



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se expide el Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo del Estado de Sonora, para quedar como sigue:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO DEL ESTADO DE SONORA**

### **Título I**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de Transparencia para el Pueblo del Estado de Sonora, es el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en adelante el órgano administrativo desconcentrado, dotado de autonomía técnica y operativa para el ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como determinar la competencia, estructura y atribuciones de sus unidades administrativas.

**Artículo 2.** Al frente del Órgano Administrativo Desconcentrado estará una persona Titular, quien para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia contará con el apoyo y se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General del Subsistema Estatal, Vinculación y Capacitación;
- II. Dirección General de Acceso a la Información y Obligaciones de Transparencia; y
- III. Dirección General de Recursos de Revisión y Asuntos Jurídicos;

#### **CAPÍTULO II**

##### **De las Atribuciones de la Persona Titular**

**Artículo 3.** A la persona titular de Transparencia para el Pueblo del Estado de Sonora le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de dicho órgano administrativo desconcentrado y ejerce las facultades siguientes:

**No delegables:**



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- I. Coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;
- II. Instrumentar, ejecutar y vigilar la aplicación de las políticas internas;
- III. Coordinar con las autoridades garantes previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora los asuntos en materia de transparencia y de acceso a la información pública;
- IV. Fungir como enlace entre el órgano administrativo desconcentrado y las autoridades garantes previstas en la Ley General y Estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los asuntos vinculados con la materia de transparencia y de acceso a la información pública;
- V. Proporcionar los informes, datos y cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en relación con la materia de transparencia y acceso a la información;
- VI. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que se relacionen con las materias de su competencia;
- VII. Expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos de las unidades administrativas adscritas al órgano administrativo desconcentrado, el Manual de Servicios al Público y supervisar que se encuentren permanentemente actualizados, de conformidad con los lineamientos que se establezcan para tal efecto;
- VIII. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos vinculados con el desarrollo de las atribuciones del órgano administrativo desconcentrado;
- IX. Emitir el padrón de sujetos obligados competencia del órgano administrativo desconcentrado;
- X. Celebrar acuerdos y/o convenios interinstitucionales en materia de transparencia y de acceso a la información pública, en los términos de la normatividad aplicable;
- XI. Remover y comisionar a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas a su cargo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Autorizar a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado para que realicen actos y suscriban documentos específicos, así como para que la representen o al órgano administrativo desconcentrado ante las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que participe el mismo, excepto aquellas representaciones que deban ser ejercidas por una persona servidora pública determinada de conformidad con el presente reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Expedir disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos, criterios de interpretación y demás ordenamientos que por disposición de ley correspondan al órgano administrativo desconcentrado;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XIV. Expedir Acuerdos delegatorios al personal adscrito a las distintas unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;
- XV. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la información que le corresponda para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa a mediano plazo derivado del Plan, de la referida dependencia y demás programas y proyectos, así como dar cuenta de las acciones realizadas para la ejecución de los mismos;
- XVI. Aprobar el anteproyecto anual de presupuesto del órgano administrativo desconcentrado;
- XVII. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto aprobado al órgano administrativo desconcentrado;
- XVIII. Encabezar y coordinar el Subsistema Estatal de Transparencia el cual funcionará por conducto de su comité, y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y aquellas que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo y la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**Delegables:**

- I. Aprobar el informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia.

**TÍTULO II**

**De las Unidades Administrativas**

**CAPÍTULO I**

**De las Atribuciones Genéricas de las Direcciones Generales**

**Artículo 4.** Al frente de Cada Dirección General habrá una persona Titular, quien técnica y administrativamente será responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y se auxiliará según corresponda, por el personal técnico y administrativo, que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

**Artículo 5.** Las personas titulares de las Direcciones Generales previstas en el artículo 2 de este Reglamento, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de estas;



