

DECRETO QUE CREA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ACCIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El presente Decreto crea el Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora, cuyo objeto es transparentar la gestión de la administración pública estatal, a través de la integración de información actualizada referente al estado que guardan los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y asuntos de su competencia; así como de aquellos recursos destinados a la obra pública y otros programas de gobierno para fines de Entrega-Recepción. Dicha información será emitida por los Titulares de Dependencias, Entidades, Unidades de Apoyo directamente Adscritas al Titular del Poder Ejecutivo del Estado y Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora, auxiliándose para este efecto de las disposiciones y herramientas tecnológicas que emita la Secretaría de la Contraloría General.

El Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora consta de dos herramientas tecnológicas que contendrán los informes, formatos y documentos necesarios para su funcionamiento.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones del presente Decreto son de observancia obligatoria para los Titulares de las Dependencias, Entidades, Unidades de Apoyo directamente adscritas al Titular del Poder Ejecutivo del Estado y Procuraduría General de Justicia del Estado, así como para los servidores públicos a cuyo cargo se encuentren las Unidades Administrativas a que se refiere la fracción IV del artículo 3º del presente Decreto.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Decreto se entenderá por:

- I. **Dependencias:** Las señaladas en el artículo 3º, segundo párrafo y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora. Así mismo se entenderán como Dependencias la Secretaría Ejecutiva de Seguridad Pública, creada por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y las Unidades de Apoyo directamente adscritas al Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. **Entidades:** Las señaladas en el artículo 3º, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;
- III. **Unidades Administrativas:** Son las comprendidas, entre las Subsecretarías hasta las Direcciones Generales, en las Dependencias, y sus equivalentes en las Entidades;
- IV. **Sujetos Obligados:** Los Titulares de las Dependencias, Entidades y de las Unidades Administrativas;
- V. **Contraloría:** La Secretaría de la Contraloría General;

- VI. **SIA: Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora** que consta de las herramientas tecnológicas, SIR y SEVI, a través de las cuales se establece la manera de informar sobre los recursos públicos y asuntos gubernamentales, así como la integración de expedientes únicos;
- VII. **SIR: (Sistema de Información de Recursos Gubernamentales):** Herramienta tecnológica del SIA diseñada para normar la entrega-recepción de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, a cargo de los sujetos obligados e integrar y consolidar la información de los recursos y asuntos a cargo de los mismos en apoyo a la toma de decisiones;
- VIII. **SEVI Sistema de Evidencias,** herramienta tecnológica del SIA diseñada para el control documental en relación a la integración de expedientes únicos de obra pública y otros programas de gobierno;
- IX. **Expediente único:** Conjunto de evidencias documentales de una obra pública, de servicios relacionados con obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, de prestación de servicios relacionados con bienes muebles, de servicios profesionales, de arrendamiento de bienes inmuebles o programa de gobierno, a cargo del Sujeto Obligado; y
- X. **Entrega-Recepción:** Acto administrativo mediante el cual, el servidor público al concluir su cargo, empleo o comisión, hace entrega a quien se haya designado para tal efecto, de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, así como la evidencia documental generada por la ejecución de obra pública y otros programas de gobierno.

ARTÍCULO 4.- Corresponde a los Titulares de Dependencias y Entidades, designar a los servidores públicos que por la naturaleza e importancia de las funciones que realizan, quedan sujetos a estas disposiciones.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL SIA

ARTÍCULO 5.- Para su operación, el SIA tendrá dos herramientas tecnológicas:

- I. **SIR (Sistema de Información de Recursos Gubernamentales):** Herramienta para realizar la entrega y recepción de los asuntos y de los recursos gubernamentales a cargo de los sujetos obligados, que mantiene información actualizada y consolidada sobre la situación de los mismos; y
- II. **SEVI (Sistema de Evidencias):** Herramienta para el control documental de la evidencia generada por la realización de obras públicas y otros programas de gobierno.

ARTÍCULO 6.- Para el cumplimiento del presente Decreto el Titular del Poder Ejecutivo nombrará un **Coordinador Ejecutivo** del SIA, el cual estará adscrito a la

Contraloría y será responsable de la planeación, ejecución, evaluación y ajuste del mismo.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades designarán a un Coordinador Interno del SIA que recaerá en el Director General Administrativo o su equivalente, quien tendrá las facultades mencionadas en el artículo 10, debiendo comunicar a la Contraloría mediante oficio dicha designación.

ARTÍCULO 7.- La Contraloría, queda facultada para:

- I. Expedir los lineamientos para el cumplimiento de este Decreto;
- II. Establecer los procedimientos de operación del SIA;
- III. Apoyar al Coordinador Ejecutivo para el desarrollo del SIA;
- IV. Brindar a los Coordinadores Internos del SIA cuando éstos lo requieran, asesoría técnica sobre el uso del SIR y el SEVI;
- V. Vigilar el cumplimiento y aplicación de este Decreto;
- VI. Aplicar las sanciones correspondientes a los sujetos obligados que incumplan el presente Decreto;
- VII. Interpretar el presente Decreto, y resolver las dudas que se susciten por la aplicación del mismo; y
- VIII. Determinar los periodos de captura, actualización y corte de información, además de los de atención o solventación de las observaciones, que en su caso resulten.

