadana en materia de transparencia y anticorrupción, facilitando el acceso a la información y



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

asegurando el cumplimiento de las leyes y normas de rendición de cuentas, implementando políticas que propicien la integridad, transparencia en la gestión pública del Estado y la protección de datos personales.

Es entonces que, por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir, el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como determinar la competencia, estructura y atribuciones de sus unidades administrativas.

**Artículo 2.** La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, así como en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que expida el Poder Ejecutivo del Estado de Sonora a través de su Titular y el Congreso del Estado de Sonora, por cuanto a su competencia se refiere.

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento, además de las definiciones previstas en la normatividad aplicable en materia de Responsabilidades, se entenderá por:

- I. Dependencias: Las Secretarías a que se hace referencia en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;
- II. Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, sociedades y asociaciones civiles asimiladas a dichas empresas y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal a que se refiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;
- III. Fideicomisos Públicos no Paraestatales: Los fideicomisos públicos constituidos por la Secretaría de Hacienda, en su calidad de fideicomitente única de la Administración Pública Paraestatal en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y que no son considerados Entidades;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- IV. Mandatos y Contratos Análogos: Los mandatos y contratos análogos celebrados por las Dependencias y Entidades en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y que involucren recursos públicos federales y estatales;
- V. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;
- VI. Secretaría: La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- VII. Unidades administrativas: Unidades que dependen jerárquicamente de la Secretaría con facultades específicas para resolver sobre la materia que determinen los ordenamientos aplicables;
- VIII. Órgano Interno de Control: Unidades administrativas a los que se refiere el artículo 25 de este Reglamento;
- IX. Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC): La tecnología utilizada para almacenar, procesar, convertir, proteger y recuperar información (datos, voz, imágenes y video) a través de sistemas a los que se puede acceder mediante equipos y dispositivos electrónicos, susceptibles de interconectarse para transferir e intercambiar información, y
- X. Representantes de la Secretaría: Personal adscrito a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno que por sus funciones sea designado.

**Artículo 4.** Al frente de la Secretaría estará una persona Titular, quien, para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia contará con el apoyo de las unidades administrativas siguientes:

**Apartado A:**

- I. Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades:
  - a) Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos.
- II. Subsecretaría de Investigación:
  - a) Dirección General de Control Patrimonial y Confiabilidad.
- III. Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental:
  - a) Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas;
  - b) Dirección General de Auditoría Gubernamental;
  - c) Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública;
- IV. Dirección General de Buen Gobierno;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

V. Dirección General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

VI. Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua, y

VII. Dirección General de Administración y Control Presupuestal.

**Apartado B:**

I. Órganos Internos de Control.

Asimismo, la Secretaría contará con las unidades subalternas que se establezcan por acuerdo de su Titular, mismas que deberán contenerse y especificarse en los Manuales de Organización de la Dependencia.

**Artículo 5.** Para efectos de las atribuciones que la normatividad aplicable le confiere a la Secretaría, serán consideradas como Autoridades Investigadoras, Sustanciadoras, Resolutoras y Auditoras las unidades administrativas siguientes:

I. Autoridades Investigadoras:

- a) Subsecretaría de Investigación, y
- b) Órganos Internos de Control.

II. Autoridades Sustanciadoras:

- a) Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades, y
- b) Órganos Internos de Control.

III. Autoridades Resolutoras en materia de Faltas Administrativas no Graves:

- a) Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades, y
- b) Órganos Internos de Control.

IV. Autoridades Auditoras:

- a) Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental, y
- b) Órganos Internos de Control.

**Artículo 6.** La Secretaría, a través de sus unidades administrativas, planeará sus actividades y las conducirá de forma programada, con base en las políticas, prioridades, lineamientos y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo,



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Sistema Estatal Anticorrupción y los programas a su cargo que establezcan el Poder Ejecutivo del Estado a través de su persona Titular.

**Artículo 7.** En el ámbito de su competencia, la Secretaría colaborará con el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Sonora, para el establecimiento de los procedimientos que les permitan el mejor cumplimiento de sus respectivas atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Asimismo, para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría podrá coordinarse con los Órganos de Control de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Poderes de la Federación, de los Municipios del Estado y organismos autónomos.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

**Artículo 8.** A la persona Titular de la Secretaría le corresponde originalmente la representación de la Secretaría, así como el trámite y la resolución de los asuntos de la competencia de la misma. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que le confieran las leyes aplicables, las que les asigne el presente Reglamento y las demás que les delegue la persona Titular de la Secretaría, sin perjuicio de que pueda asumir su ejercicio directo cuando lo juzgue conveniente.

Para la atención, trámite y orden de los asuntos propios de la oficina de su despacho, contará con dos áreas auxiliares las cuales se denominarán Secretaría Técnica y Secretaría de Planeación Estratégica.

La persona Titular de la Secretaría podrá instruir a sus subalternos, la atención de cualquiera de los temas relacionados con sus atribuciones delegables, sin mayor formalidad que la de un oficio debidamente suscrito y se publicará en Boletín Oficial las que considere pertinentes.

**Artículo 9.** La persona Titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

#### **A) No delegables:**

I. Emitir disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas y lineamientos en el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Secretaría, entre otras, en las materias de control interno y evaluación de la gestión gubernamental, auditorías, verificaciones, desarrollo administrativo integral, transparencia, responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, integridad, ética y prevención de conflicto de intereses, planeación y administración de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, obras



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

públicas y servicios relacionados con las mismas, considerando que aquellas que sean de interés general deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

II. Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Poder Ejecutivo del Estado, el Plan Estatal de Desarrollo y el Sistema Estatal Anticorrupción;

III. Someter al acuerdo de la persona Titular del Ejecutivo del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten;

IV. Desempeñar las comisiones y funciones que la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera e informar sobre el cumplimiento de las mismas;

V. Dirigir y organizar el Sistema Integral de Control y Desarrollo Administrativo en el ámbito de la Administración Pública Estatal;

VI. Establecer y evaluar los instrumentos y procedimientos de control a cargo de la Secretaría;

VII. Ordenar el control, la vigilancia y la comprobación de las políticas y programas que se determinen por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado; verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de las dependencias y entidades, así como evaluar la eficiencia y la eficacia de los mismos;

VIII. Proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y publicarlos en su caso, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

IX. Establecer las políticas y lineamientos sobre cuya base habrá de llevarse a cabo la coordinación de la Secretaría con el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, con los Órganos de Control de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, de los Poderes de la Federación, de los Municipios del Estado y organismos autónomos;

X. Definir, en el marco de las acciones de innovación, desarrollo administrativo y transparencia, las medidas administrativas necesarias para la mejor organización, operación y funcionamiento de la Secretaría;

XI. Proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, las modificaciones a la estructura orgánica que deban reflejarse en el reglamento interior de la Dependencia;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XII. Expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos de las unidades administrativas adscritas a la Dependencia, el Manual de Servicios al Público y supervisar que se encuentren permanentemente actualizados, de conformidad con los lineamientos que se establezcan para tal efecto;
- XIII. Coordinar la elaboración e integración de los programas de mediano plazo derivados del Plan Estatal de Desarrollo, así como los demás necesarios para el cumplimiento del objeto de la Dependencia, encomendando su ejecución a las unidades administrativas a su cargo;
- XIV. Elaborar el Programa de Metas de Actividades de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos respectivos de la Secretaría;
- XV. Aprobar las bases para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables a la Secretaría;
- XVI. Autorizar específicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos de la Dependencia, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Hacienda;
- XVII. Intervenir en la elaboración y suscripción de los contratos, convenios, acuerdos, anexos de ejecución y demás instrumentos de coordinación que en materia de la competencia de la Secretaría celebre la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado o la propia Secretaría, así como autorizar con su firma los instrumentos en los que la Secretaría forme parte;
- XVIII. Intervenir en la elaboración y suscripción de acuerdos de coordinación, así como en programas de trabajo que se celebren con instancias de control y fiscalización de la Federación, el Estado y los Municipios;
- XIX. Convenir con organizaciones e instituciones sociales, con los Poderes Legislativo y Judicial del Estado y la Federación, Municipios del Estado y organismos autónomos, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones en materia de combate a la corrupción, evaluación del desempeño gubernamental, verificación de la calidad de las obras, servicios públicos, transparencia y cualquier otro tema relacionado con sus atribuciones;
- XX. Recibir en acuerdo a las personas servidoras públicas de la Secretaría, así como conceder audiencias a los particulares;
- XXI. Establecer las normas, políticas y lineamientos conforme a los cuales la Secretaría proporcionará los informes, datos y cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XXII. Proporcionar a la Secretaría de Hacienda los datos de las actividades realizadas por la Secretaría, para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Sonora;
- XXIII. Encomendar funciones adicionales y que sean necesarias para el despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XXIV. Ordenar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de las disposiciones que expida la Secretaría;
- XXV. Ordenar la práctica de toda clase de revisiones, verificaciones, auditorías y fiscalizaciones en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los fideicomisos que no sean entidades paraestatales, mandatos y contratos análogos constituidos por las dependencias y entidades, necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones normativas relacionadas con su encargo y en su caso, a las personas servidoras públicas de las mismas, así como el seguimiento de las observaciones detectadas hasta su total solventación;
- XXVI. Ordenar auditorías, así como contratar los servicios en la materia para la revisión de los estados financieros del Gobierno del Estado, conformados por la información de las operaciones financieras y presupuestales realizadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que se presentan al Congreso del Estado para la integración de los informes financieros trimestrales y la Cuenta Pública Anual;
- XXVII. Realizar las acciones necesarias para contribuir al funcionamiento del sistema de información y comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de la Ley en materia del Sistema Estatal Anticorrupción y de la Ley en materia de Fiscalización Superior para el Estado;
- XXVIII. Expedir las normas generales que regulen la integración, operación, coordinación y evaluación de los Órganos Internos de Control, debiendo publicarlas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- XXIX. Emitir las bases conforme a las que deberá llevarse a cabo la designación y participación de los notarios públicos en los actos jurídicos que lleven a cabo las dependencias y entidades;
- XXX. Establecer las políticas y estrategias conforme a las cuales se brindará asesoría a los Ayuntamientos que lo requieran para la creación y operación de sus Órganos Municipales de Control y Evaluación Gubernamental;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XXXI. Someter a consideración de la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado y en su caso, expedir y difundir las directrices para la innovación y calidad de la gestión gubernamental que deben observar las dependencias y entidades;
- XXXII. Emitir los lineamientos para la designación y contratación de consultores y casas certificadoras de calidad;
- XXXIII. Emitir y difundir las políticas y lineamientos para la elaboración de los reglamentos interiores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las dependencias y entidades, así como aprobar los proyectos que en la materia se sometan a la consideración de la Dependencia;
- XXXIV. Validar los proyectos de reglamentos interiores, manuales de organización, de procedimientos, de trámites y servicios al público, que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y sus modificaciones;
- XXXV. Aprobar y registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y sus modificaciones, en coordinación con Oficialía Mayor previo dictamen presupuestal favorable de la Secretaría de Hacienda;
- XXXVI. Resolver los medios de impugnación que se interpongan en contra de resoluciones de la Secretaría, cuando éstas hayan sido dictadas por la persona Titular de la Secretaría;
- XXXVII. Proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la creación o supresión de plazas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXXVIII. Establecer y en su caso, presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;
- XXXIX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XL. Designar y remover a las personas Titulares de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, quienes tendrán a su cargo las funciones de control, evaluación, vigilancia, investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XLI. Suspender los procesos de adquisición o contratación de servicios en cualquiera de sus etapas, cuando se detecte alguna irregularidad, de conformidad con lo previsto en el marco normativo aplicable. Al igual, suspender las obras contratadas por la Administración Pública



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Estatad, cuando se detecte alguna irregularidad, de conformidad con lo previsto en el marco normativo aplicable; y

XLII. Expedir credenciales o constancias de identificación de las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas de la Secretaría, que de acuerdo con sus funciones así lo ameriten.