- II. Acordar con la persona titular del órgano administrativo desconcentrado el despacho de los asuntos a su cargo e informarle de los mismos;
- III. Dar cuenta del estado que guardan los asuntos a su cargo, para la integración de los informes que deba rendir el órgano administrativo desconcentrado;
- IV. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que corresponden a las unidades administrativas que tengan adscritas y, en su caso, ejercerlas directamente;
- V. Someter a consideración de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, previa revisión del área jurídica del órgano administrativo los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como de reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas de carácter general, y sus modificaciones, respecto de los asuntos de su competencia;
- VI. 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;
- VII. Ejercer el presupuesto que se le haya autorizado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, e informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- VIII. Participar, conforme a los lineamientos establecidos en la materia, en la elaboración y actualización del reglamento interior del órgano administrativo desconcentrado, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y representarla en los actos que determine, así como mantenerla informada sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;
- X. Participar en el diseño, implementación y promoción de políticas públicas en las materias de su competencia;
- XI. Implementar las medidas administrativas necesarias para la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias, en las materias de su competencia;
- XII. Observar las disposiciones en materia de gestión documental y de archivos y atender los requerimientos que soliciten las autoridades competentes;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XIII. Formular opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular del órgano administrativo desconcentrado o por cualquier autoridad en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de las dependencias y entidades, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XV. Intervenir en coordinación con Oficialía Mayor 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;
- XVI. Coordinar sus actividades, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal, cuando así lo requieran para el mejor funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado;
- XVII. Ejecutar los acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, del Subsistema Estatal Anticorrupción o demás instancias donde participe el órgano administrativo desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Requerir la información, los datos o la cooperación técnica necesaria para el ejercicio de sus atribuciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o local, a las unidades administrativas del propio órgano administrativo desconcentrado o cualquier otra autoridad pública, nacional o internacional;
- 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 de acceso a la información pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en asuntos de su competencia, así como apoyar las labores del Comité de Transparencia del órgano administrativo desconcentrado;
- XX. Atender las denuncias por posibles incumplimientos de las obligaciones de transparencia que, en el ámbito de su competencia le requiera la Unidad de Transparencia;
- XXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señaladas por delegación;
- XXII. 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



Gobierno del Estado de Sonora

- contenidos en los sistemas informáticos implementados para el ejercicio de sus funciones, con relación a los asuntos de su competencia;
- XXIII. Habilitar a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas a su cargo, para fungir como notificadoras o verificadoras en los trámites o procedimientos administrativos que lleven a cabo en el ámbito de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como revocar dicha habilitación;
- XXIV. Someter a consideración de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado la información que le corresponda para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, del programa sectorial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Sonora y demás programas y proyectos, así como dar cuenta de las acciones realizadas para la ejecución de los mismos;
- XXV. Proporcionar la información necesaria para la integración del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia; y
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona titular del órgano administrativo desconcentrado o su superior jerárquico en el ámbito de sus atribuciones.

## CAPÍTULO II

### De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales

**Artículo 6.** La Dirección General del Subsistema Estatal, Vinculación y Capacitación estará adscrita a la persona titular del Órgano Administrativo Desconcentrado y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir la integración de los diagnósticos y estudios en materia de transparencia y de acceso a la información pública, así como el apoyo técnico y acompañamiento a las instancias integrantes del Subsistema Estatal de Transparencia respecto al diseño e implementación de las políticas, programas, estrategias, informes y acciones adoptadas por las mismas, y verificar su cumplimiento, según las determinadas por el Sistema Nacional de Transparencia;
- II. Dar seguimiento a los trabajos que realicen las autoridades que integran el Subsistema Estatal de Transparencia derivado de los acuerdos adoptados por su Comité de Transparencia;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- III. Informar los avances y resultados alcanzados por el Subsistema Estatal de Transparencia;
- IV. Remitir a los integrantes del Comité del Subsistema Estatal de Transparencia la documentación que le instruya la persona titular del órgano administrativo desconcentrado;
- V. Coordinar la integración de la agenda de trabajo del Comité del Subsistema Estatal de Transparencia, conforme al calendario de sesiones, reuniones de trabajo y actividades previamente acordadas;
- VI. Auxiliar a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado en el seguimiento de los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, respecto de los asuntos del Subsistema Estatal de Transparencia, competencia del órgano administrativo desconcentrado;
- VII. Supervisar el resguardo de la documentación generada por el Comité del Subsistema Estatal de Transparencia en el desarrollo y cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Coordinar la participación de foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, al interior del Subsistema Estatal de Transparencia, así como los propios del Subsistema;
- IX. Dirigir la atención de consultas que formulen las instancias que integran el Subsistema Estatal de Transparencia, relacionadas con el seguimiento de sus acciones acordadas en el Comité de Transparencia;
- X. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado las políticas y prácticas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, así como los documentos necesarios para la celebración de las sesiones del Comité del Subsistema Estatal de Transparencia y coordinar la integración de las carpetas con la documentación de los asuntos a tratar que envíen, en su caso, los integrantes del propio Comité;
- XI. Coordinar la investigación de mejores prácticas a nivel nacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- XII. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, previa opinión de la Dirección General de Recursos de Revisión y Asuntos Jurídicos, los proyectos de normas, lineamientos, estrategias y demás ordenamientos en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- XIII. Coordinar la orientación y atención a la sociedad, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XIV. Proponer, diseñar e implementar mecanismos de vinculación con la sociedad civil, académica, organismos e instituciones estatales o nacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- XV. Coordinar la capacitación que se brinde a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios, así como para diversos sectores de la sociedad en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- XVI. Proponer los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con la materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.

