



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

Artículo 40.- Los órganos de gobierno de las entidades paraestatales tendrán las siguientes atribuciones indelegables:

X.- Nombrar a los servidores públicos de la entidad paraestatal que señalen su ordenamiento jurídico de creación y su reglamento interior; asimismo, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, de acuerdo con los tabuladores autorizados, y concederles licencias;

Artículo 41.- El órgano de gobierno se reunirá con la periodicidad que se señale en el reglamento interior respectivo, sin que pueda ser menor de tres veces al año.

El órgano de gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la administración pública. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

Las funciones del Presidente y demás miembros integrantes del órgano de gobierno serán establecidas en el reglamento interior respectivo, sin perjuicio de las establecidas en otros ordenamientos.

Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios

Artículo 1.- Esta Ley es de interés público, y tiene por objeto establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Artículo 5.- En la elaboración de los Presupuestos de Egresos, y en los términos de la legislación aplicable, la Secretaría de Hacienda del Estado, así como los municipios, en términos de la Constitución Política del Estado de Sonora, podrán dirigir los recursos obtenidos a partir de las políticas y lineamientos de austeridad y ahorro que se determinen para tal efecto. Los ahorros generados a que se refiere esta Ley, se destinarán preferentemente a áreas de seguridad pública, salud y educación. Cuando las circunstancias particulares en la ejecución del gasto lo permitan, previa dictaminación de la Secretaría de Hacienda del Estado, sobre su viabilidad, se podrá autorizar el destino a diversos capítulos relacionados al gasto público.

Artículo 7.- El ejercicio del gasto público se realizará bajo principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos, ajustándose a los objetivos y metas de desarrollo, cumpliendo un fin determinado y sujetándose a los montos autorizados en los presupuestos de egresos.

Artículo 8.- Los sujetos obligados deberán elaborar un Programa Anual de Austeridad y Ahorro. Dicha información y los resultados obtenidos a partir de su aplicación, serán considerados información pública fundamental en los términos del artículo 2, apartado A de la Constitución Política del Estado de Sonora y su ley reglamentaria.

Artículo 10.- Los sujetos obligados al cumplimiento de la presente Ley deberán de ajustar sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad. Se eliminarán todo tipo de duplicidades y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública.

Artículo 15.- Las remuneraciones que perciban todos los servidores públicos del Estado deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Serán irrenunciables y adecuadas al desempeño de las funciones, empleos, cargos o comisiones y a la responsabilidad



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

que éstos entrañen. Queda prohibida la obtención de algún privilegio económico adicional a lo establecido en la ley.

Artículo 16.- Los salarios de los funcionarios de los sujetos obligados mencionados en la presente Ley, se ajustarán al Tabulador Integral que apruebe la Secretaría de Hacienda, en los términos del presupuesto de egresos aprobado. Para los empleados de base y confianza se fijará un valor salarial correspondiente a las atribuciones y obligaciones de la entidad, la naturaleza e importancia de la función y al riesgo de sufrir daño físico; debiendo garantizar la equidad y proporcionalidad interna en las remuneraciones, atendiendo la disciplina presupuesta

Artículo 19.- Para administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, los servidores públicos (sic) los Poderes del Estado de Sonora desempeñarán sus actividades con apego a lo previsto en la Ley Estatal de Responsabilidades.

Artículo 25.- Las erogaciones por conceptos de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo, telefonía, combustibles y utensilios en general. Esta reducción no debe poner en riesgo la operación de las Marco normativo Ley de Austeridad y ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios CNDH Fecha de publicación: 27 de diciembre de 2019 Integrado por: Subdirección de Informática Jurídica Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones Comisión Nacional de los Derechos Humanos Página 7 de 13 unidades de los sujetos obligados para el cumplimiento de sus fines, ni afectar los servicios directamente relacionados a la población en general.

Artículo 26.- Queda prohibida la compra de vestuario y uniformes para personal administrativo, con excepción del personal de los cuerpos de seguridad, salud, infraestructura y desarrollo urbano, ciencias forenses, protección civil en todos sus niveles, así como los que se requieran por medidas de seguridad e higiene, incluyendo a aquellas áreas que por ejercicio de sus funciones requieran de indumentaria específica para su protección y el desarrollo de la misma.

Artículo 30.- Los sujetos obligados podrán llevar a cabo reuniones con consumo de alimentos cuando por razón de protocolo, se requiera la erogación de dicho gasto. En todo caso se observarán los principios previstos en el artículo 1 de esta Ley.