**B) Delegables:**

I. Participar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, en la elaboración de estudios de carácter global, especial y regional que se requieran, referentes al Sistema Estatal de Planeación Democrática;

II. Designar, en los casos que se requiera, al auditor externo de la cuenta pública estatal, a los auditores externos de las entidades y de cualquier otro ente público estatal, así como evaluar y controlar la actividad de éstos;

III. Solicitar a las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, la información y documentación en materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, siempre que esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere la legislación en materia de responsabilidades administrativas;

IV. Designar, a los representantes de la Secretaría y dirigir las funciones que deberán desempeñar;

V. Diseñar e instrumentar la política y directrices para la innovación y calidad en la Administración Pública Estatal;

VI. Implementar mecanismos e instrumentos para el mejoramiento del desempeño de la gestión gubernamental, transparencia y el combate a la corrupción;

VII. Evaluar el desempeño de las dependencias, entidades, fideicomisos, mandatos y contratos análogos en la ejecución de sus programas, acciones, objetivos y metas, a fin de proponer la mejora en el cumplimiento de los mismos;

VIII. Coordinar con las dependencias y entidades la realización de proyectos y acciones de modernización y desarrollo administrativo que inciden en simplificación y mejora continua de procesos;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- IX. Diseñar y ejecutar estrategias y mecanismos de vinculación y participación ciudadana en la planeación, control y evaluación de las acciones y programas del Gobierno del Estado, mediante el desarrollo de un esquema de contraloría social;
- X. Instrumentar mecanismos para evaluar permanentemente la calidad e impacto de los servicios que prestan las dependencias y entidades;
- XI. Formular, difundir e impulsar acciones de transparencia, rendición de cuentas, integridad y legalidad, en las dependencias y entidades;
- XII. Promover la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social para dar a conocer a la sociedad los objetivos y programas de la Dependencia;
- XIII. Participar en las actividades de control y evaluación que se lleven a cabo en el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Sonora;
- XIV. Formular, difundir e impulsar acciones en prácticas éticas, integridad pública, así como la prevención de conflictos de interés, en las dependencias y entidades;
- XV. Implementar acciones orientadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;
- XVI. Dar cabal cumplimiento a los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría;
- XVII. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Institucional de Archivos, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- XVIII. Impulsar acciones que den cumplimiento a la perspectiva de género en la dependencia;
- XIX. Establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- XX. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar a los ciudadanos el acceso a la información pública de la Secretaría, en el marco de lo dispuesto por la ley en materia de transparencia en el Estado y la normatividad aplicable;
- XXI. Cumplir con las atribuciones que se deriven de su cargo como integrante del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXII. Implementar acciones para promover la vinculación y cooperación entre los Municipios del Estado y la Secretaría, a fin de generar y propiciar acciones en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, a través de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios;

XXIII. Coordinar, en el marco de competencia de la Secretaría, reuniones de trabajo, capacitaciones, asesoría y apoyos técnicos, con las personas Titulares y personal adscrito de los Órganos de Control y Evaluación Gubernamental de los Municipios;

XXIV. Autorizar la gestión y trámite de asuntos en materia de carácter administrativo y financiero inherentes a las atribuciones de esta Secretaría;

XXV. Instaurar los mecanismos necesarios para dar cumplimiento al Decreto por el que se establece el Régimen Especial de Control de Riesgos de Corrupción para las personas servidoras públicas del estado;

XXVI. Instruir la atracción de asuntos relevantes o trascendentes a las áreas correspondientes cuando juzgue conveniente de acuerdo a la competencia de las mismas;

XXVII. Investigar, substanciar, resolver, y en su caso, sancionar a través de sus unidades administrativas competentes las conductas de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal que puedan constituir responsabilidades administrativas no graves en los términos previstos en la normatividad aplicable;

XXVIII. Remover al personal de la Secretaría, así como autorizar los cambios de adscripción, observando los ordenamientos jurídicos correspondientes, y

XIX. Las demás que con ese carácter le confieran las disposiciones legales, el presente Reglamento y le encomiende la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, en la esfera de su competencia.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS LAS SUBSECRETARÍAS**

**Artículo 10.** Al frente de cada una de las Subsecretarías habrá una persona Titular, quien, será técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les adscriben, de acuerdo con los lineamientos que fije la persona Titular de la Secretaría;
- II. Acordar con la persona Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo de informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;
- III. Dictar las medidas necesarias para el desarrollo administrativo y mejora continua de las unidades adscritas a las Subsecretarías a su cargo;
- IV. Participar en la esfera de sus competencias, en la elaboración de los programas a cargo de la Secretaría;
- V. Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;
- VI. Formular e integrar el anteproyecto del presupuesto de egresos por programas que corresponda a la Subsecretaría a su cargo y verificar una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- VII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que les sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por la persona Titular de la Secretaría;
- VIII. Recibir en acuerdo a las personas servidoras públicas adscritas a la Subsecretaría a su cargo y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;
- IX. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona Titular de la Secretaría les encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio Titular determine;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que les sean señaladas por delegación o les correspondan por suplencia;
- XI. Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subsecretaría a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XII. Formular y someter a la consideración de la Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para el buen funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;
- XIV. Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos al ámbito de su competencia;
- XV. Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos materiales y financieros, así como procurar la buena administración de los recursos humanos que el Gobierno del Estado destina, para el eficiente desarrollo de los programas que les son encomendados;
- XVI. Elaborar el Programa de Metas de Actividades de acuerdo con las responsabilidades de sus encargos y los lineamientos que al respecto emita la persona Titular de la Secretaría;
- XVII. Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que les estén adscritas;
- XVIII. Expedir cuando se requiera, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo en formato físico o electrónico, así como de los documentos originales que tengan ante su vista, previo cotejo de los mismos; así mismo, llevar a cabo la certificación de la impresión documental de los datos contenidos en los sistemas informáticos implementados para el ejercicio de sus funciones, con relación a los asuntos de su competencia;
- XIX. Proporcionar el acceso a la información pública, atender solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición relacionados con el tratamiento de datos personales, y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en asuntos de su competencia, así como apoyar las labores del Comité de Transparencia de la Secretaría;
- XX. Mantener actualizada la información básica de la unidad a su cargo, que deba publicarse en el portal de transparencia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental;
- XXI. Coadyuvar en la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXII. Contribuir con las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

XXIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;

XXIV. Garantizar que los procedimientos contemplen protección a derechos humanos, perspectiva de género y mecanismos de protección a denunciantes o presuntas víctimas, así como el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría; y

XXV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 11.** La Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades estará adscrita a la persona Titular de la Secretaría y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidades, en los términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable. Las audiencias derivadas de los mismos serán bajo la dirección de la persona Titular de la Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades o de la persona Titular de la Dirección General de Sustanciación y Resolución o de la Dirección de Sustanciación;

II. Admitir en su caso, los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que le sean turnados por los Órganos Internos de Control y la Subsecretaría de Investigación;

III. Prevenir mediante acuerdo debidamente fundado y motivado a la autoridad investigadora, cuando advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa contiene omisiones, requiere aclaraciones en los hechos narrados o carece de alguno de los requisitos señalados en la normatividad aplicable, para que éste sea aclarado o subsanado;

IV. Remitir a la autoridad competente las quejas, denuncias, demandas y los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando su conocimiento no sea competencia de esta Subsecretaría en los términos de las demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. Solicitar mediante exhorto la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, así como para realizar las notificaciones que deban llevarse a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- VI. Decretar las medidas cautelares y hacer uso de los medios de apremio, en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, una vez desahogada la audiencia inicial, los autos originales de los expedientes de procedimientos de responsabilidad administrativa integrados con motivo de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, tratándose de faltas administrativas calificadas como graves;
- VIII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, disponiendo de la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y responsabilidad de quien la hubiere cometido, en los términos de la legislación aplicable en la materia;
- IX. Coordinar los procedimientos de responsabilidad administrativa que substancien los órganos internos de control.
- X. Tramitar y resolver los incidentes y recursos que le corresponda conocer en los términos de la normatividad aplicable;
- XI. Llevar el registro y padrón de las personas servidoras públicas inhabilitados, en el que se inscribirán los casos de inhabilitaciones impuestas por la Secretaría o por los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades, así como los que sean reportados por la Federación, los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, por los Municipios del mismo y por los Organismos Autónomos;
- XII. Llevar el registro y actualización del padrón de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal a los que se les haya impuesto sanciones diversas a la inhabilitación, para efectos de la reincidencia a considerarse en términos de las disposiciones legales aplicables, así como proporcionar la información que sea requerida por una autoridad en ejercicio de sus funciones;
- XIII. Expedir cuando proceda, las constancias que le soliciten relativas a la inhabilitación o no inhabilitación para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, validada mediante firma electrónica certificada;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XIV. Elaborar y presentar los informes previos y justificados que le competan, así como las demandas y los recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en los que esta Subsecretaría fuere parte, en virtud de asuntos derivados de la aplicación de la normatividad aplicable, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

XV. Presentar directamente o solicitar el apoyo de la Subsecretaría de Investigación para la presentación de las quejas, observaciones, denuncias o querellas que deban hacerse al Ministerio Público, a los municipios, los Poderes Legislativo y Judicial u organismos autónomos, según corresponda, de hechos que pudieran constituir ilícitos del orden penal en los que el Estado resulte ofendido o impliquen violación a lo dispuesto por las leyes y reglamentos vigentes respecto de las obligaciones que para salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que deben observar las personas servidoras públicas del Estado, o que redunde en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho;

XVI. Solicitar la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado o de cualquier otra institución pública o educativa, que permita el acceso a los instrumentos tecnológicos y el auxilio de peritos o expertos con conocimientos o especial competencia técnica en alguna ciencia, arte, industria, oficio o profesión, adscritos a las mismas, de quienes se requiera un dictamen, para la apreciación de las pruebas documentales presentadas, a efecto de determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes y de que emitan, a través de alguno de los peritos en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión adscritos a las mismas, un dictamen sobre las cuestiones o puntos controvertidos por las partes;

XVII. Coadyuvar con la Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos con el desahogo de diligencias derivadas de procedimientos administrativos por presunto incumplimiento a la Ley en materia de Obras Públicas para el Estado y su Reglamento;

XVIII. Llevar a cabo con el auxilio del personal adscrito a la propia Unidad Administrativa, las actuaciones y diligencias que requiera la sustanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidades a su cargo, y

XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

La persona Titular de la Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades en auxilio y en ausencia, será suplida por la persona Titular de la Dirección General de Sustanciación y Resolución y este a su vez de la Dirección de Sustanciación y la Dirección de Resolución.

La persona Titular de la Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades para el ejercicio de las facultades que le corresponden se auxiliará de la Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Sustanciación y Resolución, Dirección de Sustanciación y la Dirección de Resolución, así como por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 12.** La Subsecretaría de Investigación estará adscrita a la persona Titular de la Secretaría y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar y practicar de oficio o a petición de parte a partir de las denuncias o de las auditorías realizadas por las autoridades competentes o por auditores externos, las investigaciones por presuntas faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas y particulares por conductas sancionables en términos de la normatividad aplicable, para lo cual podrá solicitar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría la práctica de visitas de verificación, inspección o auditorías, así como cualquier tipo de operativo específico que se requiera;
- II. Supervisar la atención de denuncias que reciba de asuntos de su competencia;
- III. Emitir los programas, guías y metodologías para la realización de las investigaciones para determinar la existencia de faltas administrativas;
- IV. Supervisar el registro patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;
- V. Coordinar la revisión de las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como la verificación de la evolución patrimonial;
- VI. Vigilar el proceso de confiabilidad de las personas servidoras públicas;
- VII. Programar, investigar y ejecutar acciones y diligencias específicas de oficio o en coordinación con otras autoridades investigadoras, tendientes a prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en que incurran las personas servidoras públicas y/o los particulares por conductas sancionables en términos de la legislación aplicable;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- VIII. Revisar los documentos y demás elementos relacionados con denuncias, auditorías u otras actividades de fiscalización o control que reciba, así como de los que obtenga a partir de investigaciones de oficio, a efecto de determinar si conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, se tienen los elementos mínimos o competencia para dar inicio a los procedimientos de investigación;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias y entidades paraestatales, así como a cualquier autoridad competentes, ya sea ente público federal, estatal y municipal, incluyendo órganos constitucionalmente autónomos o en su caso, solicitarla a personas físicas o morales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- X. Solicitar a las autoridades competentes de conformidad, incluida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios y, en general, aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que sea necesaria para el desarrollo de investigaciones; así como para verificar la evolución de la situación patrimonial de los declarantes, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubenarios y dependientes económicos directos;
- XI. Cuando resulte necesario para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, dictar las medidas de apremio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Orientar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría designadas como autoridades investigadoras, cuando así lo requieran en la realización de las investigaciones que deban efectuarse para prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en que incurran las personas servidoras públicas, por conductas sancionables en términos de la legislación aplicable;
- XIII. Proponer en materia de investigación, la celebración de bases y convenios de coordinación con otras autoridades competentes, sean federales, municipales, órganos constitucionalmente autónomos, e inclusive autoridades estatales y municipales de otras entidades federativas;
- XIV. Incorporar a las investigaciones que realice en términos del presente artículo, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XV. Elaborar y presentar ante la autoridad sustanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa acompañando el expediente respectivo, cuando de las investigaciones realizadas se determine la existencia de actos u omisiones que constituyan presuntas faltas administrativas, en términos de la legislación aplicable;
- XVI. Dictar los acuerdos que correspondan, incluido el de conclusión y archivo del expediente, así como el de calificación de las faltas administrativas como graves o no graves;
- XVII. Citar al denunciante, cuando lo estime necesario, para la aportación de elementos, datos o indicios con que cuente; citar a personas servidoras públicas y a particulares que puedan tener conocimiento de los hechos denunciados, a fin de constatar la veracidad de los mismos;
- XVIII. Ordenar y practicar las actuaciones y diligencias necesarias, así como en el desahogo de pruebas, para el esclarecimiento de los hechos sujetos a investigación;
- XIX. Solicitar a las autoridades sustanciadoras o resolutoras la aplicación y, en su caso, la suspensión de las medidas cautelares que se estimen pertinentes;
- XX. Ordenar y practicar las investigaciones en aquellos casos en que se detecte la posible existencia de faltas administrativas, derivado del análisis de las declaraciones a las que hace referencia la normatividad aplicable;
- XXI. Recibir y atender el recurso de inconformidad que se interpongan con motivo de calificación de faltas administrativas no graves, interponer los recursos que le correspondan, así como recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII. Presentar ante las autoridades competentes las denuncias y querellas por hechos probablemente constitutivos de delito que resulten de las investigaciones a cargo de esta Subsecretaría y que afecten los intereses del Estado y/o de la Federación;
- XXIII. Dictaminar mediante acuerdo los casos en que no proceda formular denuncia o querrella, siempre que existan razones fundadas y motivadas para emitir el dictamen en ese sentido;
- XXIV. Coadyuvar con las autoridades investigadoras en la tramitación e investigación de las quejas y denuncias y con cualquier otra autoridad competente en los procedimientos instruidos por hechos o conductas que afecten los intereses del Estado y/o de la Federación;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XXV. Requerir a las unidades administrativas, entes públicos o a las personas servidoras públicas de la Secretaría, información, documentos, expedientes o dictámenes que, en su caso, le solicite el Ministerio Público en el ámbito de sus atribuciones;
- XXVI. Dar seguimiento a las denuncias o querellas que como resultado del ejercicio de sus atribuciones se formulen ante el Ministerio Público;
- XXVII. Remitir a los Órganos Internos de Control o a cualquier otra autoridad competente, las quejas y denuncias que deban tramitar por razón de su competencia;
- XXVIII. Atraer de oficio o por instrucción de la persona Titular de la Secretaría, la investigación de los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa, que corresponda a los Órganos Internos de Control, cuando por su interés o trascendencia lo amerite;
- XXIX. Coordinar, administrar y dar seguimiento oportuno al sistema integral de quejas, denuncias y reconocimientos a la gestión pública habilitado para ese fin;
- XXX. Recibir y desahogar las prevenciones que le realice la autoridad sustanciadora en los términos y plazos conducentes;
- XXXI. Ordenar las notificaciones a través del personal adscrito a la Subsecretaría que resulten procedentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- XXXIII. Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Dependencias, Órganos Internos de Control o Tribunales Locales, Federales o Autónomos, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de la jurisdicción de esta Subsecretaría de Investigación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIV. Proponer en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses, la celebración de bases y convenios de coordinación con otras autoridades competentes; y
- XXXV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