La Dirección General del Subsistema Estatal, Vinculación y Capacitación se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 7.** La Dirección General de Acceso a la Información y Obligaciones de Transparencia estará adscrita a la persona titular del Órgano Administrativo Desconcentrado y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información y bases de datos, así como el desarrollo y cálculo de indicadores que permitan medir el avance de las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública;
- II. Proponer el informe anual sobre el desempeño de las actividades del órgano administrativo desconcentrado y publicar informes y reportes estadísticos sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- III. Ejercer las atribuciones de la Unidad de Transparencia del órgano administrativo desconcentrado, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- IV. Fungir como enlace de transparencia del órgano administrativo desconcentrado;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los programas de capacitación del órgano administrativo desconcentrado, en la materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;



- VI. Coordinar la adopción, ejecución y seguimiento de estrategias, instrumentos, mejores prácticas y colaboraciones internacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- VII. Participar, en representación del órgano administrativo desconcentrado, en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que incluyan disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como en foros y eventos internacionales en dicha materia;
- VIII. Dirigir la comunicación institucional entre el órgano administrativo desconcentrado, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los municipios;
- IX. Atender las consultas que formulen dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipios, o cualquier otra autoridad, así como los particulares, relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales, con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad aplicable;
- X. Brindar acompañamiento permanentemente en las materias de su competencia a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipios;
- XI. Diseñar y proponer los instrumentos, metodologías y programas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los municipios, que sea competencia del órgano administrativo desconcentrado;
- XII. Realizar las verificaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Emitir el dictamen correspondiente a los procedimientos de verificación de cumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- XIV. Sustanciar y resolver el procedimiento correspondiente, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, derivado de las denuncias que reciba por incumplimiento a las obligaciones de transparencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los municipios;
- XV. Imponer, en su caso, las medidas de apremio o determinaciones previstas en las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XVI. Coordinar la integración y actualización del padrón de los municipios, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal como sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XVII. Dar vista a las autoridades competentes, si de los procedimientos de verificación de cumplimiento a las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública se advierten probables faltas administrativas;
- XVIII. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Elaborar anualmente un informe con los índices de cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública por parte de los municipios, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XX. Emitir determinaciones, requerimientos, recomendaciones u observaciones a los sujetos obligados, en materia del cumplimiento, verificación y vigilancia a las obligaciones de transparencia, en términos de la normatividad aplicable a la materia; y
- XXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.

La Dirección General de Acceso a la Información y Obligaciones de Transparencia se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 8.** La Dirección General de Recursos de Revisión y Asuntos Jurídicos estará adscrita a la persona titular del Órgano Administrativo Desconcentrado y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Sustanciar y resolver los recursos de revisión que presenten las personas particulares en contra de las respuestas otorgadas a sus solicitudes de información por parte de los municipios y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- II. Conocer y resolver las solicitudes de ampliación del periodo de reserva previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- III. Verificar el cumplimiento de las resoluciones que emita en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- IV. Determinar las medidas de apremio o sanciones que correspondan, para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- V. Realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozca, incluyendo la celebración de audiencias, requerimientos y desahogo de pruebas;
- VI. Requerir a las personas titulares de las Unidades de Transparencia de los municipios y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o a quienes integran los Comités de Transparencia de los municipios y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal los elementos que se consideren necesarios para aclarar, evaluar o lograr el total cumplimiento de las resoluciones emitidas;
- VII. Celebrar las audiencias de acceso a la información clasificada para determinar su naturaleza según se requiera, para lo cual podrá solicitar a las partes cualquier documento e información relacionada con los asuntos que se estén sustanciando;
- VIII. Dar vista y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Requerir a los órganos internos de control de los municipios y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los informes y reportes relativos a procedimientos iniciados con motivo de presuntas infracciones en materia de transparencia;
- X. Apoyar jurídicamente a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y a las unidades administrativas de este y actuar como órgano de consulta de las mismas en sus actividades jurídicas;
- XI. Coordinar, al interior del órgano administrativo desconcentrado, la elaboración, formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de Ley, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de carácter general, y sus modificaciones, en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado, así como presentarlos a su titular;
- XII. Fungir como enlace en los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como con cualquier autoridad pública federal, estatal y municipal;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- XIII. Coordinar las acciones ante el Boletín Oficial del Estado para la publicación de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida o genere el órgano administrativo desconcentrado;
- XIV. Revisar y registrar los convenios, contratos, acuerdos, bases, así como cualquier otro instrumento jurídico-contractual que celebre el órgano administrativo desconcentrado con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional;
- XV. Asesorar a las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado, a petición de estas, en la elaboración y modificación de los convenios y contratos que requieren celebrar;
- XVI. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones jurídicas en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado, así como establecer criterios jurídicos generales de observancia obligatoria para las unidades administrativas de este;
- XVII. Representar a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, así como a las personas titulares de las direcciones generales y de las unidades administrativas adscritas a las mismas, y a las personas servidoras públicas, en todos los trámites, procesos y procedimientos dentro de los juicios de amparo, así como realizar toda clase de actos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables en ejercicio de dicha representación, entre otros, suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial en la que sean parte dichas personas servidoras públicas, siempre que la representación no corresponda a otra unidad administrativa; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente la persona Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.