Artículo 32.- Cuando resulte necesario arrendar un tipo de vehículo específico para desarrollar tareas vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados y sus unidades adscritas, su arrendamiento se realizará previa justificación que al efecto realice la autoridad compradora, misma que se someterá a la consideración del órgano encargado de control interno que corresponda, y se deberá optar preferentemente por tecnologías que generen menores daños ambientales.

Artículo 36.- Por concepto de viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, casetas de autopista, y hospedaje que sean en destinos estatales, nacionales o internacionales, se restringe su autorización, validándose únicamente aquellos de carácter oficial, y para lo cual el funcionario público deberá justificar la comisión respectiva acompañando en su caso, de los comprobantes correspondientes, de acuerdo con la normativa interna aplicable. Los servidores públicos o elementos operativos podrán realizar visitas oficiales o comisiones laborales con cargo al presupuesto, o para cumplir los fines de la institución a la que pertenecen. Sólo pueden otorgarse viáticos al personal en servicio activo. En ningún caso pueden otorgarse viáticos a servidores públicos o elementos operativos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia.

Artículo 37.- Para el control de los gastos en viáticos, los sujetos obligados deberán elaborar y publicar un Tabulador que contemple las erogaciones en el interior del Estado como en el resto de la República Mexicana, bajo criterios de austeridad y ahorro. Para gastos en viáticos, sin incluir alimentos, en el interior del Estado, el



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

tope máximo no podrá superar el equivalente a treinta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización por día y en el caso del resto de la República Mexicana no podrán superar el equivalente a treinta y cinco veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por día. Por concepto exclusivamente de alimentos, los topes máximos que se establezcan en los Tabuladores de Viáticos no podrán superar el equivalente a quince veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por día, cuando se justifiquen los tres alimentos.

Artículo 40.- Los servidores públicos o elementos operativos que realicen gastos por concepto de viáticos y no cumplan con estas disposiciones, deberán reembolsar al sujeto obligado los gastos que se le hubiesen cubierto o, en su caso, no tendrán derecho al reembolso.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y

III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Artículo 26.- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

Artículo 28.- Los registros contables reflejarán, en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles. El consejo emitirá lineamientos para tales efectos.

Artículo 29.- Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el 13 consejo. Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización. Las listas de cuentas serán aprobadas por:

I.- En el caso de la administración pública estatal, la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental de la Secretaría de Hacienda; y

II.- En el caso de los municipios y órganos autónomos, la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental que corresponda.



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

Artículo 33.- Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

Artículo 42.- - La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.

El consejo aprobará las disposiciones generales al respecto, tomando en cuenta los lineamientos que para efectos de fiscalización y auditorías emitan la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y sus equivalentes a nivel estatal.

Ley Estatal de Responsabilidades.

Artículo 7.- Las y los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, perspectiva de género, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, las y los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I.- Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II.- Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

VI.- Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora.

Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Artículo 15.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

II.- Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos;

IV.- Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse;

Artículo 19.- Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

Artículo 20.- Los registros contables reflejarán, en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles. El Comité emitirá lineamientos para tales efectos.

Artículo 26.- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Artículo 29.- Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo. Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización. Las listas de cuentas serán aprobadas por:

I.- En el caso de la administración pública estatal, la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental de la Secretaría de Hacienda; y

II.- En el caso de los municipios y órganos autónomos, la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental que corresponda.

Artículo 33.- Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes e instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

Artículo 34.- La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.

Ley del Servicio Civil

Artículo 39.- Son obligaciones de los trabajadores:

III. Asistir puntualmente a sus labores según el horario señalado por los titulares de las entidades públicas o de las dependencias en que laboren.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora

Artículo 19.- La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad, o aquel servidor público en quién éste delegue dicha atribución, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

La delegación a que se refiere el párrafo anterior, en ningún caso podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director general en las dependencias o su equivalente en las entidades.

Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal

Artículo 48.- Las dependencias y entidades deberán cuidar, bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados, se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago, y por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

Artículo 92.- La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales de las entidades deberá estar respaldada por los documentos comprobatorios y justificativos originales.

Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal.

Artículo 48.- Las dependencias y entidades deberán cuidar, bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago, y por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

Artículo 78.- Para ejercicio del gasto público estatal en materia de viáticos, las dependencias deberán sujetarse a lo siguiente:

I. Aplicar los instructivos que la Secretaría y la Oficialía Mayor expidan, conjuntamente, para la asignación de viáticos en el desempeño de comisiones;

II. La autorización para el desempeño de las Comisiones se emitirá por el titular de la Dependencia, en función y para contribuir al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados. Los órganos de Gobierno de las entidades establecerán las normas y tarifas para el ejercicio del gasto público estatal, en materia de viáticos.