La persona Titular de la Subsecretaría de Investigación de la Secretaría para el ejercicio de las facultades que le corresponden se auxiliará de la Dirección General de Control



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Patrimonial y Confiabilidad, la Dirección General de Investigaciones y Procesos, de las Direcciones de Investigación A, B y C, así como por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

La persona Titular de la Subsecretaría de Investigación será suplida en sus ausencias por la persona Titular de la Dirección General de Investigaciones y Procesos.

**Artículo 13.** La Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental estará adscrita a la persona Titular de la Secretaría y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Supervisar el programa anual de auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en apego al Sistema Estatal Anticorrupción y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Coordinar la comunicación con los Órganos de Control correlativos de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, de los poderes de la Federación y con los Municipios del Estado, dentro del marco de los convenios establecidos para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones de control;

III. Supervisar el seguimiento a las observaciones, recomendaciones y hallazgos derivados de las auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones y fiscalizaciones realizadas por la Dirección General de Auditoría Gubernamental y los Órganos Internos de Control;

IV. Coordinar las auditorías de conformidad con las normas profesionales de auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales, conforme a los indicadores establecidos en el presupuesto de egresos y tomando en cuenta el Plan Estatal de Desarrollo, así como los programas sectoriales, regionales, operativos, anuales y demás programas de las dependencias, entidades, organismos, fideicomisos a efecto de verificar el desempeño de los mismos y en su caso el uso de los recursos públicos;

V. Vigilar las visitas domiciliarias a los particulares, personas físicas o morales, que reciban y ejerzan recursos públicos para solicitar la exhibición de libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de las auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones y fiscalizaciones, así como realizar entrevistas y



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

reuniones con particulares, personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos, o con las personas servidoras públicas, necesarias para verificar su uso;

VI. Supervisar los expedientes que se turnen a las autoridades investigadoras que correspondan derivados de revisiones, inspecciones, verificaciones o auditorías que se hubieran practicado de manera directa o que emanados del seguimiento efectuado a las observaciones determinadas por los despachos externos en los entes públicos que no cuenten con Órgano Interno de Control, que contengan hechos que pudiesen constituir presuntas responsabilidades administrativas en términos de la normatividad aplicable, a efecto de que se lleven a cabo las diligencias de investigación correspondientes;

VII. Vigilar la observancia de las medidas de apremio que dicte a la Dirección General de Auditoría Gubernamental y los Órganos Internos de Control;

VIII. Atraer por instrucción de la persona Titular de la Secretaría las auditorías que lleven a cabo los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, que por su relevancia así lo ameriten, para su seguimiento y conclusión;

IX. Coordinar la elaboración y proponer a la persona Titular de la Secretaría, las bases generales para la realización de auditorías, así como las normas, procedimientos, guías, manuales y demás disposiciones que en materia de auditoría pública se deban observar, incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización, Ley en materia de Fiscalización para el Estado y los principios del Código de Ética, de conformidad con la Ley en materia del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Sonora;

X. Proponer a la persona Titular de la Secretaría los proyectos para la designación, contratación y evaluación, de los despachos de auditoría externa en la Administración Pública Estatal, así como las modificaciones que éstos requieran;

XI. Trabajar conjuntamente con los Órganos Internos de Control en la elaboración de la propuesta del programa anual de auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XII. Supervisar las visitas, inspecciones, fiscalizaciones, auditorías, revisiones y verificaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que no cuenten con la asignación de Órganos Internos de Control;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XIII. Coordinar y supervisar las visitas, inspecciones, fiscalizaciones, auditorías, revisiones, verificaciones y auditorías especiales a los fondos, fideicomisos públicos, mandatos y contratos análogos de la Administración Pública Estatal que solicite la persona Titular de la Secretaría;

XIV. Supervisar y coordinar a las personas Titulares de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XV. Requerir información a las personas Titulares de los Órganos Internos de Control, sobre el ejercicio de sus facultades, de conformidad con los criterios que determine esta Subsecretaría;

XVI. Dirigir y evaluar la actuación y desempeño de las personas Titulares de los Órganos Internos de Control, de conformidad con las políticas que dicte la persona Titular de la Secretaría;

XVII. Revisar y evaluar en coordinación con los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades los procedimientos y actos que se lleven a cabo en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza;

XVIII. Supervisar la operación de los sistemas para el seguimiento, registro, control y vigilancia de las operaciones en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza que lleve a cabo la Administración Pública Estatal;

XIX. Coordinar la revisión, seguimiento y cumplimiento de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza que celebre la Administración Pública Estatal en los que se ejerzan recursos públicos de conformidad con la normatividad aplicable;

XX. Someter a la consideración de su superior jerárquico la designación y, en su caso, la remoción de las personas servidoras públicas que ocupen el cargo de Titular de Órganos Internos de Control;

XXI. Llevar a cabo, de conformidad con los lineamientos y políticas que emita la persona Titular de la Secretaría, la coordinación que se requiera con el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, en relación a las dependencias y entidades que cuentan con Órganos Internos de Control; y



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

La persona Titular de la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental para el ejercicio de las facultades que le corresponden se auxiliará de la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas, Dirección General de Auditoría Gubernamental y la Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública y la Dirección General de Coordinación de los Órganos Internos de Control.

La persona Titular de la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental será suplida por quien designe por oficio la persona Titular de la Secretaría.

## CAPÍTULO V

### DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL

**Artículo 14.** Al frente de cada Dirección General, habrá **una persona Titular de la Dirección General** y de cada Órgano Interno de Control, quienes técnica y administrativamente serán responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y se auxiliarán, según corresponda, del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

**Artículo 15.** Las personas Titulares de las Direcciones Generales y las personas Titulares de los Órganos Internos de Control, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad, de conformidad con los lineamientos que fije la persona Titular de la Secretaría;
- II. Acordar con su superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo, e informarle sobre el estado que guardan los mismos;
- III. Proponer a su superior jerárquico, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- IV. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita la persona Titular de la Secretaría;
- V. Participar, conforme a los lineamientos establecidos por esta Secretaría, en la elaboración y actualización del reglamento interior de la dependencia, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Prestar el apoyo técnico para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del informe de avance programático y la matriz de indicadores de resultados;
- VII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que le corresponda a la unidad administrativa, incluyendo la perspectiva de género atendiendo a las políticas de inclusión y no discriminación y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; asimismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;
- VIII. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo y remitir a su superior jerárquico para su autorización;
- IX. Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;
- X. Proponer a su superior jerárquico la celebración de bases de cooperación técnica, con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipal;
- XI. Proponer a su superior jerárquico las bases de coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, dentro del marco de los convenios y demás instrumentos de coordinación relativos al área de su competencia;
- XII. Formular y proponer a su superior jerárquico las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas o actividades a su cargo;
- XIII. Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;

XIV. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;

XV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por su superior jerárquico; así mismo, participar en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendirse anualmente a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

XVI. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XVII. Coordinarse con las personas Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

XVIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de las dependencias, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XIX. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

XX. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de los mismos a su superior jerárquico;

XXI. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXII. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a los Ayuntamientos o a las dependencias o entidades de las Administraciones Públicas Municipales, con pleno respeto a la autonomía municipal, la información que se considere pertinente o necesaria para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría;

XXIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señaladas por delegación;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXIV. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa;

XXV. Expedir cuando se requiera, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como de los documentos originales que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos; así mismo, llevar a cabo la certificación de la impresión documental cuando se requiera, de los datos contenidos en los sistemas informáticos implementados para el ejercicio de sus funciones, con relación a los asuntos de su competencia;

XXVI. Representar a la persona Titular de la Secretaría en los actos o reuniones que le sean asignados y por acuerdo expreso, desarrollar las responsabilidades y facultades que le sean delegadas;

XXVII. Proporcionar el acceso a la información pública, atender solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición relacionados con el tratamiento de datos personales, y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en asuntos de su competencia, así como apoyar las labores del Comité de Transparencia de la Secretaría;

XXVIII. Establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

XXIX. Denunciar o dar parte a la Subsecretaría de Investigación, cuando en el ejercicio de sus atribuciones se detecten hechos que puedan constituir presuntas responsabilidades de las personas servidoras públicas, en términos de la normatividad aplicable o bien, que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho, o puedan constituir ilícitos del orden penal en los que el Estado resulte ofendido;

XXX. Garantizar el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría;

XXXI. Comisionar y supervisar al personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo para el desempeño de sus atribuciones y cumplimiento de su programa de trabajo; y

XXXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y le instruya expresamente la persona Titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus atribuciones.