ARTÍCULO 8.- El Coordinador Ejecutivo del SIA tendrá a su cargo:

- I. Coordinar y dirigir las acciones para la operación del SIA;
- II. Requerir a los Coordinadores Internos el programa de trabajo que los titulares de Dependencias y Entidades habrán de suscribir ante la Contraloría para la integración de los requisitos del SIA;
- III. Establecer reuniones de capacitación, orientación, coordinación, evaluación y seguimiento que considere necesarias con los sujetos obligados o con los Coordinadores Internos del SIA; y
- IV. Realizar evaluaciones al proceso de integración de la información y tomar las acciones que considere necesarias.
- V. Se deroga.

ARTÍCULO 9.- Los Titulares de las Dependencias y Entidades, deberán, con motivo del presente Decreto:

- I. Designar a un Coordinador Interno del SIA ante la Contraloría;
- II. Expedir los informes referentes a la integración de la información al SIA o cualquier otra requerida por el Coordinador Ejecutivo o la Contraloría;
- III. Garantizar la adecuada integración de la información al SIA con base en el presente Decreto y los lineamientos expedidos o de cualquier otra requerida por el Coordinador Ejecutivo o la Contraloría, y
- IV. Validar la información correspondiente a la Dependencia o Entidad a su cargo que se integre al SIA.

ARTÍCULO 10.- Los Coordinadores del SIA tendrán a su cargo:

- I. Coordinar al interior de la Dependencia o Entidad, las acciones necesarias para integrar la información requerida en tiempo y forma, mediante la colaboración y apoyo de los Titulares de las Unidades Administrativas;
- II. Asesorar a los sujetos obligados en la integración de la información y en el uso del SIR y del SEVI, y
- III. Asegurar la integración de la información al SIA conforme a los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 11.- La entrega-recepción de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, así como de la evidencia documental generada por la ejecución de obra pública, de servicios relacionados con obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, de prestación de servicios relacionados con bienes muebles, de servicios profesionales, de arrendamiento de bienes inmuebles y otros programas de gobierno, deberá llevarse a cabo a través del SIR y el SEVI por la conclusión del cargo de los Sujetos Obligados, en los términos de los lineamientos que se emitan.

ARTÍCULO 12.- El sujeto obligado contará con diez días hábiles contados a partir de la fecha de conclusión del cargo para realizar la entrega-recepción; si a la fecha en que debe realizarse la entrega-recepción, no existe nombramiento o designación del servidor público que lo sustituirá, la entrega-recepción se hará al servidor público que se designe para tal efecto por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado en caso de Dependencias y Entidades y por el Titular de la Dependencia o Entidad tratándose de Unidades Administrativas de la misma.

ARTÍCULO 13.- A la conclusión del periodo del cargo del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, los sujetos obligados deberán actualizar la información del SIR y del SEVI a la fecha que se establezca en los lineamientos emitidos para tal efecto.

ARTÍCULO 14.- La información que para la Entrega-Recepción referente a la integración de los Expedientes Únicos deberán presentar los Sujetos Obligados que tengan a su cargo la realización de obras públicas, se servicios relacionados con obra pública, de adquisiciones de arrendamientos, de prestación de servicios relacionados

con bienes muebles, de servicios profesionales, de arrendamiento de bienes inmuebles o ejecución de programas de gobierno, se emitirá por medio del SEVI, y se conformará en un Informe del Estado de Integración de Expedientes Únicos.

ARTÍCULO 15.- Los Expedientes Únicos a que se refiere el artículo anterior permanecerán en los archivos destinados para tal uso en las Dependencias y Entidades, los cuales estarán sujetos a las revisiones del personal de Contraloría o quién ésta designe para tal efecto.

La información contenida en el SEVI se deberá actualizar de forma constante conforme a la generación de documentos por la realización de una obra pública, servicios relacionados con obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios relacionados con bienes muebles, servicios profesionales, arrendamiento de bienes inmuebles o programa de gobierno, en los términos de los lineamientos emitidos para tal efecto por la Contraloría.

ARTÍCULO 16.- Se deroga.

ARTÍCULO 17.- Se consideran para fines de entrega-recepción, tres modalidades:

- I. **E-R de Titular de Poder Ejecutivo saliente-Titular de Poder Ejecutivo Entrante:** Aplica para la entrega de Titular del Poder Ejecutivo y contempla información de la Administración de forma consolidada.
- II. **E-R General:** Aplica para la entrega de Titulares de Dependencias y Entidades, así como para los Titulares de Unidades Administrativas que tengan otra(s) bajo su mando.
- III. **E-R Individual:** Aplica para la entrega de los Titulares de Unidades Administrativas a que se refiere la fracción III del artículo 3° del presente Decreto.