Reglamento Interior del Consejo Sonorense Regulador del Bacanora.

Artículo 6.- Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses y cuantas veces fueren convocadas por el Presidente, por conducto del Secretario. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de las personas mencionadas, cuando sea necesario para su funcionamiento.

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas lo siguiente:

VII.- Administrar los recursos financieros, humanos y materiales del Consejo;

IX.- Organizar y controlar el Inventario del Patrimonio del Consejo;

Reglamento para Uso y Control de Vehículos Oficiales de la Administración Pública Estatal.

Artículo 7º.- Respecto a las unidades otorgadas en comodato, esto sólo se dará cuando entre la comodante y el comodatario haya programas convenidos en los que se haya pactado la transferencia de recursos, siendo en todo caso el comodante responsable del uso que se haga de las unidades dadas en comodato, en estos casos deberá notificarse a la Contraloría la celebración de los contratos respectivos.

Artículo 13.- Los asignatarios deberán comunicar por escrito al Administrativo cualquier desperfecto que haya sufrido la unidad que tenga asignada, así como hacer de su conocimiento cualquier circunstancia de la que se



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

podieran derivar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas, solicitando, en su caso, la reparación.

Artículo 16.- Todas las reparaciones y servicios de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán solicitarse al Administrativo, directamente o a través del encargado de la flotilla vehicular de cada Dependencia o Entidad.

Artículo 22.- Los Administrativos de las Dependencias y Entidades, en la administración del Parque Vehicular que tengan a su cargo, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Mantener al corriente los pagos de impuestos y derechos derivados de la tenencia de los vehículos, alta o baja de placas, así como cualquier otra obligación por cada una de las unidades;

II.- Contratar y mantener vigentes los seguros correspondientes de cada una de las unidades, con una cobertura tal, que por menos ampare a la unidad, los ocupantes y a los terceros que pudieran resultar dañados por un accidente o siniestro.

Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, publicada en el B.O. Tomo CLXXVII, NÚMERO 10 SECC III, de 2 de febrero de 2006.

Artículo 5.- Los Órganos de Gobierno de las Entidades deberán sesionar, previa convocatoria que realice el Secretario Técnico del propio Órgano, con una periodicidad no menor a cuatro veces al año para la celebración de sesiones ordinarias, pudiendo celebrar además las sesiones extraordinarias que fueren necesarias para tratar asuntos que por su importancia o urgencia lo ameriten.

En la última sesión ordinaria del Órgano de Gobierno que se celebre en el año, se acordará el calendario del resto de las sesiones a llevarse a cabo durante el próximo ejercicio.

Decreto Número 91, del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Boletín Oficial el 29 de diciembre de 2022.

Artículo 54.- Las dependencias y entidades al realizar los pagos por concepto de remuneraciones, prestaciones laborales y demás erogaciones relacionadas con servicios personales, deberán:

I. Apegarse estrictamente a las políticas de servicios personales que establezca el Ejecutivo Estatal por conducto de la Oficialía.

II. Cubrir los pagos en los términos de los tabuladores vigentes.

III. Abstenerse de contraer obligaciones en materia de servicios personales que no cuenten con suficiencia presupuestal y que impliquen compromisos en subsecuentes ejercicios fiscales, sin la autorización previa de la Secretaría y, en su caso, del órgano de gobierno respectivo.

IV. Sujetarse a los tabuladores de sueldos, así como a los incrementos en las percepciones y demás asignaciones autorizadas por la Secretaría para las dependencias y, en el caso de las entidades, a los acuerdos de sus respectivos Órganos de Gobierno, los que deberán observar las disposiciones y autorizaciones que apruebe la Secretaría, e informarlo oportunamente.



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

Artículo 61.- A efecto de hacer un uso más eficiente del personal disponible, la Oficialía promoverá previo acuerdo con las partes involucradas la reubicación de personal entre dependencias y entidades a fin de cubrir requerimientos de personal operativo en los sectores prioritarios, mismas que se formalizarán tomando en cuenta las necesidades de atención y servicios de las dependencias y entidades. Lo anterior, sin perjuicio ni entorpecimiento en la operatividad de las dependencias y entidades.

Artículo 66.- Las entidades deberán aplicar el Tabulador vigente en el Gobierno del Estado para sus plantillas financiadas con subsidios estatales y/o ingresos propios.