## CAPÍTULO VI



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

## DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 16.** La Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas estará adscrita a la persona Titular de la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental, proyectos de disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos, estrategias y demás ordenamientos cuya aplicación y vigilancia corresponda a la Secretaría por disposición de ley, en materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

II. Interpretar para efectos administrativos las disposiciones jurídicas en materias de contrataciones públicas reguladas por las leyes en materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, Obra Pública y Austeridad del Estado, dentro de la competencia de la Secretaría;

III. Atender las consultas y/o capacitaciones relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas en las materias a que se refiere la fracción anterior, así como de los Sistemas, Bitácoras y Plataformas operadas por la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Emitir recomendaciones a los proyectos de convocatorias y bases, de adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como requerir información en cualquier etapa del procedimiento referente a los procesos de adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con el objeto de verificar que cumplan y se lleven a cabo con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables, tanto las que se ejecuten total o parcialmente con recursos públicos estatales o federales, por parte de la Administración Pública Estatal, así como los ayuntamientos, en los casos que el Poder Ejecutivo del Estado celebre convenios y/o acuerdos con aquellos;

V. Informar a partir de la verificación, auditoría y fiscalización que realice la Secretaría a los procesos de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicio relacionados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los incumplimientos que se observen a la normatividad de la materia aplicable;

VI. Coordinar la operación de los sistemas para el seguimiento, registro, control y vigilancia de las operaciones que, en las materias de obras públicas y servicios relacionados con las



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

mismas, adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza, que lleve a cabo la Administración Pública Estatal;

VII. Corroborar, por diversos medios, cuando se considere necesario, los precios a los que se lleven a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, así como en obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Administración Pública Estatal;

VIII. Revisar y evaluar, en coordinación con los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades, los procedimientos y actos que se lleven a cabo en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, así como de obras pública y servicios relacionados con las mismas;

IX. Participar como asesor en las sesiones del Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Sonora;

X. Representar a la Secretaría en los actos de licitación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con éstas que se ejecuten total o parcialmente con recursos económicos estatales o federales, de conformidad con los convenios de coordinación establecidos;

XI. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los contratos celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y en su caso a los ayuntamientos de acuerdo a los convenios y/o acuerdos establecidos con cargo a recursos estatales y federales tratándose de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con dichas materias;

XII. Realizar recomendaciones a los procesos de adjudicación directa que en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, así como los Ayuntamientos, conforme a los instrumentos de coordinación celebrados;

XIII. Integrar, actualizar y difundir la relación de contratistas, proveedores y prestadores de servicios que hayan incumplido con sus obligaciones contractuales y con la normatividad aplicable a los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos y pedidos, celebrados con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XIV. Realizar la verificación y análisis, al proceso de licitación, en cualquier tiempo, de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XV. Recibir, tramitar y resolver, en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con la misma, las inconformidades que formulen los particulares en contra de:

a) Los actos realizados por las dependencias y entidades estatales, derivados de procedimientos de contratación con cargo total o parcial a fondos estatales, salvo que la Secretaría haya celebrado un convenio de coordinación o de colaboración con las entidades federales, a efecto de que sea ésta la que conozca y resuelva dichas inconformidades, y

b) Los actos realizados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, derivados de procedimientos de contratación que contravengan las disposiciones jurídicas citadas, cuando la persona Titular de la Secretaría autorice la atracción o determine que debe conocer directamente.

XVI. Substanciar y resolver los incidentes que se promuevan por repetición, defectos, excesos u omisiones y el de ejecución de garantía sobre los bienes, servicios, defectos de fabricación y vicios ocultos de conformidad con la normatividad aplicable, que se promueven en términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XVII. Iniciar y resolver los procedimientos de intervención de oficio, cuando se presuma la inobservancia de las disposiciones jurídicas previstas en la Ley en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado, y en la Ley en materia de Obras Públicas del Estado, que determine la persona Titular de la Secretaría;

XVIII. Iniciar y resolver, los procedimientos que se instruyan a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de asociaciones público privadas, y que correspondan a infracciones cometidas:

a) En procedimientos de contratación o con motivo de contratos celebrados por la Secretaría;

b) En procedimientos de contratación o con motivo de contratos celebrados, con cargo total o parcial a fondos Estatales cuando los convenios de coordinación así lo dispongan;

c) En procedimientos de contratación o con motivo de contratos celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando la persona Titular de la Secretaría autorice su conocimiento directo o, en su caso, su atracción, para lo cual



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

debe solicitar al Órgano Interno de Control la remisión del expediente y notificar personalmente a quienes tengan interés en el asunto su radicación en la Dirección General, y

d) Por la rescisión o la no formalización de contratos en los plazos previstos en las disposiciones jurídicas en materia de contrataciones públicas, cuando el supuesto se actualice, para una misma persona, en dependencias, órganos administrativos desconcentrados o entidades distintas.

XIX. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de conciliación presentadas por los proveedores, dependencias y entidades, por desavenencias causadas por el cumplimiento de los contratos o pedidos celebrados por los proveedores, así como emitir todo tipo de acuerdos y convenios, presidir y conducir las audiencias de conciliación, llevar a cabo las diligencias, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones al que haya lugar, pudiendo requerir información y documentación relativa al avance del cumplimiento de los acuerdos de voluntades derivados de la conciliación;

XX. Elaborar los informes previos y justificados que solicite su superior jerárquico, así como promover los recursos ordinarios y cualquier medio de impugnación que deba interponerse en los procedimientos administrativos y judiciales en los que la Secretaría fuere parte, en virtud de asuntos derivados de la aplicación de la Ley en materia de Obras Públicas del Estado y la Ley en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

XXI. Dar vista y turnar los expedientes relativos a la Subsecretaría de Investigación o autoridad competente cuando de las revisiones que se hubieren practicado, así como de las inconformidades tramitadas, se detecten hechos que puedan constituir presuntas faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas o de los particulares en los términos de las disposiciones aplicables, o en caso de que puedan constituir ilícitos del orden penal en los que el Estado resulte ofendido;

XXII. Autorizar las propuestas que formulen las personas Titulares de las dependencias y representantes legales de las entidades y en caso de ser procedente su petición, autorizar previo dictamen de conflicto de interés emitido por la Subsecretaría de Substanciación y Resolución de Responsabilidades, la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos, enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, con las sociedades de las que dicha persona forme parte, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXIII. Operar el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Estatal, y asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y a los ayuntamientos que así lo soliciten, sobre el funcionamiento de dicho Sistema para la correcta carga y publicación de la información relativa a todas las contrataciones gubernamentales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, así como obras públicas y servicios relacionados con éstas y verificar el contenido y veracidad de dicha información en el sistema y la puntual difusión de la misma, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIV. Designar, conforme a las bases que emita la persona Titular de la Secretaría, a los notarios públicos que deban intervenir en los actos jurídicos que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como acordar los aranceles para el pago de los servicios prestados por dichos fedatarios públicos, de conformidad con la normatividad o acuerdos vigentes;

XXV. Dar seguimiento a los trámites de las unidades compradoras de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los municipios ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para solicitar el registro, modificación de datos o baja de unidad compradora, cambio de responsable y baja de operadores en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet;

XXVI. Supervisar la publicación de la información relativa a los procesos de contratación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales del estado;

XXVII. Habilitar en el sistema de Bitácora Electrónica de Obra Pública, BEOP, así como en el Sistema de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Obra Pública, BESOP y el sistema de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, BESA, a los administradores locales de las dependencias, entidades y municipios, así como el otorgamiento de sus respectivas claves de acceso para la operación de esta herramienta tecnológica;

XXVIII. Integrar, operar y difundir el Registró Único de Proveedores, así como un Registro Simplificado de Licitantes de Obras Públicas y Servicios en el que se clasifiquen a las personas físicas o morales inscritas de acuerdo a su especialidad, capacidad técnica y económica, sujeto a la normatividad aplicable, y



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuyan expresamente la persona Titular de la Secretaría o la persona Titular de la Subsecretaría de Auditoría Gubernamental en el ámbito de sus atribuciones.

La persona Titular de la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en las Contrataciones Públicas para el ejercicio de las facultades que le corresponden se auxiliará de la Dirección de Normatividad en Contrataciones Públicas, de la Dirección de Servicios Electrónicos de Contrataciones Gubernamentales y de la Dirección de Análisis y Evaluación de la Información.

Artículo 17. La Dirección General de Auditoría Gubernamental estará adscrita a la persona Titular de la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental un programa anual de auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en apego al Sistema Estatal Anticorrupción y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Efectuar directamente o a través de la contratación de Auditores Externos, visitas, inspecciones, fiscalizaciones, auditorías, revisiones y verificaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que no cuenten con la asignación de un Órgano Interno de Control, o bien a aquellas dependencias y entidades que aún y cuando cuenten, la persona Titular de la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental solicite realizar auditorías especiales, fondos, fideicomisos públicos, mandatos y contratos análogos, con objeto de promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo, así como para propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas y detectar e inhibir prácticas de corrupción, a efecto de:

- a) Verificar que sus actos se ajusten a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- b) Controlar, verificar, fiscalizar y evaluar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación y pago de personal; contratación de servicios de cualquier naturaleza y obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; concesiones; almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal; así como de las



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- disposiciones derivadas en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Poder Ejecutivo;
- c) Comprobar la razonabilidad de la información financiera que formulen, conforme a las normas contables, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
  - d) Proponer las acciones necesarias para el logro eficaz, eficiente y económico de sus metas y objetivos, así como para el mejoramiento de su control interno;
  - e) Verificar que sus operaciones sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;
  - f) Realizar las funciones en materia de control de los recursos federales que se transfieren al Estado en los términos que se convengan en los instrumentos de coordinación celebrados con la Federación;
  - g) Evaluar cuando se requiera durante el desarrollo de las auditorías directas, el avance en la ejecución de los Programas de Meta de Actividad;
  - h) Comprobar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los entes públicos, derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación celebrados entre la Federación y el Estado, en materia de inversión en programas y acciones que se realicen con recursos federales, y
  - i) Recomendar con base en los resultados determinados en las auditorías realizadas, así como en la información obtenida, la realización de las medidas preventivas y/o correctivas que se requieran, de conformidad con las disposiciones que regulan su marco de actuación; para la corrección de situaciones anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y el logro de sus objetivos.

Las atribuciones establecidas en la presente fracción podrán llevarse a cabo en aquellas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que en casos especiales determine la persona Titular de la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental con independencia de contar con Órgano Interno de Control;

III. Realizar y promover acciones en las unidades administrativas de la Secretaría, con la finalidad de que éstas coadyuven en la realización de auditorías o visitas de inspección específicas, en las dependencias, entidades, fondos y fideicomisos públicos, mandatos y contratos análogos, en apoyo de los Órganos Internos de Control;

IV. Verificar y comprobar el cumplimiento de las normas de control gubernamental. En su caso, recomendar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, fondos, fideicomisos, mandatos y contratos análogos, la instrumentación de normas



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

complementarias para el ejercicio de facultades a manera de coadyuvar en el aseguramiento del control de los recursos que administran;

V. Establecer comunicación con los órganos de control correlativos de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, de los Poderes de la Federación y con los Municipios del Estado, dentro del marco de los convenios establecidos para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones de control;

VI. Requerir y obtener de las personas servidoras públicas de las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal, fondos, fideicomisos, mandatos y contratos análogos, así como en su caso, de los proveedores o contratistas y toda persona física o moral que reciba y/o ejerza recursos públicos, todos los datos o informes y documentación relacionados con el ejercicio del gasto público y hacer las compulsas que se requieran;

VII. Dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y hallazgos derivados de las auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones y fiscalizaciones realizadas por esta unidad administrativa, hasta su total solventación.

Cuando se determine el seguimiento de alguno de los supuestos del párrafo anterior en dependencias y entidades donde exista Órgano Interno de Control y concluya el plazo de solventación por parte del Ente, dado que la información por atender dependa de gestiones de terceros involucrados, los mismos podrán ser turnados al Órgano Interno de Control para su seguimiento;

VIII. Brindar apoyos a las personas servidoras públicas de las dependencias, entidades, organismos y fideicomisos, que requieran asesoría en la atención y seguimiento de las observaciones, hallazgos y/o recomendaciones determinadas por los distintos órganos de fiscalización;

IX. Practicar auditorías de conformidad con las normas profesionales de auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales, conforme a los indicadores establecidos en el presupuesto de egresos y tomando en cuenta el Plan Estatal de Desarrollo, así como los programas sectoriales, regionales, operativos, anuales y demás programas de las dependencias, entidades, organismos, fideicomisos a efecto de verificar el desempeño de los mismos y en su caso el uso de los recursos públicos;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

X. Efectuar visitas domiciliarias a los particulares, personas físicas o morales, que reciban y ejerzan recursos públicos para solicitar la exhibición de libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de las auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones y fiscalizaciones, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares, personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos, o con las personas servidoras públicas, necesarias para verificar su uso;

XI. Obtener cuando sea necesario, durante el desarrollo de las auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones y fiscalizaciones copia de los documentos originales que se tengan a la vista y emitir constancia de cotejo con sus originales, asimismo podrá solicitar la documentación en copias certificadas;

XII. Turnar a la autoridad investigadora que corresponda, los expedientes derivados de revisiones, inspecciones, verificaciones o auditorías que se hubieren practicado de manera directa o los emanados del seguimiento efectuado a las observaciones determinadas por los despachos externos en los entes públicos que no cuentan con Órgano Interno de Control, que contengan hechos que pudiesen constituir presuntas responsabilidades administrativas en términos de la normatividad aplicable, a efecto de que se lleven a cabo las diligencias de investigación correspondientes;

XIII. Proponer las acciones de capacitación que en materia de auditoría se requieran incluir en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría, conforme a las medidas aprobadas por el Sistema Nacional de Fiscalización, para el fortalecimiento y profesionalización del personal que realice actividades de fiscalización;

XIV. Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las dependencias, las entidades, los Órganos Internos de Control y los fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fondos, fideicomisos públicos, mandatos y contratos análogos;

XV. Solicitar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera para sus acciones de fiscalización, auditoría, verificación y visitas de inspección a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y en



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos;

XVI. Cuando resulte necesario para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, dictar las medidas de apremio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Atraer por instrucción la persona Titular de la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental las auditorías que lleven a cabo los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, que por su relevancia así lo ameriten, para su seguimiento y conclusión;

