

MIGUEL ÁNGEL MURILLO AISPURO, Titular de la Secretaría de la Contraloría General, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 26 inciso A, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y el artículo 6 inciso A, fracciones II y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General, y

CONSIDERANDO

El “Acuerdo por el que se establecen las Normas de Austeridad para la Administración y Ejercicio de los Recursos”, publicado en el Boletín Oficial, en fecha 02 de Enero del 2017, que tiene como finalidad el asegurar la debida administración y aplicación de los recursos en un plano de austeridad y mayor eficiencia y productividad en el gasto.

Asimismo, busca limitar de manera absoluta las donación en dinero o especie que atiendan a promover, incitar, aludir, convencer o inducir a este tipo de actividades del servidor público, en cumplimiento a lo establecido en las fracciones XX y XXI, artículo 63, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios.

De conformidad a la facultad encomendada en el artículo 40 del acuerdo de referencia, la Secretaría de la Contraloría General deberá recibir los regalos y/o obsequios que le remitan los servidores público que reciban por causa ajena a su voluntad; y que resulta importante determinar el procedimiento para la disposición de los bienes muebles recibidos; por lo que tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS

QUE ESTABLECEN LA DISPOSICIÓN DE LOS REGALOS, OBSEQUIOS Y/O OTROS SIMILARES QUE RECIBAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos tienen por objeto determinar las acciones que debe adoptar la Secretaría de la Contraloría General cuando le sean remitidos los regalos y/o obsequios de los servidores públicos que por causa ajena a su voluntad hayan recibido, para el resguardo de los bienes muebles en buen estado y que son concentrados hasta que se le determine su nuevo destino. Asimismo, establecer la acción inmediata que debe hacer el servidor público que reciba los regalos, obsequios y otros similares.

SEGUNDO.- Será aplicable para los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

TERCERO.- La interpretación para efectos administrativos de los presentes lineamientos estará a cargo de la Secretaría de la Contraloría General.

CUARTA.- Todo aquel servidor públicos de la Administración Pública Estatal que haya recibido de manera involuntaria y por causas ajenas algún regalo, obsequio y/o otro similar, tendrá que apersonarse ante la oficina de la Secretaría de la Contraloría General, a fin de hacer entrega inmediata del bien mueble, que irá acompañado de un escrito donde hará constar que hace entrega al Gobierno del Estado de Sonora.

QUINTO.- La Secretaría de la Contraloría General, una vez que haya recibido el regalo, obsequio u otro similar, los pondrá bajo resguardo en instalaciones de la dependencia y, posteriormente, tendrá que inventariar el bien mueble.

El titular de la Secretaría de la Contraloría General nombrará mediante escrito a un funcionario, para que realice las gestiones correspondientes desde su resguardo hasta el destino nuevo del bien mueble.

SEXTO.- La Secretaría de la Contraloría General, de conformidad con las características del regalo, obsequio y/o otro similar, podrá darle un destino nuevo, que podrá ser:

- a) Tratándose de alimentos ropa, accesorios o cualquier otra prenda éstos se donarán a Instituciones de beneficencia para su aprovechamiento;
- b) Tratándose de objetos de decoración, de oficina, de obras de arte, de muebles, de electrónicos, de papelería, de vehículos y motocicletas, inmuebles y en general cualquier objeto de uso personal, éstos deberán ser remitidos de manera inmediata al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes de Entidades del Gobierno del Estado, la cual procederá a la subasta y remate de los mismos, y el dinero que se recabe será para obra pública; y
- c) Tratándose de bebidas alcohólicas, de fermentación, o de cualquier otro tipo, éstas se procederán a su destrucción y/o subasta cuando se pueda recibir un provecho que tenga como fin una buena causa para la sociedad, se procederá la entrega a la autoridad competente.

SÉPTIMO.- Cuando se proceda a dar un destino nuevo del regalo, obsequio u otro similar, se realizará un acta de traspasación-recepción, que tendrá las siguientes características:

El acta de taspasso-recepción será elaborada en original y una copia por la unidad administrativa que traspase el bien o los bienes, observando los siguientes puntos:

- Encabezado. Se asentará el tipo de acta y el motivo por el cual se está elaborando.
- Lugar y Fecha.- Se anotará el lugar y fecha en que se está elaborando el acta.
- Intervienen.-

-Se asentará nombre, cargo y número del servidor público que traspase el bien, dando fe del acto, acompañado una copia de una identificación oficial.

-Se asentará nombre, cargo y número de servidor público que reciba el bien o los datos de la persona física que este dando fe del acto, acompañado una copia de una identificación oficial.

-Dos testigos que estén dando fe del acto, asentando nombre y acompañado con identificación oficial.

- Motivo.- Se asentará las características de los bienes que son traspasados
- Conclusión.-Se asentará la terminación del acto, centrando la palabra DAMOS FE, al final del párrafo.
- Firmas.-
 1. Persona que entrega.
 2. Persona que recibe.
 3. Testigos

OCTAVO.- La Secretaría de la Contraloría General vigilará el estricto cumplimiento los presentes Lineamientos.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los siete días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

LIC. MIGUEL ÁNGEL MURILLO AISPURÓ

A P É N D I C E .-
B.O. TOMO CXCIX. HERMOSILLO, SONORA. NUMERO 20 SECC.II. JUEVES 9 DE MARZO DE 2017