Las entidades paraestatales, tendrán prohibido cubrir prestaciones adicionales a las aplicadas en la Administración Pública Centralizada. La Oficialía y la Contraloría se coordinarán con las entidades para implementar este proceso, así como para definir lineamientos para establecer los niveles tabulares aplicables en cada entidad.

La Oficialía iniciará un proceso gradual para procesar las nóminas de las entidades que lo hagan con sus propias estructuras administrativas. Con este propósito la Oficialía está facultada para seleccionar bajo criterios de eficiencia y costo-beneficio, las entidades que deberán incorporarse a este proceso.

Artículo 68.- Los Titulares de las dependencias y los directores generales o sus equivalentes en las entidades, serán responsables de reducir selectiva y racionalmente los gastos de operación para ajustarse al techo presupuestal previsto en el Presupuesto de Egresos, sin detrimento de la realización oportuna y eficiente de los programas presupuestarios a su cargo y de la adecuada prestación de los bienes y servicios de su competencia, así como cubrir, con la debida oportunidad, sus compromisos de pago respetando los calendarios para el efecto autorizados.

Artículo 69.- Las dependencias y entidades, deberán apegarse a las disposiciones establecidas tratándose de erogaciones relacionadas con:

- Combustible.
- Alimentación de personas.
- Publicidad, propaganda, publicaciones especiales.
- Pago de viáticos y gastos de camino. Gastos menores, de ceremonias y de orden social
- Contratación de asesorías, estudios e investigaciones y capacitación. Gastos de transportación terrestre y aérea.
- Uso de vehículos oficiales.
- Telefonía, telecomunicación, televisión por cable o vía satélite.
- Arrendamientos, mobiliarios, inmobiliarios y financieros

Artículo 70.- Los contratos que celebren las dependencias y entidades en las partidas de servicios de limpieza, vigilancia, mantenimiento de vehículos y combustible deberán ajustarse a los montos aprobados en el presente Decreto de Presupuesto de Egresos, como a los lineamientos que en su caso emita la Secretaría, quedando expresamente prohibido comprometer recursos superiores al monto aprobado en las partidas de gasto correspondiente del presente Decreto. Cuando por excepción requieran recursos adicionales en las partidas anteriormente descritas, las dependencias y entidades deberán solicitar adecuaciones presupuestales para tales efectos, debiendo informar la justificación correspondiente y sin exceder el techo presupuestal asignado, esto es, sin que ello implique ampliación presupuestal.

Artículo 71.- La dotación de combustible sólo procederá en vehículos oficiales; las dependencias y entidades deberán implementar los controles necesarios para justificar la dotación a cada vehículo, con el objeto de controlar el gasto en las dotaciones mensuales de combustible que se autoricen en cada caso. Asimismo, no se autorizará el pago de combustibles para vehículos particulares, el incumplimiento de esta disposición será causa de responsabilidad a los servidores públicos correspondientes en términos de la normatividad aplicable



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

Artículo 72.- Los comprobantes de gastos por concepto de combustible, lubricantes, aditivos, mantenimiento y conservación de los vehículos oficiales deberán especificar las placas del vehículo, su marca, modelo, kilometraje, la unidad administrativa y/o el servidor público al que se encuentre asignado, la firma de quien autorizó el gasto y de quien lo realizó, y en su caso, el oficio de comisión que justifique el uso y disposición de vehículo cuando no se encuentre asignado.

Acuerdo por el que se establecen las Normas de Austeridad para la Administración y Ejercicio de los Recursos.

Artículo 3.- Los titulares de las dependencias y los Directores Generales o sus equivalentes en las entidades, serán responsables de instrumentar al interior de las mismas, las medidas y acciones administrativas necesarias para el ejercicio de los recursos se efectúe con apego al Presupuesto y a las normas, así como vigilar el estricto cumplimiento de dichos ordenamientos. En el caso de las entidades, sus órganos de gobierno deberán autorizar en lo conducente este acuerdo, para lo cual programarán las sesiones correspondientes durante el mes de enero de 2017.

Artículo 10.- Con independencia de lo dispuesto en el numeral anterior, en casos debidamente justificados y con sujeción a lo dispuesto en las presente normas, las dependencias y entidades previa autorización de la Secretaría podrán comisionar en forma temporal, mediante convenios, a personal que utilice para apoyar a otras dependencia o entidades en el cumplimiento de programas, acciones y metas relacionadas en el ámbito de sus respectivas facultades y atribuciones, debiéndose observar lo siguiente:

Deberá verificarse que no exista doble pago tanto por la Dependencia o Entidad de origen, como por la Dependencia o Entidad a la que se vaya a reasignar, debiendo únicamente el servidor reasignando recibir como pago lo correspondiente a su sueldo por el cargo o empleo que desempeñe en el lugar de origen.