XVIII. Asesorar cuando se requiera en los asuntos relacionados con el cumplimiento a las normas, criterios y procedimientos que expida la Secretaría en materia de auditoría pública;

XIX. Establecer, en el ámbito de sus atribuciones, criterios de interpretación de las normas que en materia de auditoría pública emita la Secretaría;

XX. Ordenar a las personas servidoras públicas de esta Dirección General la emisión de los informes de autoridad sobre los asuntos competentes a esta unidad administrativa, que requieran las autoridades investigadoras y substanciadoras, la Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos o cualquier otra instancia competente;

XXI. Llevar a cabo, de conformidad con los lineamientos y políticas que emita la persona Titular de la Secretaría, la coordinación que se requiera con el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, en relación a las dependencias de la Administración Pública Estatal, entidades, fondos, fideicomisos, mandatos y contratos análogos;

XXII. Elaborar y mantener permanentemente actualizado el Catálogo de Auditores Externos;

XXIII. Asesorar en el ámbito de su competencia de manera permanente, previa solicitud al personal de las dependencias, entidades, organismos y fideicomisos;

XXIV. Dar seguimiento a las observaciones determinadas por los despachos externos en los entes públicos que no cuentan con Órgano Interno de Control y solventar las que se encuentren duplicadas con observaciones determinadas en auditorías directas, por otros entes fiscalizadores y/o el propio despacho externo en el mismo ejercicio fiscal;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXV. Trabajar conjuntamente con los Órganos Internos de Control en la elaboración de la propuesta del programa anual de auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XXVI. Revisar y/o analizar de ser necesario, el contenido de los informes de resultados de las auditorías y/o papeles de trabajo que lleven a cabo los Órganos Internos de Control y proponer en su caso, las acciones y medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes, así como solicitar cuando se requiera información a los Órganos Internos de Control sobre el ejercicio de sus atribuciones;

XXVII. Administrar y registrar la información requerida por plataforma de videograbaciones derivada de los monitoreos que se realicen a las diligencias efectuadas por los entes que ejerzan funciones de inspección, verificación y/o vigilancia;

XXVIII. Revisar aleatoriamente o por denuncia, las videograbaciones que registren las personas servidoras públicas estatales que ejerzan funciones de inspección y vigilancia. En caso de detectar alguna irregularidad, turnar a la autoridad administrativa o penal correspondiente; y

XXIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente su superior jerárquico en el ámbito de sus atribuciones.

La persona Titular de la Dirección General de Auditoría Gubernamental para el ejercicio de las facultades que le corresponden se auxiliará de la Dirección de Auditoría Gubernamental y la Dirección de Control y Seguimiento de la Administración Pública.

**Artículo 18.** La Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública estará adscrita a la persona Titular de la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar de manera directa o a través de prestadores de servicios profesionales, acciones de control, auditorías, verificaciones y visitas de verificación e inspección, para prevenir y detectar actos de corrupción, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, ayuntamientos del estado y en su caso, de conformidad con los convenios, programas y acuerdos específicos, o que se desprendan de las irregularidades detectadas,



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

para verificar el debido ejercicio de los recursos, evaluar el cumplimiento de metas establecidas, objetivos y el apego al marco legal aplicable, cubriendo los aspectos financieros y técnicos de los programas de inversión, acciones, nómina, adquisiciones, servicios, programas, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, tendientes a:

- a) Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de: planeación, programación, presupuestación, licitación, contratación, gasto, ejecución, operación, control y evaluación de las acciones, obras públicas y de los servicios relacionados con éstas, que se ejecuten por contrato o administración directa;
- b) Verificar que los procesos constructivos que se utilizan en la ejecución de las obras públicas cumplan con las especificaciones de construcción, operación y servicio, establecidos en sus reglamentos y/o lineamientos que para el efecto las instancias reguladoras establecieron;
- c) Verificar el grado de cumplimiento de las metas contenidas en los programas correspondientes a obras, nóminas, acciones, servicios y adquisiciones, su congruencia con los recursos presupuestales autorizados y ejercidos;
- d) Comprobar el cumplimiento de las cláusulas de los contratos y acuerdos por administración directa, en lo referente a las adquisiciones, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, tomando como base el proyecto, presupuesto, programa, trabajos por ejecutar y términos de referencia;
- e) Revisar y/o comprobar que los apoyos destinados al sector productivo, así como en las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria se cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables, de conformidad con el origen de los recursos, convenios y acuerdos que se tengan celebrados con los diversos órdenes de gobierno, y
- f) Efectuar recomendaciones con base en los resultados determinados de las verificaciones, visitas de verificación y auditorías realizadas, así como en la información obtenida, la realización de medidas preventivas y/o correctivas que se requieran, de conformidad con las disposiciones que regulan su marco de actuación, para la corrección de situaciones anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y logro de sus objetivos.
- g) Verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y ayuntamientos del estado, en su caso, realicen el correcto entero de los recursos que se retienen a los contratistas con quien se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma derivados del derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos así como de aquellos derivados de retenciones a



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

proveedores y contratistas con quienes se celebren contratos de adquisiciones y servicios derivados de licitaciones públicas, o de obra pública y de servicios relacionados con dichas materias de conformidad con la Ley de Hacienda del Estado, sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo y adquisiciones, por el servicio de vigilancia, inspección y control.

II. Solicitar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, federal y municipal, así como a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y/o particulares, toda la documentación e información relacionados con el ejercicio del gasto de acciones, adquisiciones, obras y servicios relacionados con los mismos, así como nombramientos, estableciendo la forma, plazo y términos que deberá ser entregada;

III. Cuando resulte necesario para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, dictar las medidas de apremio, de conformidad con la Ley en materia de Responsabilidades del Estado y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Realizar compulsas de la documentación e información obtenida conforme a la fracción; así como, realizar visitas de verificación que tiendan a coadyuvar y promover las acciones de solventación derivado de la solicitud de apoyo de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, atendiendo a los requerimientos u observaciones realizadas por entes fiscalizadores;

V. Establecer en papeles de trabajo compromisos con periodos de solventación de observaciones previstos en la normatividad aplicable;

VI. Proponer mecanismos de control en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de las acciones vinculadas a gasto público, que podrán ser implementadas por las dependencias y entidades de la administración pública de los diferentes órdenes de gobierno;

VII. Fungir como enlace cuando sea designado por la persona Titular de la Secretaría para tales efectos, ante los entes fiscalizadores para requerir a las dependencias, entidades y particulares la información, documentación y acciones que se requieran durante la etapa de planeación, inicio de auditoría, desarrollo, hasta el seguimiento y su conclusión;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

VIII. Dar seguimiento a los programas de inversión, adquisiciones, nómina, servicios, obras y acciones financiadas total o parcialmente con recursos federales transferidos y/o reasignados al Estado, de conformidad con los Acuerdos de Coordinación celebrados con el Estado, en los aspectos que son competencia de esta unidad administrativa, así como coadyuvar y promover las acciones de solventación;

IX. Asesorar y brindar asistencia técnica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal, en coordinación con la Secretaría y sus diversas unidades administrativas, para mejorar sus sistemas de control, administración y ejecución de obras y acciones vinculadas al ejercicio del gasto público, a efecto de prevenir irregularidades que deriven de dicho proceso;

X. Llevar a cabo las acciones de seguimiento que, derivadas de requerimientos de dependencias y entidades de la administración pública federal, la auditoría, fiscalización, verificación y visitas de verificación e inspección; resulten necesarias para la solventación de los hallazgos y observaciones y solicitar a las partes involucradas, la información necesaria para el efecto;

XI. Coadyuvar y opinar, a petición de la parte interesada, en la proposición de mejoras a los proyectos, catálogos de conceptos cuyo fin sea la ejecución de obras públicas;

XII. Coordinar acciones con los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades para el mejoramiento y aplicación de diversos instrumentos y procedimientos de control, en materia de adquisiciones, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se deriven de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, así como para la ejecución de auditorías, verificaciones y visitas de verificación e inspección;

XIII. Informar a las personas Titulares de las dependencias y entidades así como a los Titulares de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y en su caso, a las autoridades municipales, los avances y resultados de las auditorías, fiscalizaciones, revisiones, resultados de las pruebas de calidad y/o verificaciones efectuadas, para la instrumentación de acciones y de medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes, así como dar seguimiento a las mismas;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XIV. Registrar e informar a las instancias federales, estatales y municipales competentes los avances en el cumplimiento de los compromisos establecidos e incluir en caso de mejoras a los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejecución, operación y control administrativo de las obras entre la Federación, Estado y Municipios, en materia de obra pública y programas de inversión;

XV. Sugerir, cuando se considere conveniente, mejoras o cambios a los proyectos, catálogos de concepto, trabajos por ejecutar y especificaciones particulares cuyo fin sea la ejecución de obras públicas;

XVI. Ordenar y realizar ensayos y pruebas de verificación de calidad por parte del laboratorio adscrito a esta Secretaría, a fin de corroborar que los materiales utilizados cumplan con los requisitos de calidad, especificaciones particulares y/o normas aplicables a obras en proceso o concluidas, así como emitir el informe de resultado;

XVII. Dar aviso ante la autoridad competente sobre conductas de las personas servidoras públicas relacionadas con desacato, cuando se retrasa sin justificación la entrega de la información solicitada en el tiempo requerido;

XVIII. Turnar a la autoridad investigadora competente, los actos u omisiones que, como resultado de las auditorías, verificaciones, visitas de verificación e inspección y revisiones practicadas, en las que se hayan detectado que pudieran constituir posibles faltas administrativas en términos de las disposiciones aplicables;

XIX. Coadyuvar a solicitud de la Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos, en términos de la fracción XXVI del artículo 23; y

XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular de la Secretaría y/o su superior jerárquico en el ámbito de sus atribuciones.

La persona Titular de la Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública para el ejercicio de las facultades que le corresponden se auxiliará de la Dirección de Auditoría y de la Dirección de Verificación, quienes forman parte de esta unidad administrativa y podrán suplir las ausencias de su Titular.



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

**Artículo 19.** La Dirección General de Buen Gobierno estará adscrita a la persona Titular de la Secretaría y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Establecer y promover directrices, mecanismos y estrategias en materias de participación social, vigilancia ciudadana, formación cívica y ética pública, para el fortalecimiento de la prevención, combate a la corrupción y buen gobierno.

II. Formular y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de participación social y vigilancia ciudadana, ética e integridad y las demás comprendidas para el cumplimiento de las atribuciones de la Unidad Administrativa, a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como conflictos de interés de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de sus funciones;

III. Proponer a través de la Secretaría de Planeación Estratégica, la suscripción de convenios y acuerdos de colaboración o coordinación para llevar a cabo proyectos de investigación y vinculación con entes públicos, instituciones académicas, organizaciones sociales, civiles y del sector privado, relacionados con las materias de su competencia;

IV. Asesorar y capacitar a las personas servidoras públicas estatales y municipales en las políticas de Buen Gobierno, cuando estos últimos lo requieran, así como a los beneficiarios de programas y obras públicas, para impulsar su participación en las acciones de Buen Gobierno y en las actividades orientadas a su fortalecimiento y mejor desempeño;

V. Diseñar, coordinar, evaluar y difundir los resultados de las actividades de Participación Social y Vigilancia Ciudadana del Estado;

VI. Dar seguimiento a la verificación de las acciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en materia de Buen Gobierno;

VII. Promover y coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal, en términos de los acuerdos de coordinación suscritos con estos últimos, la incorporación y fortalecimiento de la Participación Ciudadana y Buen Gobierno en los programas de gobierno que se realicen con recursos públicos, con el objeto de incentivar la participación de la comunidad en apoyo de las funciones de control, vigilancia y evaluación



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

de dichos programas, mediante esquemas de colaboración honorífica de las personas ciudadanas;

VIII. Evaluar a través de brigadas anticorrupción y buen gobierno, los servicios públicos ofrecidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, haciendo entrega a los y las personas Titulares de dichos entes públicos, los informes relativos a los resultados de las evaluaciones realizadas, las sugerencias de los usuarios y las propuestas de esta unidad administrativa, encaminadas a la mejora continua de los servicios;

IX. Solicitar a la Secretaría Técnica, la promoción a través de los medios de comunicación impresos o electrónicos, las actividades de Buen Gobierno; así como promover y verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal difundan en la población la información relativa a las obras y acciones de carácter social que se realicen con recursos federales o estatales;

X. Programar, coordinar, dar seguimiento, formular propuestas, brindar asesoría, capacitación y evaluar las acciones que realicen las dependencias y las entidades, en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, así como para la operación y funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad, emitir las observaciones que en su caso procedan, así como hacer del conocimiento de la sociedad los resultados de las evaluaciones;

XI. Requerir información a las autoridades competentes de esta Secretaría, sobre la conclusión de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instauren para sancionar la actuación bajo conflictos de interés;

XII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo Estatal;

XIII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la metodología de participación de los Órganos Internos de Control en el seguimiento de las acciones que realicen las dependencias y las entidades en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés;

XIV. Fungir como Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría de acuerdo a la normatividad aplicable;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XV. Promover y coadyuvar con otros poderes, órdenes de gobierno y demás entes públicos, así como con los sectores social y privado, previo convenio que al efecto se celebre y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la adopción de estrategias enfocadas a fortalecer la ética, la integridad y la prevención de conflictos de interés;

XVI. Coadyuvar en la elaboración y suscripción de acuerdos de coordinación, así como programas de trabajo que se celebren con instancias de control y fiscalización de la Federación, el Estado y los Municipios;

XVII. Implementar y coordinar corresponsablemente mecanismos de participación con población estudiantil en actividades en materia de prevención y combate a la corrupción; así como fomentar los valores y las buenas prácticas éticas;

XVIII. Coadyuvar en la promoción de la mejora de las áreas de atención al público de la Administración Pública Estatal, así como del trato y atención que se brinda a los usuarios; y

XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

La persona Titular de la Dirección General de Buen Gobierno, para el ejercicio de las facultades que le corresponden, se auxiliará de la Dirección de Participación Social y Vigilancia Ciudadana, Dirección de Formación Cívica y Vinculación, de la Dirección de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés y de la Dirección de la Unidad de Igualdad de Género.

