



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA N° SAGARHPA-004/2026

Dirigida a:

1. Servidores Públicos de Base del Gobierno del Estado de Sonora,
2. Servidores Públicos de Confianza del Gobierno del Estado de Sonora, y;
3. Todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera.

A través del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Nombre del Puesto:	Director (a) de Administración y Finanzas	Identificación del Puesto:	Número de vacantes:
		ID: 1206-005	Una
Nivel del Puesto:	11 I	Percepción Mensual Bruta:	\$ 32,754.42 (Treinta y dos mil setecientos cincuenta y cuatro pesos 42/100 MN)

FUNCIONES DEL PUESTO:

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento a la liberación y aplicación de los recursos aprobados para la operación de las unidades administrativas de la Dependencia de conformidad a la normatividad vigente. 2. Supervisar las modificaciones presupuestales del gasto corriente por capítulo y partida presupuestal de las Unidades Administrativas de la Dependencia. 3. Supervisar el buen funcionamiento de la Coordinación de Contabilidad y sus componentes. 4. Controlar el buen funcionamiento de la Subdirección de Recursos Materiales y Bienes Muebles y sus componentes. 5. Atender las solicitudes de materiales y suministros de servicios generales, así como, las de bienes muebles e inmuebles que tramitan las unidades administrativas de la Dependencia de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. 6. Realizar la integración del Presupuesto de Egresos de Gasto Corriente de la Secretaría, vigilando de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría. 7. Gestionar, coordinar y supervisar adecuaciones presupuestales de Gasto corriente de la Secretaría. 8. Eficientar y revisar los recursos del gasto corriente asignado a las unidades administrativas de la Secretaría, en observancia. | <ol style="list-style-type: none"> 9. Administrar y controlar los bienes de activo fijo, de consumo y los servicios necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas. 10. Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Dependencia; así como la supervisión del uso correcto, resguardo, aseguramiento e integridad de los vehículos oficiales. 11. Coordinar la revisión y actualización del inventario físico de bienes muebles de la Secretaría. 12. Atender la revisión del ejercicio presupuestal que realizan los auditores de los Organismos Fiscalizadores correspondientes. 13. Supervisar el registro y actualización de la información relacionada con administración y finanzas en el Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR), en los Sistemas de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), en el Sistema de Información y Administración Documental (SIAD) y Sistema de Evidencias (SEVI). 14. Atender las solicitudes de información ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, correspondientes al área. 15. Supervisar la operación del Fondo Rotatorio de la Dependencia. 16. Participar las reuniones del Comité Interno de Adquisiciones. 17. Atender las reuniones de COCODI (Comité de Control y Desempeño Institucional). 18. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. |
|--|--|

CRITERIOS DE REGISTRO DE PARTICIPANTES:

1. La inscripción o el registro de las personas candidatas al concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación establecida en la Convocatoria, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado el sujetarse a las presentes Bases y al Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.
2. Al momento que las personas candidatas registren su participación en la plataforma de Registro de Aspirantes, subirán fotografía y digitalización de la documentación solicitada, con objeto de realizar la revisión curricular, asignando un folio de participación que servirá de consulta para el desarrollo del concurso.
3. Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la Convocatoria.

CRITERIOS DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Los (las) aspirantes deberán enviar escaneado, a través de la plataforma de Registro de Aspirantes, el original de los siguientes documentos:

1. Identificación oficial vigente, debiendo ser: Credencial del INE o pasaporte vigentes.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - a. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional y Cédula Profesional.
4. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad.
5. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró.
6. Cédula de Identificación Fiscal (CIF), el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
7. Clave Única de Registro de Población (CURP).

TEMARIOS Y GUÍAS DE ESTUDIOS:

1.-Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal
<https://gestion.api.congresoson.gob.mx/publico/descarga?uuid=5de0fbda-8db3-464c-8ffd-52acecb2a320>

2.-Circular Uno 2026 – Normatividad en Materia de Administración de Recursos
(Página 24-37)
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin.php?id=182>

3.-Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios

[Ley de Austeridad Sonora](#)

4.-Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora

<https://gestion.api.congresoson.gob.mx/publico/descarga?uuid=09ca1d38-855d-4d24-aa9b-7a7be6ff7b37>

5.-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora

<https://gestion.api.congresoson.gob.mx/publico/descarga?uuid=3a354fcd-84de-4839-82a0-6ee100fed670>

6.-Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora

<https://gestion.api.congresoson.gob.mx/publico/descarga?uuid=24f8f941-23b8-442d-858f-a5b4890e9456>

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

<https://gestion.api.congresoson.gob.mx/publico/descarga?uuid=587fb706-97e3-4fcd-83d7-c1f91fe38a98>

8.-Reglamento de la Ley de Adquisiciones

https://buengobierno.sonora.gob.mx/images/REGLAMENTO_DE_LA_LEY_DE_ADQUISICIONES_ARRENDAMIENTOS_Y_SERVICIOS_DEL_SECTOR_PUBLICO_DEL_ESTADO_DE_SONORA.pdf

INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS EVALUACIONES:

La dependencia comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su correo electrónico o la página oficial donde se publicó la convocatoria, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones.

Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones.

Pierde derecho de concurso:

- NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados,
- Presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia.

En el caso de la Evaluación Psicométrica, las personas aspirantes deberán estar atentas al correo electrónico registrado en la plataforma, ya que por este medio la Subsecretaría de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, les enviará la información correspondiente a la aplicación de dicha evaluación, incluyendo las fechas límite para su respuesta y atención.

Asimismo, el resultado obtenido tendrá una vigencia de seis meses, contados a partir de la fecha de su aplicación, y será válido para todas las convocatorias en las que participen durante dicho periodo.

El Comité de Selección establece la calificación mínima aprobatoria para la etapa del Examen de Conocimientos, la cual será de **80** puntos, en una escala de 0 a 100.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados a través de su correo electrónico, o en el portal de la Dependencia: https://sagarhpa.sonora.gob.mx/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=76, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública del Estado de Sonora

INCONFORMIDADES:

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Comité de Resoluciones, en contra de los actos u omisiones de los Comités Técnicos de Desarrollo Profesional y de los Comités de Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema. La inconformidad deberá presentarse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto; lo anterior, de conformidad a lo previsto en la Ley, y en los artículos 77 y 78 del Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES:

Una vez que el Comité de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), la persona ganadora deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá elegir otra persona ganadora entre los finalistas al concurso.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, y se sujetará a las disposiciones aplicables.

Notas:

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura

Dirección: Centro de Gobierno Edificio Sonora 2do piso, Paseo Vado del Rio y Comonfort, C.P. 83260

Teléfonos: +52 (662) 212 - 2196 / 217-2700

Correo Electrónico: spc.sagarhpa@sonora.gob.mx

Horario de atención: De 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Hermosillo, Sonora, a 28 de mayo del 2026.

**COORDINADORA DEL COMITÉ TÉCNICO DE DESARROLLO PROFESIONAL DE LA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA DEL
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.**