Artículo 14.- Cuando el salario y prestaciones sean mayores a los que otorga la Secretaría, los órganos de gobierno en las entidades, a partir de la fecha de publicación del presente decreto, deberán homologar los tabuladores de sueldos de personal de confianza, incluyendo prestaciones, a los tabuladores y prestaciones aplicados a las Dependencias.

Artículo 21.- Las dependencias y entidades de acuerdo a sus actividades y servicios establecerán disposiciones para eficientar el funcionamiento de las oficinas gubernamentales a efectos para generar ahorros en servicios básicos, estímulos, alimentación y otros gastos asociados a la jornada laboral, sin que ello afecte las tareas sustantivas de las Dependencias y Entidades.

Artículo 27.- Los comprobantes de gastos por concepto de combustibles, lubricantes, aditivos, mantenimiento y conservación de los vehículos oficiales, deberán especificar las placas del vehículo, su marca, kilometraje, la unidad administrativa y/o el servidor Público al que se encuentre asignado, la firma de quien autorizó el gasto, y de quien lo realizó, y en su caso, el oficio de comisión que justifique el uso y disposición del vehículo, cuando no se encuentre asignado.

Artículo 35.- Los pagos de viáticos se efectuarán por las Dependencias y Entidades, únicamente en los casos en que la comisión respectiva cuente con la autorización previa, por escrito del Titular correspondiente y de conformidad con la tabla de tarifas de viáticos y normatividad que emita la Secretaría, en casos extraordinarios, previamente autorizados y justificados por los Titulares de las dependencias y entidades, podrán otorgarse gastos por comprobar cuando así se considere necesario.

Se podrá autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a las dependencias y entidades, tales



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

como: intercambio de conocimientos institucionales, la representación gubernamental, la ejecución de proyectos prioritarios, la atención de la población en su lugar de residencia y la verificación de acciones o actividades de la Administración Pública Estatal, entre otros.

Artículo 95.- Solo procede la dotación de combustible, tratándose de vehículos oficiales, para el desarrollo de las funciones de carácter administrativo y operativo, los titulares de las dependencias y entidades, bajo su estricta responsabilidad y apegándose a la disponibilidad presupuestal aprobada y en el Reglamento para el uso y control de Vehículos Oficiales de la Administración Pública Estatal, autorizarán una dotación mensual de combustible.

Acuerdo que regula las jornadas y horarios laborales en la Administración Pública.

5.- Responsables de la aplicación de la Norma

Los responsables de la aplicación de este acuerdo serán los titulares de las dependencias, de las entidades y de los órganos desconcentrados, así como los Directores Generales de Administración, Directores Generales de Recursos Humanos y Directores Generales de Recursos Materiales o sus equivalentes, según corresponda, quienes deberán cuidar en todos los casos que no se afecte la prestación de servicios y el cumplimiento de programas prioritarios.

6.- Especificaciones.

6.1.- El presente acuerdo es aplicable a los trabajadores de base, servidores públicos de enlace, mandos medios, superiores y homólogos a ambos, y los de alto nivel de responsabilidad de las dependencias.

6.3.- El horario de servicio en las dependencias de la Administración Pública Estatal será el comprendido dentro de las 07:00 a las 17:00 horas. Los Directores Generales de Administración, por acuerdo de los titulares de las dependencias, serán responsables de establecer los horarios correspondientes respetando la duración máxima de 8 horas de jornada, así como las condiciones generales de trabajo correspondientes; pudiendo establecerse un horario discontinuo con interrupción de una hora para tomar alimentos.

Acuerdo por el que se reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitido por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).

Inciso B Reglas específicas.

1. Inventarios y Almacenes. Los entes públicos deberán considerar lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

1.1 Inventario Físico.

Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y deben llevar a cabo una práctica de inventarios físicos por lo menos una vez al año y básicamente al cierre del ejercicio.

El resultado del inventario físico deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balance



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

Decreto por el que se emite el Manual de Normas y Políticas para el Ejercicio del Gasto Público del Gobierno del Estado, publicado en el BO CXCVII, NÚMERO 16 Secc.II, de 25 de febrero de 2016.

Artículo 18.- En el ejercicio del presupuesto por programas con enfoque a resultados, las unidades responsables y ejecutoras, deberán:

14. Verificar que los comprobantes reúnan los requisitos fiscales y administrativos, y justifiquen debidamente los gastos;

15. Acompañar con la documentación original comprobatoria, el gasto con la salvedad de los comprobantes que amparan los viáticos y gastos de camino, los cuales los conservarán las unidades responsables para efecto de revisión de auditoría.