**Artículo 20.** La Dirección General de Control Patrimonial y Confiabilidad, estará adscrita a la Subsecretaría de Investigación y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Recibir mediante la plataforma tecnológica respectiva las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de declaración fiscal de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal y llevar el registro, control y resguardo de dicha información, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable;

II. Observar que las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, se presenten conforme a los formatos, normas, manuales e instructivos emitidos por la autoridad competente;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- III. Coordinar la integración del padrón de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal y coadyuvar en estas materias cuando se requiera, con los Poderes Legislativo y Judicial, los Municipios del Estado y con los organismos autónomos;
- IV. Realizar los actos relativos al cumplimiento de la obligación de presentación de la declaración de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, según corresponda de las personas servidoras públicas del Estado;
- V. Verificar el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal según corresponda y en caso de incumplimiento, dar vista a la Subsecretaría de Investigación;
- VI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a las personas servidoras públicas que funjan como enlaces administrativos y Órganos Internos de Control que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- VII. Practicar la revisión aleatoria de las declaraciones patrimoniales y de intereses;
- VIII. Dirigir la conciliación del resultado obtenido de la verificación automatizada de revisiones aleatorias de las declaraciones patrimoniales y de intereses;
- IX. Expedir el informe correspondiente cuando no se detecten anomalías en la conciliación de la verificación automatizada de revisiones aleatorias de las declaraciones patrimoniales y de intereses;
- X. Ordenar el inicio de la verificación de la evolución patrimonial cuando se detecten inconsistencias;
- XI. Emitir el análisis de la evolución patrimonial respecto de las declaraciones patrimoniales y de intereses y de la información que se recabe de autoridades competentes en relación con la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas declarantes de la Administración Pública Estatal, de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y de sus dependientes económicos;
- XII. Instruir el procedimiento de verificación de evolución patrimonial cuando se detecten incongruencias en el análisis de evolución patrimonial; realizar todos los actos y diligencias necesarias para su aclaración y emitir toda clase de acuerdos dentro de dicho procedimiento;
- XIII. Solicitar a la persona servidora o ex servidora pública de la Administración Pública Estatal que aclare el origen del incremento de su patrimonio que no sea explicable o justificable conforme a su remuneración;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XIV. Emitir el informe de justificación y acuerdo de cierre del procedimiento de verificación de evolución patrimonial cuando la persona servidora o ex servidora pública de la Administración Pública Estatal aclare el origen del incremento de su patrimonio;
- XV. Dar vista a la Subsecretaría de Investigación o al Órgano Interno de Control que corresponda, para que en el ejercicio de sus atribuciones de inicio de la investigación de evolución patrimonial cuando el origen del incremento de su patrimonio no sea explicable o justificable conforme a su remuneración;
- XVI. Requerir información y documentación relacionada con la verificación de evolución patrimonial de los declarantes de conformidad con las disposiciones jurídicas y demás instrumentos normativos aplicables;
- XVII. Instrumentar e implementar el proceso de confiabilidad de las personas servidoras públicas que ocupen cargos estratégicos, de riesgo o de alto nivel en la Administración Pública Estatal, para efectos de su ingreso, reingreso, permanencia o cualquier otro movimiento en el servicio público;
- XVIII. Coordinar la aplicación exámenes toxicológicos, psicotécnicos y los demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, a las personas servidoras públicas que ocupen cargos estratégicos, de riesgo o de alto nivel en la Administración Pública Estatal;
- XIX. Emitir e informar a las autoridades competentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal las recomendaciones y el resultado de la evaluación de confiabilidad, así como ejercer las atribuciones que determinen las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- XX. Coordinar la instrumentación de medidas para obtener y mantener la vigencia de la acreditación y la certificación de los procesos de evaluación de confiabilidad;
- XXI. Requerir a las personas servidoras públicas sujetas a la evaluación de confiabilidad, así como a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXII. Proponer a sus superiores jerárquicos en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses, verificación patrimonial, así como en materia del proceso de confiabilidad, la celebración de bases y convenios de colaboración con otras autoridades competentes;
- XXIII. Definir y administrar el Directorio de las personas servidoras públicas obligados del Poder Ejecutivo, así como la validación de su contenido, según la normatividad aplicable;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXIV. Aplicar a solicitud de la autoridad competente la medida preventiva para el buen uso de vehículos oficiales de la Administración Pública Estatal;

XXV. Llevar a cabo toda clase de requerimientos, diligencias, solicitudes, citaciones y notificaciones a que haya lugar, para el ejercicio de sus atribuciones, y

XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente su superior jerárquico y/o la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

La persona Titular de la Dirección General de Control Patrimonial y Confiabilidad, para el ejercicio de las facultades que le corresponden, se auxiliará de la Dirección de Verificación, Análisis Patrimonial y Confiabilidad, así como por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 21.** La Dirección General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones estará adscrita directamente a la persona Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar proyectos estratégicos de la Secretaría orientados a mejorar la gestión pública, así como definir y difundir los criterios generales para la elaboración e implementación de dichos proyectos;

II. Atender y vigilar el cumplimiento del marco normativo expedido para la implementación de la Política en materia de Gobierno Digital vigente, a fin de instrumentar dicha política en la Secretaría;

III. Analizar, Diseñar, desarrollar, actualizar, implementar y dar soporte técnico a las soluciones tecnológicas, sistemas de información y portales de la Secretaría y apoyar a las unidades administrativas de la misma, en la medida de sus capacidades técnicas y humanas en el desarrollo de sus sistemas para impulsar la innovación y el uso de las tecnologías de la información;

IV. Coordinar y ejecutar actividades de análisis, diseño, desarrollo e implementación de propuestas de desarrollo tecnológico requeridas por las distintas áreas de la Secretaría;

V. Ejecutar, operar e instrumentar en el ámbito de sus competencias los proyectos de Tecnologías de Información y Comunicación TIC, derivados de los Instrumentos para implementar la Política de Gobierno Digital e instrumentos de planeación del Estado;

VI. Participar emitiendo opinión como soporte o asesor tecnológico en los proyectos estratégicos de tecnologías de la información adquiridas por las unidades administrativas de la Secretaría;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- VII. Realizar la solicitud de dictamen técnico y estratégico, previa revisión y emisión de la opinión a que hace referencia la fracción que antecede, respecto de la adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría, incluidos los proyectos de adquisiciones que involucren desarrollos de software, de acuerdo a la normativa en materia de Gobierno Digital vigente;
- VIII. Representar a la persona Titular de la Secretaría en foros, instituciones nacionales e internacionales, mecanismos de coordinación, organizaciones internacionales, entre otras, en asuntos de su competencia;
- IX. Definir y emitir los lineamientos sobre el uso de Firma Electrónica Avanzada (FEA) para el manejo de transacciones electrónicas entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y entre éstas y los particulares, para brindar autenticidad a los procesos electrónicos que apliquen, fungiendo como autoridad certificadora;
- X. Administrar, operar, dar mantenimiento a los activos digitales y la infraestructura tecnológica y de conectividad de la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Coordinar acciones con los demás ámbitos de gobierno, para promover la modernización tecnológica, en los términos de los acuerdos y convenios suscritos por el Ejecutivo del Estado y en apego a la normativa vigente en materia de Gobierno Digital;
- XII. Brindar apoyo en el soporte técnico a la infraestructura tecnológica de las Unidades Administrativas de la Secretaría que así lo soliciten;
- XIII. Asistir, participar y apoyar como representante de la Secretaría en el Comité de Gobierno Digital, mesas de trabajo interinstitucionales, talleres y capacitaciones de Gobierno Digital;
- XIV. Fungir como enlace ante otras instancias para realizar todas aquellas actividades inherentes como Unidad de Tecnologías de la información y Comunicaciones de esta Secretaría;
- XV. Elaborar la Agenda Digital de la Secretaría, priorizando los proyectos que se encuentran alineados al Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios y proponer a la instancia correspondiente los proyectos a integrar en los instrumentos, y vigilando la correcta aplicación de la Política de Gobierno Digital;
- XVI. Coadyuvar en revisiones, visitas, inspecciones, verificaciones, evaluaciones, investigaciones o auditorías, a petición de la persona Titular de la Secretaría o de las áreas fiscalizadoras, investigadoras o sustanciadoras de la Dependencia, para verificar que cumplan con lo estipulado en los dictámenes emitidos para su adquisición de acuerdo a la legislación vigente en materia de Gobierno Digital, verificando el cumplimiento de los mismos:



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- a. Requerir cuando sea necesario, durante el desarrollo de las auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones y revisiones copia de los documentos originales que se tengan a la vista pudiendo emitir constancias de lo observado, asimismo podrá solicitar la documentación en copias certificadas;
- b. Verificar que el uso sea congruente con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación; y
- c. Realizar acciones de seguimiento a las verificaciones y observaciones realizadas.

XVII. Turnar al Órgano Interno de Control, o en su caso a la Subsecretaría de Investigación los expedientes relativos a las revisiones, visitas, evaluaciones, investigaciones, o auditorías que se hubieren practicado, cuando de las mismas se detecten hechos que puedan constituir presuntas responsabilidades de las personas servidoras públicas, en términos de la Ley en materia de Responsabilidades del estado y demás disposiciones aplicables, o bien, que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho, o puedan constituir ilícitos del orden penal en los que el Estado resulte ofendido;

XVIII. En caso de encontrar observaciones que no puedan ser sustentadas o justificadas por el área verificada, informar al responsable de emitir los dictámenes, establecido en la legislación vigente en materia de Gobierno Digital, así como al Órgano de Control Interno, Auditoría Gubernamental o a la persona Titular de la Dependencia que haya solicitado la verificación;

XIX. Asesorar a las unidades administrativas de esta Secretaría cuando se requiera en los asuntos relacionados con el cumplimiento a las normas, criterios y procedimientos que expida la misma en materia de Tecnologías de Información y Comunicación;

XX. Administrar la asignación de los bienes informáticos y de comunicaciones, así como emitir dictámenes sobre el estado físico u obsolescencia del equipo o bienes informáticos de las unidades administrativas de la Secretaría, para su desincorporación del inventario institucional;

XXI. Establecer los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y de comunicaciones de la Secretaría;

XXII. Atender la normativa emitida por la autoridad en materia de Gobierno Digital para la prevención, detección y corrección de incidentes de seguridad informática en la Secretaría, así como elaborar el Plan para la Gestión de Incidentes de Seguridad Informática, alineado a las necesidades de la Secretaría, a sus objetivos estratégicos, actividades, servicios esenciales y la información que posee o genera; y



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

La persona Titular de la Dirección General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para el ejercicio de las facultades que le corresponden, se auxiliará de la Dirección de Desarrollo de Software, así como el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 22.** La Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua estará adscrita directamente a la persona Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, implementar y administrar esquemas en materia de desarrollo administrativo y mejora continua que promuevan la mejora del desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- II. Coordinar acciones con los demás ámbitos de gobierno, para promover el desarrollo administrativo, en los términos de los acuerdos y convenios suscritos por el Ejecutivo del Estado;
- III. Generar los lineamientos para la elaboración de reglamentos interiores, estructuras orgánicas, manuales de organización, de procedimientos, y demás instrumentos de apoyo para promover la modernización administrativa, en términos de la normatividad aplicable y someterlos a la consideración a la persona Titular de la Secretaría;
- IV. Organizar, programar y dirigir capacitaciones sobre la elaboración, actualización y modificación de reglamentos interiores, estructuras orgánicas y manuales de organización, manuales de procedimientos, tanto para la Secretaría como en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en términos de la normatividad aplicable; con el propósito de promover el desarrollo y mejora de la gestión gubernamental;
- V. Brindar capacitación y asesoría en el manejo de las herramientas tecnológicas utilizadas para elaborar y/o actualizar los instrumentos de desarrollo administrativo en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VI. Revisar y dictaminar los proyectos de reglamentos interiores, manuales de organización, de procedimientos, de trámites y servicios al público que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y turnarlos a la persona Titular de la Secretaría para su aprobación, en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Elaborar, diseñar y mantener permanentemente actualizado el Organigrama Estructural del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo al registro de estructuras orgánicas y