ARTÍCULO 18.- La Entrega-Recepción se realizará mediante acta administrativa generada por el SIR, la cual deberá acompañarse por la información emitida por el Sistema, así como por el Informe del Estado de Integración de Expedientes Únicos emitido por el SEVI o los que señale Contraloría, la citada acta deberá ser suscrita por los titulares entrantes y salientes, y por los testigos de asistencia nombrados por ambas partes.

El acta administrativa antes señalada y los anexos de la misma, deberá ser entregada al servidor público entrante al tomar posesión o, en su caso, el encargado del despacho o el designado para la recepción de los recursos y asuntos correspondientes y al servidor público saliente, en el formato de almacenamiento electrónico de uso común.

ARTÍCULO 19.- Para proceder a la Entrega-Recepción el Coordinador Interno o quien éste designe deberá solicitar a la Contraloría la petición de acceso al SIR, informando nombre, puesto y lugar de adscripción del Sujeto Obligado que procederá a realizar la Entrega-Recepción, y si así correspondiera, el cargo a asumir y lugar de adscripción.

ARTÍCULO 20.- La entrega-recepción de los recursos y asuntos encomendados a los servidores públicos salientes, no los releva de las responsabilidades en que hubieren incurrido en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas por incumplimiento de lo establecido en este Decreto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 21.- El servidor público que omita informar de los recursos y asuntos encomendados en los términos de este Decreto, será requerido por la Contraloría para que en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de que la Contraloría sea informada sobre la omisión, cumpla con la Entrega-Recepción a que se refiere el artículo 12 del presente Decreto.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, el servidor público entrante al tomar posesión, o en su caso, el encargado del despacho o el designado para la recepción de los recursos y asuntos correspondientes, levantará acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los recursos y asuntos asignados, haciéndolo del conocimiento del superior jerárquico y de la Contraloría para efectos del requerimiento a que se refiere este artículo y de que se promuevan las acciones que correspondan, en aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

ARTÍCULO 22.- La Contraloría podrá realizar una auditoria o investigación de manera oficiosa a fin de verificar la veracidad de la información de la entrega-recepción contenida en el acta, anexos e informes, a fin de determinar de manera oportuna las responsabilidades de los sujetos obligados salientes.

ARTÍCULO 23.- La verificación del contenido de las actas, anexos e informes, deberá realizarse por el servidor público entrante, o en su caso, por el que haya sido designado para tal efecto en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción, durante dicho plazo el servidor público saliente hará las aclaraciones y proporcionará la información adicional que le sea solicitada.

ARTÍCULO 24.- En caso de que el servidor público entrante o el designado detecte alguna irregularidad en relación con el contenido del acta, anexos e informes, podrá hacer uso de la función de **observaciones** contenida en el SIR, donde deberá capturar todas las observaciones que se llegaran a detectar durante la revisión posterior a la entrega y hacerlo del conocimiento de la Contraloría.

ARTÍCULO 25.- El incumplimiento de las disposiciones de este Decreto y de los lineamientos que emita la Contraloría en el ámbito de su competencia, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, con independencia de las responsabilidades civiles y penales que se establezcan en otros ordenamientos jurídicos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abrogan el “Acuerdo que crea el Programa para la Entrega y Recepción de la Administración Estatal 1997-2003” publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora número 29 sección III, tomo CLXX, de fecha 7 de octubre de 2002 y los Lineamientos para el cumplimiento del mismo Acuerdo, publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 43, sección I, Tomo CLXX el 25 de noviembre de 2002.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Hacienda hará las provisiones necesarias para asignar a la Contraloría los recursos necesarios para la coordinación y desarrollo del SIA, correspondientes a los ejercicios presupuestales 2008 y 2009.

ARTÍCULO CUARTO.- Los Titulares de Dependencias y Entidades deberán designar al Coordinador Interno del SIA al que se refiere el artículo 9º del presente Decreto y enviar dicha designación mediante oficio dirigido al Titular de la Secretaría de la Contraloría General, en un plazo no mayor de siete días hábiles a partir de la vigencia del presente Decreto.

ARTÍCULO QUINTO.- A fin de facilitar la operación del SIA, los sujetos obligados en los términos del presente Decreto deberán mantener ordenada, identificada, organizada y actualizada la información generada como resultado de su operación.

TRANSITORIOS 29/03/12

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Secretaría de la Contraloría del Estado, deberá emitir o en su caso adecuar, las disposiciones necesarias para la correcta aplicación del presente Decreto en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del mismo.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintinueve días del mes de marzo de 2012.

APÉNDICE

B.O. No. 46 Secc. III. Jueves 6 de diciembre de 2007.

B.O. No. 26 Sección IV de fecha Jueves 29 de marzo de 2012. Se reforman los artículos 1º en su primer párrafo, 3º en sus fracciones VI, VIII y IX, 7º en sus fracciones VI y VII, 8º en sus fracciones I, II, III y IV, 9º en su fracción II, 11, 14, 15, 18, 19 y 21 en su primer párrafo; se adiciona una fracción X al artículo 3º y una fracción VIII al artículo 7º; y se derogan la fracción V del artículo 8º y el artículo 16.