Artículo 19.- Los documentos autorizados por la Secretaría, para que las unidades responsables obtengan la orden de pago, que es el documento único no negociable expedido para el trámite ante la Caja General, para el pago de bienes y/o servicios con cargo a sus presupuestos, son los siguientes:

V.Solicitud de Gastos a comprobar: es el oficio que acompaña al formato de solicitud de anticipo para obtener los recursos que permitan a las unidades sufragar ciertos gastos, con cargo a las partidas de los capítulos 2000 (materiales y suministros) y 3000 (servicios generales) y 4000 (Transferencias, subsidios y otras ayudas).

VII.Solicitud de Pago de las Adquisiciones Directas: es el formato que las unidades responsables deben requisitar para tramitar el pago al proveedor del bien o servicio;

Artículo 20.- Los documentos autorizados por la Secretaría para la comprobación del gasto son los siguientes:

Comprobación de Gastos: es el formato que las unidades responsables deberán requisitar, relacionando los comprobantes del gasto que presentarán a la DGPYCP; y

Comprobación de Viáticos: es el documento que las unidades responsables deberán requisitar atendiendo lo establecido en la normatividad. Los formatos se deberán llenar con base en los instructivos y requisitos correspondientes.

Artículo 27.- El responsable de administrar el Fondo, previa autorización del titular de la unidad responsable podrá crear una caja chica por el monto que de acuerdo a sus necesidades racionales requiera.

Artículo 28.- Para crear la caja chica se elaborará un cheque a nombre del responsable de administrarla, para poder disponer del dinero en efectivo, requisitando para tal efecto el formato "Creación de Caja Chica". Debiendo validar posteriormente la comprobación de los gastos efectuados con cargo a los recursos de la misma.

Artículo 39.- Si por la naturaleza del gasto, su comprobación no puede ser inmediata, se entregarán los recursos al solicitante a través de la firma de un vale provisional de caja, autorizado por el titular de la unidad responsable o por el jefe del área administrativa o equivalente, debiendo recabar la documentación comprobatoria en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de haber recibido los recursos, en caso contrario una vez transcurrido el plazo señalado, el solicitante, deberá cubrir en efectivo el importe entregado.

Artículo 41.- El responsable de la administración del Fondo deberá verificar que los comprobantes reúnan los requisitos fiscales y administrativos y justifiquen debidamente los gastos.

Artículo 42.- Todos los comprobantes deberán contar con la autorización correspondiente del responsable del Fondo y registrar nombre y firma del servidor público beneficiario del bien o servicio, además de cancelarse con sello fechador de PAGADO, para evitar su duplicidad.



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSR)
Marco Normativo

Artículo 45.- No se autorizará el reembolso por cantidades superiores al monto aprobado al Fondo.

Artículo 54.- Para el ejercicio de los recursos del capítulo 1000 Servicios Personales, las Dependencias y Entidades observarán lo dispuesto en el Decreto del Presupuesto de Egresos para el ejercicio Fiscal que corresponde, además de lo siguiente:

I.- Los recursos presupuestarios para cubrir el incremento salarial, las prestaciones económicas y las de naturaleza análoga que se aprueben durante el ejercicio fiscal correspondiente, solo podrán ser aplicables, en los casos que así lo autorice previamente la Secretaría y se cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello; deberán operar con estructuras orgánicas, tabuladores de sueldos y plantillas de plazas de personal autorizadas por la Secretaría; en el caso de las entidades, adicionalmente por sus órganos de gobierno y validadas por la Subsecretaría de Planeación del Desarrollo;

IV.- No se podrá contratar un mayor número de plazas a las autorizadas en el Presupuesto de Egresos, tanto en las dependencias como en las Entidades. En caso de estas últimas, será la Subsecretaría de Planeación del Desarrollo dependiente de la Secretaría, quien valide las estructuras orgánicas y las plazas a ellas adscritas a propuesta de los órganos de gobierno respectivos.

En consecuencia, a lo anterior, las Dependencias y Entidades para el presente ejercicio fiscal se abstendrán de crear nuevas plazas, en todo caso sería procedente el traspaso interno de las ya existentes, salvo autorización expresa de la Secretaría.

Artículo 61.- Los requisitos para llevar a cabo la afectación presupuestal de las dependencias y entidades son las siguientes:

I.- En la adquisición de bienes y/o servicios, el titular de la unidad de apoyo administrativo deberá observar lo establecido en el decreto del Presupuesto de Egresos, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y en las disposiciones administrativas que al respecto se emitan, e invariablemente deberá contar con suficiencia presupuestal.