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

ocupacionales que a su efecto elabore, así como mantener dicha información disponible a la ciudadanía;

VIII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría las políticas y lineamientos sobre control interno para la Administración Pública Estatal;

IX. Establecer, diseñar y coordinar un programa para impulsar y promover, mediante la capacitación, asesoría, seguimiento, mantenimiento y actualización el fortalecimiento al Sistema de Control Interno Institucional en la Administración Pública Estatal;

X. Verificar el cumplimiento del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno en las Dependencias y Entidades para la correcta implementación y actualización de los Comités de Control y Desempeño Institucional;

XI. Determinar las observaciones y/o recomendaciones que se generen y promover la realización de acciones preventivas y correctivas que se requieran, además de evaluar el cumplimiento de las medidas requeridas;

XII. Coordinar un sistema de información de acciones de Gobierno del Estado de Sonora, e instrumentar los esquemas que sean necesarios para mantener actualizada la información generada, así como recibir y resguardar las actas de Entrega-Recepción de los sujetos obligados, al término de su empleo, cargo o comisión y sus anexos, por el tiempo que determine la normatividad aplicable;

XIII. Turnar al Órgano Interno de Control que corresponda o en su caso a la Subsecretaría de Investigación, las actas circunstanciadas que se derivan del incumplimiento de las personas servidoras públicas en términos de Ley en materia de Entrega-Recepción para el Estado vigente y demás normatividad aplicable;

XIV. Coordinarse con la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental y los Órganos Internos de Control, para el ejercicio de sus atribuciones en el ámbito de su competencia;

XV. Turnar al Órgano Interno de Control, o en su caso a la Subsecretaría de Investigación, los expedientes relativos a las revisiones, visitas, evaluaciones que se hubieren practicado, cuando de las mismas se detecten hechos que puedan constituir presuntas responsabilidades de las personas servidoras públicas, en términos de la Ley en materia de Responsabilidades para el Estado y demás disposiciones aplicables, o bien, que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho, o puedan constituir ilícitos del orden penal en los que el Estado resulte ofendido, y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones. La Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua, para el ejercicio de las



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

facultades que le corresponden, se auxiliará de la Dirección de Entrega Recepción, Dirección de Organización y Mejora Continua y de la Dirección de Control Interno, así como por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 23.-** La Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos estará adscrita a la persona Titular de la Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones de la Unidad de Transparencia conforme a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, lo cual incluye la recepción de las solicitudes correspondientes, su turno a las unidades administrativas de la Secretaría, así como las relativas al Comité de Transparencia de la Dependencia y demás acciones inherentes para el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Dirigir las acciones de atención a los recursos de revisión interpuestos ante la autoridad competente para conocer de los mismos, respecto de las solicitudes de información y protección de datos personales;
- III. Fungir como enlace de transparencia de la Secretaría;
- IV. Proponer al Comité de Transparencia los programas de capacitación continua y especializada de la Secretaría, en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- V. Proporcionar apoyo y asesoría a las unidades administrativas sobre comunicación y vinculación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VI. Coadyuvar en la administración, sistematización, archivo y resguardo de la información clasificada como reservada y confidencial de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Atender y asesorar a las Unidades de Transparencia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a las unidades administrativas responsables de esta Secretaría en materia de acceso a la información y obligaciones de transparencia, y en su caso capacitarlos;
- VIII. Revisar periódicamente el cumplimiento de obligaciones de transparencia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- IX. Dar contestación y seguimiento a los recursos de revisión que interpongan en contra de la Secretaría, e interponer aquellos medios de defensa pertinentes;
- X. Dar a conocer a la persona Titular de la Secretaría, la resolución que recaiga a los recursos de revisión, a efecto de que se cumplimenten en tiempo y forma;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría los acuerdos, convenios, bases de colaboración y coordinación y demás instrumentos análogos en las materias de su competencia, incluidos aquellos que se celebren con organismos especializados para el desahogo más eficiente de solicitudes de información y datos personales en formatos accesibles;
- XII. Fungir o designar en su caso, a la persona que se desempeñará como oficial de protección de datos personales;
- XIII. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas, presupuestales y administrativas de carácter estatal y federal, así como todos los ordenamientos que forman el marco jurídico de actuación de la Secretaría; y fungir como instancia de apoyo de las dependencias, entidades y ayuntamientos, en lo relativo a las funciones de control con los asuntos de su competencia.
- XIV. Asesorar jurídicamente a la persona Titular de la Secretaría y a las Unidades Administrativas de la Dependencia que lo soliciten; actuar como órgano de consulta y realizar los estudios y las investigaciones jurídicas necesarias para el debido desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- XV. Emitir opinión jurídica de los criterios de interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría;
- XVI. Revisar y opinar sobre el aspecto jurídico, de los convenios, contratos, acuerdos, circulares y demás instrumentos de coordinación en los que intervenga la Secretaría, así como las modificaciones, anulaciones o rescisiones de los mismos;
- XVII. Coordinarse con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación de actividades prioritarias con que cuenta la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a efecto de asesorarlos jurídicamente, en el ámbito de competencia de la Secretaría, en aquellos asuntos que por su trascendencia así lo requieran;
- XVIII. Formular, revisar y someter a la consideración de la persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas sobre los asuntos que competan a la Secretaría;
- XIX. Representar legalmente a la persona Titular de la Secretaría en los juicios laborales, procedimientos judiciales y administrativos en los que tenga injerencia la Secretaría, formulando demandas, denuncias y/o querellas, dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en su contra;
- XX. Representar a la persona Titular de la Secretaría en los juicios de amparo en los que actúe como autoridad responsable o tercero interesado, rindiendo los informes previos y



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

justificados, así como los recursos de impugnación correspondientes en los que formen parte, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

XXI. Tramitar los recursos de revocación interpuestos en contra de las resoluciones dictadas por la persona Titular de la Secretaría, así como tramitar y resolver los recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, con excepción de aquellos que sean competencia de otras Unidades Administrativas;

XXII. Apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la formulación de denuncias que se deriven en el cumplimiento de sus atribuciones;

XXIII. Opinar sobre la procedencia de las sanciones de carácter laboral que los responsables de las Unidades Administrativas de la Secretaría pretendan imponer al personal a su servicio, por incumplimiento o violación de las disposiciones jurídicas de la materia;

XXIV. Solicitar la colaboración de la Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades para el desahogo de diligencias derivadas de procedimientos administrativos por presunto incumplimiento a la Ley en materia de Obras Públicas del Estado y su Reglamento;

XXV. Atender y resolver los procedimientos a que se sujetarán los licitantes y contratistas por presuntas infracciones y actos a la Ley en materia de Obras Públicas del Estado y su Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en dichos ordenamientos;

XXVI. Solicitar a la Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública, la coadyuvancia en los procedimientos a que se sujetarán los licitantes y contratistas por presuntas infracciones a la Ley en materia de Obras Públicas del Estado y su Reglamento, en lo que se estime pertinente para resolver dichos procedimientos;

XXVII. Requerir información y documentación relacionada con los hechos por presuntos actos de incumplimiento a la Ley en materia de Obras Públicas del Estado a las dependencias y entidades paraestatales, así como a cualquier ente público federal, estatal y municipal o en su caso, solicitarla a los particulares de conformidad con la normatividad aplicable;

XXVIII. Atender y dar seguimiento hasta su conclusión a los procedimientos de mediación presentados ante esta Secretaría, de conformidad con la Ley en materia de Obras Públicas del Estado y su Reglamento;

XXIX. Solicitar mediante exhorto la colaboración de las autoridades competentes para el desahogo de diligencias derivadas de procedimientos administrativos por presunto incumplimiento a Ley en materia de Obras Públicas del Estado y su Reglamento;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXX. Atender, gestionar y rendir los requerimientos e informes ante los órganos competentes en materia de derechos humanos, así como promover la aceptación y cumplimiento de las recomendaciones que se soliciten ante esta Secretaría, dándole seguimiento hasta su conclusión;

XXXI. Solicitar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado las disposiciones que expida la Secretaría;

XXXII. Otorgar capacitación cuando se solicite, sobre diversas normas jurídicas en materia de control a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal y Municipal; y

XXXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico en el ámbito de sus atribuciones.

La persona Titular de la Dirección General de Transparencia y Asuntos Jurídicos para el ejercicio de las facultades que le corresponden se auxiliará de la Dirección de Procedimientos Administrativos, así como por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 24.** La Dirección General de Administración y Control Presupuestal estará adscrita a la persona Titular de la Secretaría y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Formular y someter a la consideración de su superior jerárquico, la política de administración interna de la Secretaría y conducirla en los términos aprobados;
- II. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en la formulación de sus programas y presupuestos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, vigilando que éstas se cumplan;
- III. Integrar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, con base en la información presentada por las unidades administrativas de la misma, y someterlo a la aprobación de la persona Titular de la Secretaría;
- IV. Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda;
- V. Analizar las modificaciones y transferencias presupuestales de la Dependencia y tramitar previo acuerdo de la persona Titular de la Secretaría, las autorizaciones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda;
- VI. Integrar y evaluar la información trimestral del avance de metas de los programas a cargo de la Secretaría y de los recursos presupuestales asignados;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- VII. Establecer, de conformidad con los lineamientos que emita la persona Titular de la Secretaría, las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dependencia, de conformidad con las disposiciones aplicables, y difundirlas entre las unidades administrativas de la misma;
- VIII. Ejecutar, de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en coordinación con las personas Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, los procedimientos aprobados relativos a las adquisiciones, contratación de bienes y servicios, abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera la Secretaría;
- IX. Realizar previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría, los trámites necesarios para que se efectúen los nombramientos del personal de la Secretaría, en los términos de las disposiciones aplicables; tramitar los cambios de adscripción y las bajas del mismo, observando los ordenamientos jurídicos correspondientes;
- X. Coordinar con las unidades administrativas de esta Secretaría, la elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos y mantenerlos permanentemente actualizados;
- XI. Mantener actualizado el manejo de las cuentas bancarias de la Secretaría;
- XII. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría, apoyo administrativo en materia de personal, servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como de adquisiciones y suministros que se requieran por las mismas;
- XIII. Operar en coordinación con la Oficialía Mayor y seguimiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera al interior de la Secretaría;
- XIV. Coordinar la impartición de cursos y talleres de capacitación, entre las personas servidoras públicas adscritos a la Secretaría, así como atender las solicitudes de capacitación relacionadas en el ámbito atributivo de ésta y que sean requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y en el caso de los ayuntamientos, con apego a los convenios suscritos;
- XV. Coadyuvar en la instrumentación de esquemas de desarrollo administrativo al interior de las unidades administrativas de esta Dependencia, tales como la implementación de sistemas de calidad;
- XVI. Formar parte del Comité de Transparencia de la Secretaría conforme a las disposiciones de la Ley en materia de Transparencia y Acceso a la Información del Estado;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XVII. Coordinar la organización, conservación, preservación, disponibilidad, integridad y localización de los documentos de archivo de la Secretaría, en los términos de la Ley en materia de Archivo para el Estado;

XVIII. Intervenir, suscribir y gestionar los trámites y/o asuntos de carácter administrativo y financiero inherentes a las atribuciones de esta Secretaría; y

XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

La persona Titular de la Dirección General de Administración y Control Presupuestal para el ejercicio de las facultades que le corresponden, se auxiliará de la Dirección de Recursos Financieros y Servicios Generales, la Dirección de Administración de Calidad y Seguimiento, la Dirección de Adquisiciones y Contratos y la Dirección de Recursos Humanos, así como por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 25.** Los Órganos Internos de Control, dependen jerárquica, administrativa y funcionalmente de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, son autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras de las faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal a las que estén asignados y son responsables en dichas dependencias y entidades, de las funciones de control interno, desarrollo administrativo, control gubernamental, participación ciudadana, buen gobierno, vinculación, transparencia y combate a la corrupción, de conformidad con las normas generales y demás instrucciones, políticas y lineamientos que emita la persona Titular de la Secretaría.

Estarán ubicados físicamente en las instalaciones de las dependencias y entidades a las que se encuentren asignados, serán dirigidos y coordinados por la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental.