La Dirección General de Recursos de Revisión y Asuntos Jurídicos se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

### CAPÍTULO III

#### De las Suplencias

**Artículo 9.** La persona titular de Transparencia para el Pueblo del Estado de Sonora será suplida en sus ausencias por las Personas Titulares de las Unidades Administrativas adscritas al órgano, en el siguiente orden, Dirección General de Recursos de Revisión y Asuntos Jurídicos; Dirección General del Subsistema Estatal, Vinculación y Capacitación, y la Dirección General de Acceso a la Información y Obligaciones de Transparencia.



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Las ausencias de las personas titulares de las unidades administrativas, son suplidas por quien designe la persona Titular de Transparencia para el Pueblo del Estado de Sonora.

### TRANSITORIOS


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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los asuntos o procedimientos que se encuentren en trámite con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas que se mencionan en el presente Reglamento, conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio y aquellas que resulten aplicables.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora a 06 de octubre del año dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE

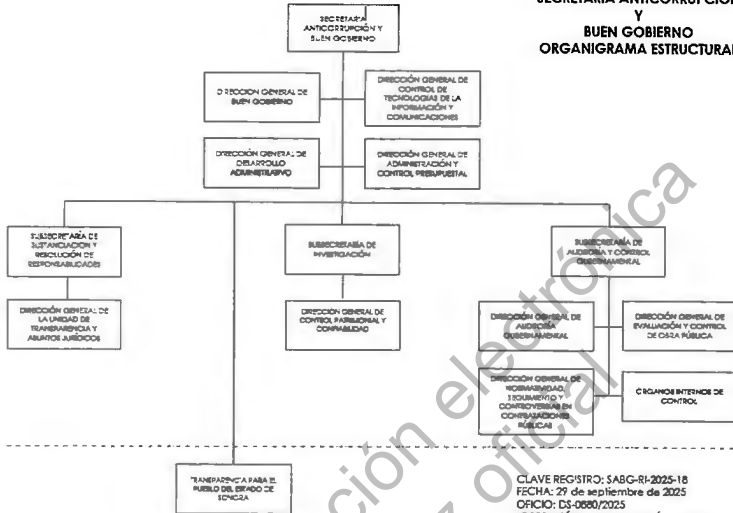
  
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

  
LIC. ADOLFO SAZAR RAZO  
SECRETARIO DE GOBIERNO



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

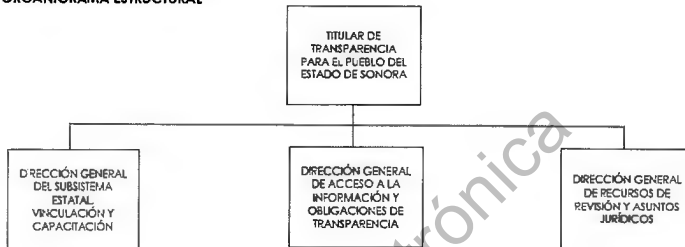
**SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN  
Y  
BUEN GOBIERNO  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

**TRANSPARENCIA PARA EL  
PUEBLO DEL ESTADO DE  
SONORA  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



CLAVE REGISTRO: SABG-RI-2025-18  
FECHA: 29 de septiembre de 2025  
OFICIO: DS-0880/2025  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Publicación electrónica  
sin validez oficial