VI.- Los contratos por la prestación de servicios profesionales y técnicos, deberán sujetarse a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia y será responsabilidad absoluta de las dependencias y entidades su celebración y los términos en los cuales se signen los contratos respectivos; Si fuera el caso, podrán solicitar la opinión técnica de la Secretaría de la División Jurídica.

Artículo 66.- La ministración de recursos por gastos a comprobar, deberá realizarse mediante la solicitud de gastos por comprobar, la cual deberá contener la firma del servidor público responsable (Director Administrativo o equivalente), así como la del titular de la unidad responsable o del área facultada para ello en el caso de las entidades.

En el caso del pago de viáticos, éstos, se registrarán por las tarifas y consideraciones que se especifican en el presente Manual, en función de los costos de hospedaje y alimentación, mismos que deberán ser invariablemente comprobados con el oficio de comisión y el informe de actividades respectivo.

La tarifa autorizada para el pago de viáticos al personal en comisión foránea se entenderá como el monto máximo por día, mismas que las Dependencias y Entidades no deberán rebasar, planeado y administrando con apego a esta referencia, el uso eficiente de los recursos aprobados para este fin.

Las comisiones del personal del exterior del territorio del estado deberán reducirse al número estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia, así como también deberán reducirse los gastos menores y de ceremonial.



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Período de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

El pago de viáticos no podrá exceder de (5) cinco días mensuales por persona comisionada; se exceptúa de esta medida al personal que realiza funciones de fiscalización, supervisión de obra, inspección de alcoholes y transporte, Contraloría, policía estatal investigador, policía estatal de seguridad pública y cuerpo de ayudantía al Gobernador.

Cuando por la naturaleza de las funciones de la unidad administrativa que comisione a su personal, se rebasen los 5 días mensuales establecidos en el párrafo anterior, ello se deberá justificar ampliamente por escrito y presentar dicha justificación al titular de la unidad responsable para que sea el quien autorice la comisión.

En la comprobación de los gastos con cargo a las partidas de pasajes nacionales e internacionales, deberán coincidir el destino y la fecha, con el objetivo de la comisión que motivó el traslado y con lo señalado en el boleto de pasaje correspondiente.

Para los traslados que se realicen vía aérea por servidores públicos, queda prohibida la adquisición de boletos de primera clase, clase ejecutiva, clase premier o sus equivalentes, asimismo, quedan obligados a la entrega del talón de pasajero del boleto correspondiente.

Artículo 95.- Solo procede la dotación de combustibles, tratándose de vehículos oficiales, para el desarrollo de las funciones de carácter administrativo y operativo, los titulares de las dependencias y entidades, bajo su estricta responsabilidad y apegándose a la disponibilidad presupuestal aprobada y en el Reglamento para uso y control de Vehículos Oficiales de la administración Pública Estatal, autorizarán una dotación mensual de combustible.

Manual de Políticas Internas del Consejo Sonorense Regulador del Bacanora

I.- Recursos Humanos

a) Ingreso al Servicio Público

- Deberán entregar los documentos solicitados por el Director de Administración y Finanzas para expediente de personal, que son los siguientes:
 - Nombramiento
 - Curriculum Vitae con Fotografía
 - Identificación oficial
 - Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
 - Clave única de registro de Población (CURP)
 - Acta de nacimiento
 - Solicitud de empleo
 - Inventario de recursos humanos
 - Carta de no antecedentes penales
 - Cartilla de servicio militar
 - Estudios Médicos (ISSSTESON)
 - Constancia de no inhabilitación
 - Antidoping (Secretaría de salud)

Circular No. Uno Normatividad en Materia de Administración de Recursos



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

1. Austeridad y Ahorro Presupuestal

1.1 Acciones en Materia de Austeridad

- a) La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado estable las reglas para regular las medidas de austeridad que debe de observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan las dependencias, entidades y órganos desconcentrados se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Para tal efecto, todas las dependencias, entidades y órganos desconcentrados deberán tomar medidas de racionalidad en el manejo de los recursos.

- h) Queda prohibida, conforme lo señalado en el artículo 26 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, la compra de vestuarios y uniformes para personal administrativo, con excepción del personal de los cuerpos de seguridad, salud, infraestructura y desarrollo urbano, ciencias forenses, protección civil en todos los niveles, así como los que se requieran por medidas de seguridad e higiene.
- k) Conforme al artículo 36 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, únicamente se validarán viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, casetas de autopistas y hospedaje que sean de destino estatales, nacionales o internacionales que tengan el carácter oficial, para lo cual el funcionario público deberá justificar la comisión, acompañando, en su caso, de los comprobantes correspondientes.