**Artículo 26.** Para el cumplimiento de su objeto, los Órganos Internos de Control tendrán las siguientes atribuciones:

I. Efectuar, así como comisionar y supervisar al personal auditor adscrito al Órgano Interno de Control, la práctica de visitas, inspecciones, fiscalizaciones, auditorías, revisiones y verificaciones a la dependencia o entidad en que se encuentren asignados, conforme a las bases generales que emita la Secretaría, con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas tendientes a:



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- a. Verificar que sus actos, tanto sustantivos como de apoyo administrativo, inherentes a su competencia, se lleven a cabo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en el ámbito de sus respectivas competencias;
  - b. Controlar, verificar, fiscalizar y evaluar el cumplimiento por parte de la dependencia o entidad de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación y pago de personal; contratación de servicios de cualquier naturaleza y obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales; así como de las obligaciones derivadas en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Poder Ejecutivo;
  - c. Comprobar la razonabilidad de la información financiera que formule la dependencia o entidad;
  - d. Evaluar trimestralmente el avance en la ejecución del Programa Operativo Anual de la dependencia o entidad;
  - e. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la dependencia o entidad derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación celebrados entre la Federación, el Estado y los Municipios, en materia de inversión en programas y acciones que se realicen con recursos federales, y
  - f. Formular las observaciones con base en los resultados determinados en las auditorías, verificaciones y evaluaciones realizadas, así como en la información obtenida y ordenar a la dependencia o entidad la realización de las medidas preventivas y correctivas que se requieran, de conformidad con las disposiciones que regulan su marco de actuación, para la corrección de situaciones anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y el logro de sus objetivos.
- II. Rendir informes parciales de las auditorías realizadas cuando se trate de asuntos especiales, así como de los informes trimestrales de los avances de los programas de trabajo;
- III. Verificar y comprobar el cumplimiento de las normas de control gubernamental. En su caso, discrecionalmente podrá requerir a la dependencia o entidad a la que esté asignado, la instrumentación de las normas complementarias para el ejercicio de las facultades que aseguren el control de los recursos que administren;
- IV. Vigilar que el ejercicio de los recursos asignados a la dependencia o entidad a la que esté asignado se lleve a cabo conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y los que apruebe el órgano de gobierno en su caso;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- V. Solicitar y obtener de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad, así como en su caso, de los proveedores o contratistas, todos los datos e informes relacionados con el ejercicio del gasto público y hacer las compulsas que se requieran de los documentos que obren en los archivos de las personas físicas o morales señaladas en esta fracción;
- VI. Solicitar a la persona Titular de la Secretaría, el apoyo de la Dirección General de Auditoría Gubernamental para la realización de auditorías especiales en la dependencia o entidad a la que está asignado;
- VII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, por parte de la dependencia o entidad, en la elaboración, formalización y actualización de los documentos de organización general, operación, prestación de servicios y trámites, tales como reglamento interior, manuales de organización, manuales de procedimientos, manuales de trámites y de servicios, cartas compromiso al ciudadano, registro estatal de trámites empresariales, directorio de la Administración Pública Estatal y demás documentos administrativos de la gestión pública;
- VIII. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias expida la Secretaría y la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como el óptimo desempeño de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad a la que estén asignados, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos;
- IX. Promover y evaluar la ejecución por parte de la dependencia o entidad a la que esté asignado, de los programas y acciones para la innovación y calidad;
- X. Evaluar el desempeño de la dependencia o entidad a la que esté asignado y dar seguimiento a sus resultados, elaborando el Programa Anual de Fiscalización, el Programa Anual de Trabajo y Evaluación del Órgano Interno de Control del Ente Público al que este asignado y remitirlo a la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental;
- XI. Establecer medidas preventivas que tiendan a garantizar la efectividad y transparencia de las operaciones de la dependencia o entidad;
- XII. Cuando se presuma la probable responsabilidad de las personas servidoras públicas, dentro de los expedientes relativos a las revisiones o auditorías que se hubieren practicado, asimismo cuando se detecten hechos que puedan constituir presuntas responsabilidades por faltas administrativas de las personas servidoras públicas, así como de particulares, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables y presentar la denuncia correspondiente



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

ante el Ministerio Público en caso de que los hechos puedan constituir ilícitos del orden penal en los que el Estado resulte ofendido; asimismo, en caso de requerir podrá solicitar la coadyuvancia a la Subsecretaría de Investigación;

XIII. Recibir y tramitar o en su caso turnar a la Subsecretaría de Investigación, las quejas y denuncias que se formulen en contra de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad a la que se encuentren asignados y particulares, por hechos que pudieran constituir incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Emitir en su caso, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa conforme a la normatividad aplicable;

XV. Analizar y verificar aleatoriamente con apoyo del área correspondiente, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad a la cual se encuentren adscritos, de conformidad a la normatividad aplicable;

XVI. Practicar de oficio o a petición de parte a partir de las denuncias o de las auditorías realizadas por las autoridades competentes o por auditores externos, las investigaciones por presuntas faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas por conductas sancionables en términos de la normatividad aplicable, para lo cual podrá solicitar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría la práctica de visitas de verificación, inspección o auditorías, así como cualquier tipo de operativo específico que se requiera;

XVII. Investigar y ejecutar acciones y diligencias específicas de oficio o en coordinación con otras autoridades investigadoras, tendiente a prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en que incurran los servidores públicos por conductas sancionables en términos de la legislación aplicable;

XVIII. Solicitar y obtener para el ejercicio cabal de sus atribuciones legales, todos los documentos, datos, declaraciones e informes necesarios que obren en poder de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad a la que se encuentren adscritos, así como solicitar las compulsas que se requieran de los archivos que obren en poder de éstas y de las personas físicas o morales que hayan tenido alguna participación en los hechos que se estén investigando o que tengan que ver con verificaciones o auditorías que se estén realizando;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XIX. Cuando resulte necesario para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, dictar las medidas de apremio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Verificar el cumplimiento que deba darse a las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como los requerimientos de información que en su caso soliciten los entes públicos, en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXI. Implementar los mecanismos internos en la dependencia o entidad en la que se encuentren asignados, que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXII. Atender y en su caso proporcionar la información que les sea requerida por la Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de protección de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa;
- XXIII. Solicitar y desahogar las comparecencias y declaraciones que resulten necesarias para el ejercicio de las funciones a que se refieren las fracciones XII y XIII de este artículo;
- XXIV. Cotejar y certificar los papeles de trabajo que se generen por los actos derivados de las atribuciones previstas en el presente artículo, así como de los documentos originales que obren ante su vista o en la dependencia o entidad correspondiente haciendo constar la autenticidad de dichos documentos, así como llevar a cabo la certificación de la impresión documental cuando se requiera, de los datos contenidos en los sistemas informáticos implementados para el ejercicio de sus funciones, con relación a los asuntos de su competencia;
- XXV. Participar en los actos de licitación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con éstas que se ejecuten por la dependencia o entidad a la que se encuentren asignados, total o parcialmente con recursos económicos estatales o federales, de conformidad con los convenios de coordinación establecidos, así como ejercer la representación de esta Secretaría ante los Comités de Adquisiciones, Servicios y Obras Públicas en la dependencia o entidad correspondiente;
- XXVI. Coadyuvar en la revisión de los procedimientos y actos que lleven a cabo en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, comprobando que se ajusten a las disposiciones en la materia;
- XXVII. Dar seguimiento a las observaciones y hallazgos derivados de las auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones y fiscalizaciones hasta su total conclusión;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXVIII. Apoyar y asesorar a las personas servidoras públicas de las dependencias, entidades, a los cuales se encuentren adscritos, en la atención y seguimiento de las observaciones y hallazgos realizados por los despachos de auditores externos y órganos de fiscalización, de forma directa hasta su total conclusión;

XXIX. Fungir como representante de la Secretaría, en las sesiones de gobierno que celebren los órganos de gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, cuando la persona Titular de la Secretaría lo designe para tal efecto;

XXX. Dar seguimiento a las observaciones determinadas por los despachos externos en los entes públicos a los cuales se encuentren adscritos y solventar las que se encuentren duplicadas con observaciones determinadas en auditorías directas, por otros entes fiscalizadores y/o el propio despacho externo en el mismo ejercicio fiscal;

XXXI. Sustanciar y Resolver los procedimientos administrativos por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley en materia de Responsabilidades del Estado, y

XXXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que les encomiende la persona Titular de la Secretaría y la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental, en el ámbito de sus atribuciones.

Las personas Titulares de los Órganos Internos de Control, para el ejercicio de sus facultades se auxiliarán de sus directores de área, subdirectores, jefes de departamento y del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

**Artículo 27.** Los Auditores Externos de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado y de las entidades de la Administración Pública Paraestatal serán contratados y designados por la instancia competente de la Secretaría y ejercerán sus funciones de conformidad con las normas generales que al efecto establezca la persona Titular de la Secretaría.

**Artículo 28.** Entre la persona Titular de la Secretaría, las personas Titulares de las unidades administrativas y los Órganos Internos de Control de la Dependencia, deberá existir constante comunicación y coordinación para el ejercicio de sus atribuciones, por lo que para este fin deberá promoverse y aprovecharse el uso de las tecnologías de la información y los esquemas de gobierno electrónico que se implementen.

## CAPÍTULO VII



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

## DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA

**Artículo 29.** Las ausencias de la persona Titular de la Secretaría serán suplidas por quien tenga la Titularidad de la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental.

**Artículo 30.** Las ausencias temporales de las personas Titulares de las unidades administrativas serán suplidas por las personas servidoras públicas que designe la persona Titular de la Secretaría a propuesta de la persona Titular de la unidad administrativa a suplir.

## CAPÍTULO VIII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

**Artículo 31.** Las funciones de control y vigilancia de la Secretaría estarán a cargo del Órgano Interno de Control, ejerciendo lo conducente en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, el presente Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

**Artículo 32.** La Secretaría para la operación de dicho Órgano Interno de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales, e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su debido funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y de toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponda desarrollar.

**Artículo 33.** Los representantes de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones deberán sujetarse a las normas y disposiciones generales que emita la persona Titular de la Secretaría, entre las cuales destacan las siguientes:

- I. Representar a la Secretaría en la sesión de los órganos de gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- II. Verificar la debida la integración y funcionamiento del quórum legal respectivo de los órganos de gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- III. Rendir un informe sobre los rubros a que se refiere su marco de actuación, detallando los resultados de los aspectos más significativos;
- IV. En su caso dar seguimiento a los acuerdos determinados en la sesión, y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Ante la ausencia de designación de un representante de la Secretaría, será el Órgano Interno de Control de la entidad que celebre la sesión, el que realice las funciones previamente mencionadas.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General, publicado 16 de junio de 2022, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, por tanto, las subsecuentes reformas, así como aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente instrumento.

**TERCERO.** Los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales de la Coordinación Ejecutiva de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades, la Coordinación Ejecutiva de Investigación de Faltas Administrativas y la Coordinación Ejecutiva de Auditoría y Control Gubernamental serán transferidos a la Subsecretaría de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades, a la Subsecretaría de Investigación y a la Subsecretaría de Auditoría y Control Gubernamental respectivamente.

Los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales de la Dirección General de Licitaciones y Contratos serán transferidos a la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Controversias en Contrataciones Públicas.

Los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales de la Dirección General de Auditoría y Control Gubernamental serán transferidos a la Dirección General de Auditoría Gubernamental.

Los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales de la Dirección General de Contraloría Social serán transferidos a la Dirección General de Buen Gobierno.

Los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales de la Dirección General de Integridad serán transferidos a la Dirección General de Control Patrimonial y Confianza.



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales de la Dirección General de Desarrollo Administrativo serán transferidos a la Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua.

**CUARTO.** Los asuntos que se encuentren en trámite ante las unidades administrativas de la Secretaría cuyas atribuciones se transfieran a otras con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos y resueltos por estas últimas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para efectos de lo anterior, los sistemas relacionados con las referidas atribuciones se deberán transferir en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

Los asuntos que se encuentren en trámite con anterioridad a la entrada en vigor al presente Reglamento serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio y aquellas que resulten aplicables.

**QUINTO.** Las referencias que se hacen y las atribuciones que se otorgan en reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones a las unidades administrativas que cambian de denominación por virtud del presente ordenamiento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que correspondan conforme a lo establecido en el mismo.

**SEXTO.** Continuarán en vigor los acuerdos que hayan sido expedidos por la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes en lo que no se opongan a las disposiciones del presente Reglamento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

**SÉPTIMO.** Los manuales de Organización, de Procedimientos y en su caso de Servicios al Público deberán expedirse dentro de los sesenta días hábiles posteriores a la publicación de este Reglamento Interior. La persona Titular de la Secretaría queda facultada para resolver las cuestiones que se presenten en relación con los aspectos que los mismos deben prever en tanto éstos se expidan.

**OCTAVO.** Los ajustes y cambios que se deriven del presente Reglamento a la estructura orgánica actual de la Secretaría dependerán de los recursos que sean necesarios para la



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

ejecución de los programas a su cargo, así como de la disponibilidad y autorización presupuestaria para ello.

## APENDICE

**B. 0. No. 21, Sección I, de fecha 13 de marzo de 2025.**