



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXIV

Número 30 Sec. IV

Jueves 10 de Octubre de 2024

CONTENIDO

MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO • Reglamento de la pista skatepark del parque madero, Reglamento de mascotas del parque madero, Reglamento de gestión de residuos del parque madero, Aviso de no responsabilidad civil para las personas usuarias de skatepark e instalaciones del parque madero, Reglamento general para las personas usuarias del parque madero. Reglamento de Mejora Regulatoria. Reglamento de Participación Ciudadana.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.

EL C. LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIERREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HERMOSILLO, SONORA; A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA:

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO SETENTA, DENTRO DEL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A DICTÁMENES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL REGLAMENTO DE LA PISTA DE SKATEPARK DEL PARQUE MADERO; REGLAMENTO DE MASCOTAS DEL PARQUE MADERO; REGLAMENTO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DEL PARQUE MADERO; AVISO DE NO RESPONSABILIDAD CIVIL PARA LAS PERSONAS USUARIAS DE SKATEPARK E INSTALACIONES DEL PARQUE MADERO; Y REGLAMENTO GENERAL PARA LAS PERSONAS USUARIAS DEL PARQUE MADERO, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

REGLAMENTO DE LA PISTA DE SKATEPARK DEL PARQUE MADERO

La práctica de deportes en el Skatepark conlleva riesgos inherentes. Es fundamental que todas las personas usuarias cumplan estrictamente con las normas establecidas para proteger su seguridad y bienestar.

ARTÍCULO 1. Normativa General. Las personas usuarias deben acatar todas las indicaciones y reglas establecidas en el Reglamento General de Visitantes del Parque.

ARTÍCULO 2. Equipo de Protección Obligatorio. Para su seguridad, es obligatorio el uso de equipo de protección en todo momento dentro del Skatepark. Esto incluye casco, rodilleras, muñequeras y coderas. El uso de casco es indispensable y no negociable.

ARTÍCULO 3. Respeto y Uso de Espacios. Las personas usuarias deben respetar las normas de convivencia y utilizar únicamente las áreas designadas, como rampas y obstáculos, sin invadir los espacios de otros usuarios.

ARTÍCULO 4. Supervisión de Menores de Edad. Las personas usuarias menores de 12 años deben estar siempre bajo la supervisión de un adulto o tutor responsable mientras utilizan las instalaciones del Skatepark.

ARTÍCULO 5. Limpieza del Área. Las personas usuarias deben colaborar en mantener el área del Skatepark limpia, depositando la basura en los contenedores asignados.

ARTÍCULO 6. Prohibición de Daños y Vandalismo. Está estrictamente prohibido realizar pintas, grafitis u otros actos de vandalismo que dañen las instalaciones del Skatepark o cualquier parte del parque.

ARTÍCULO 7. Maniobras Seguras. No se permite la ejecución de trucos o maniobras que representen un peligro para la seguridad propia o de otras personas usuarias.



ARTÍCULO 8. Restricción de Mascotas. No se permite la entrada de mascotas al área del Skatepark.

ARTÍCULO 9. Control de Volumen y Materiales Peligrosos. Está prohibido el uso de música a volumen alto, así como el uso de materiales inflamables, aerosoles o petardos.

ARTÍCULO 10. Sustancias Prohibidas. Está estrictamente prohibido fumar, consumir alcohol, drogas, o patinar bajo los efectos de estas sustancias.

ARTÍCULO 11. Vehículos Permitidos. Solo se permite el ingreso de patinetas, patines, scooters (vehículos de dos ruedas que se impulsan con el pie) y bicicletas tipo BMX. No se permite el uso de otros vehículos.

ARTÍCULO 12. Áreas Prohibidas para Patinar. Queda prohibido patinar en escaleras, bancos, barandas y otras áreas no designadas para el patinaje, como zonas de descanso o picnic. En áreas peatonales, las personas usuarias deben moderar su velocidad para evitar accidentes.