2.3 Contratación, Nombramientos, Identificación y Expedientes de Personal

- l) Para procesar el alta de personal de nuevo ingreso del Nivel 01 al 11 deberá contarse con el expediente completo:
- Oficio de propuesta
 - Toma de propuesta
 - Certificado médico
 - Resultado de examen antidoping de 5
 - Solicitud de evaluación del perfil de candidato, firmado por el servidor público y el superior inmediato
 - Acta de nacimiento
 - RFC
 - CURP
 - INE
 - Copia de comprobante de domicilio reciente
 - Dos fotografías tamaño infantil a color, de frente.
 - Curriculum
 - Constancia de estudios, título y/o cédula de cada nivel académico profesional
 - Inventario de recursos humanos
 - Carta de no inhabilitación
 - Carta de no antecedentes penales
 - Validación del perfil del puesto
 - Cartas testamentarias
- m) Las áreas de recursos humanos deberán realizar programas de actualización periódica de expediente laboral, principalmente, cartas testamentarias, estado civil, INE y constancias de estudios.



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSR)
Marco Normativo

2.7 Prestaciones al Personal

- a) Las prestaciones a los trabajadores del Servicio Público del Estado, derivan de las Condiciones Generales de Trabajo registradas ante autoridad competente y los convenios que se firmen para ese efecto con la representación sindical de conformidad con la Ley del Servicio Civil.
- d) Se ha reconocido como prestaciones a los Trabajadores de Base las siguientes:
- Apoyo a hijos con capacidades diferentes
 - Apoyo para capacitación
 - Bono para compra de útiles escolares
 - Guardería Particular
 - Guardería en casa
 - Estimulo por puntualidad y asistencia
 - Ayuda para despensa a representantes sindicales
 - Centros de Desarrollo Infantil
 - Bono de transporte
 - Licencia con goce de sueldo por días económicos
 - Bono por no utilizar los días económicos
 - Licencia con goce de sueldos por antigüedad
 - Bono por no gozar los días de antigüedad
 - Licencia sin goce de sueldo
 - Licencia con goce de sueldo por estudios post técnico
 - Licencias con goce de sueldos Mención al Mérito
 - Licencia con goce de sueldo para examen de detección de cáncer
 - Licencia con goce de sueldo por donación de sangre
 - Canastilla por maternidad
 - **Bono por día de las madres**
 - Bono por día del Padre
 - Bono por aniversario sindical
 - Apoyo para compra de materiales de construcción
 - Apoyo para uniformes
 - Apoyo a personal de base sindicalizo
 - Bono de productividad
 - Riesgos Profesionales
 - Bono por Licenciatura, doble licenciatura, Maestría y Doctorado.
- k) Cuando la inasistencia derive de licencias médicas, se observará el termino de 48 horas para su presentación en su centro de trabajo y posterior gestión ante la Subsecretaría.

3.3 Inventarios

- d) La Oficialía Mayor, en coordinación con la Comisión de Bienes y Concesiones estructurará un Programa de levantamiento Físico de Bienes, el cual servirá como instrumento para verificar y supervisar que se lleve un adecuado registro y control de bienes en las dependencias, órganos, entidades y desconcentrados, el cual contendrá:
- Calendario para realizar la verificación físicas y validación de los bienes con las unidades administrativas u homólogos de las dependencias, entidades y órganos desconcentrados.



Dirección General de Auditoría Gubernamental
Periodo de Revisión 01 de septiembre 2021 al 30 de junio de 2023
Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB)
Marco Normativo

- Verificación y actualización de etiquetas o placas de identificación.
 - Verificación de resguardos contra bienes (incluida la ubicación física).
 - Baja de bienes en inventario y resguardos por no localizarse físicamente.
 - Elaboración de acta circunstanciada de hechos
- e) Una vez levantado el inventario, se realizará la conciliación de bienes comparándolo con los bienes sin número de inventario y los bienes no localizados, para determinar resultados definitivos y posteriormente la conciliación con los registros contables.

4.3 Suministro de Gasolina

- a) Los administradores u homólogos de las dependencias, entidades y órganos desconcentrados, para la administración de combustible de los vehículos oficiales, establecerá las acciones de supervisión y control, que permitan racionalizar y optimizar su uso y consumo, con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, establecidas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora 2023.