ARTÍCULO 13. Uso Adecuado de la Pista. No se permite obstaculizar con objetos ni permanecer inmóvil dentro de la pista del Skatepark.

ARTÍCULO 14. Restricciones en Estructuras Perimetrales. No está permitido permanecer sentado, parado o realizar maniobras sobre muros, bardas o el borde perimetral de la pista.

ARTÍCULO 15. Conciencia de Habilidades. Las personas usuarias deben ser conscientes de su nivel de habilidad y abstenerse de intentar trucos o maniobras para los que no estén preparadas.

ARTÍCULO 16. Responsabilidad de Uso. El uso del Skatepark es bajo la responsabilidad de cada persona usuaria. El H. Ayuntamiento de Hermosillo, sus dependencias y entidades, y la administración del Parque Madero no se hacen responsables por lesiones personales, accidentes o daños materiales que resulten del uso del Skatepark, incluyendo caídas, colisiones u otros incidentes. Las personas usuarias aceptan los riesgos inherentes al utilizar las instalaciones.

ARTÍCULO 17. Sanciones por Incumplimiento. El incumplimiento de cualquiera de estas normas puede resultar en la expulsión del Skatepark, sin perjuicio de otras sanciones administrativas.

ARTÍCULO 18. Horarios de Operación. El Skatepark está disponible para su uso de lunes a domingo, de 6:00 a 23:00 horas. Fuera de este horario, el uso de las instalaciones está prohibido.

ARTÍCULO 19. Sanciones por Violaciones. A quienes sean sorprendidos violando este reglamento, se les llamará la atención y, de ser necesario, serán turnados ante la o el Juez Calificador o el Agente del Ministerio Público correspondiente para la imposición de multas y sanciones administrativas o penales conforme a la normatividad vigente. Esto es sin perjuicio de la obligación de reparar los daños causados y cubrir los costos derivados de cualquier perjuicio ocasionado a terceros o a las instalaciones del parque.

ARTÍCULO 20. Procedimiento en Caso de Emergencias. En caso de emergencia, las personas usuarias deben comunicarse al número 911. Para consultas relacionadas con las normas del parque o reportes de servicios, pueden contactar al personal del Sistema Municipal Parques de



Hermosillo a través del número de atención ciudadana 072, mediante el correo electrónico [correo electrónico], o en las redes sociales oficiales del parque.

ARTÍCULO 21. Cláusula de No Responsabilidad. El uso de estas instalaciones implica la aceptación expresa de todos los riesgos asociados con la práctica del deporte, eximiendo de toda responsabilidad al H. Ayuntamiento de Hermosillo, sus dependencias y entidades, y la administración del Parque Madero por cualquier lesión, accidente o daño material que pueda ocurrir.

ARTÍCULO TRANSITORIO. VIGENCIA. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

REGLAMENTO DE MASCOTAS DEL PARQUE MADERO

ARTÍCULO 1. Responsabilidad de Cuidado. Las y los propietarios, poseedores y/o encargados del resguardo de perros, gatos y cualquier tipo de mascota dentro del parque son responsables de su cuidado y conducta en todo momento. *(Art. 9. Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo, Sonora)*

ARTÍCULO 2. Control y Uso de Correa. Todas las mascotas deben estar siempre acompañadas por sus propietarias o propietarios, poseedores y/o encargados de su resguardo, y deben estar sujetas con un lazo o correa que permita mantenerlas bajo control mientras transitan por el parque o en la vía pública. En el caso de perros de razas consideradas potencialmente peligrosas debido a su naturaleza física, como el Rottweiler, Pitbull, Staffordshire, American Pitbull, Doberman, Akita, Chow Chow, Mastín Napolitano, Pastor Alemán, Pastor Belga Malinois, Dogo Argentino, Fila Brasileño, Tosa Inu y sus cruzas, es obligatorio el uso de bozal de rejilla o de canasta, y deben estar siempre acompañados por una persona responsable. *(Art. 3, f. XXVII, 10 f. X; y art. 11 del Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo, Sonora)*

ARTÍCULO 3. Recogida de Excrementos. Es responsabilidad de las y los propietarios, poseedores y/o encargados del resguardo de mascotas recoger los excrementos de sus animales, depositarlos en una bolsa cerrada y disponer de ellos en los lugares designados para tal fin. *(Art. 10, fracción XIII del Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo)*

ARTÍCULO 4. Restricción de Acceso a Mascotas Peligrosas. Se prohíbe el acceso al parque a mascotas que representen un riesgo para la seguridad de otras personas o animales.

ARTÍCULO 5. Estado de Salud de las Mascotas. Las y los propietarios, poseedores y/o encargados del resguardo de mascotas deben garantizar que sus animales estén vacunados, desparasitados y en buen estado de salud antes de llevarlos al parque. *(Art. 10, fracción IX del Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo)*

ARTÍCULO 6. Daños a la Infraestructura del Parque. Si una mascota causa daño a la vegetación o a las instalaciones del parque, su propietaria o propietario, poseedor y/o encargado del resguardo será responsable de cubrir los costos de reparación y deberá realizar el pago



correspondiente al H. Ayuntamiento de Hermosillo o a quien éste determine. (Art. 12, fracción X, del Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo)

ARTÍCULO 7. Cláusula de No Responsabilidad. El H. Ayuntamiento de Hermosillo, sus dependencias y entidades, ni la administración del Parque Madero se hacen responsables por cualquier incidente, accidente, lesión o daño que pueda ocurrirle a las mascotas dentro del parque. El cuidado, supervisión y control de las mascotas es responsabilidad exclusiva de sus dueñas o dueños, poseedores y/o encargados de su resguardo. Estos deben estar atentos en todo momento y aceptar los riesgos asociados al ingreso y permanencia de las mascotas en el parque.

ARTÍCULO 8. Identificación de las Mascotas. Los perros, gatos y demás mascotas deben llevar una placa de identificación que incluya, al menos, el nombre del animal, el nombre de su propietaria o propietario, teléfono de contacto en caso de emergencia y la indicación de si el animal ha sido esterilizado. (Art. 10, fracción VIII del Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo)

ARTÍCULO 9. Actividades Prohibidas. Queda prohibido:

- a. Alimentar a las mascotas dentro del parque o permitir que se acerquen a la comida de las personas;
- b. Comercializar animales dentro del parque;
- c. Abandonar animales por negligencia o acción voluntaria;
- d. Utilizar collares eléctricos o de castigo en cualquier animal de compañía; y
- e. Dejar animales dentro de vehículos cerrados en estacionamientos.

(Art. 12, fracciones X, XIV, XVI, XIX y XXV del Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo)

ARTÍCULO 10. Reparación de Daños y Sanciones. Las y los propietarios, poseedores y/o encargados del resguardo de mascotas son responsables de los daños, lesiones o perjuicios que sus animales puedan causar a otras personas, a otras mascotas, a las instalaciones del parque o a la propiedad pública o privada. Las obligaciones de reparar los daños causados incluyen cubrir los costos derivados de cualquier perjuicio ocasionado.

ARTÍCULO 11. Promoción de la Convivencia Armoniosa. Todas las personas que utilicen el Parque Madero acompañadas de mascotas deben fomentar una convivencia armoniosa en el espacio público. Cualquier persona podrá reportar o denunciar ante las y los guardaparques, la Policía Municipal o el Instituto Municipal de Protección y Bienestar Animal cualquier acto u omisión que infrinja el presente reglamento.

ARTÍCULO 12. Sanciones por Incumplimiento. A quien se sorprenda violando el presente reglamento, se le llamará la atención o, en su caso, será turnado ante la o el Juez Calificador o el Agente del Ministerio Público correspondiente para la imposición de la multa y sanciones administrativas y/o penales a que haya lugar en términos de la normatividad correspondiente, sin perjuicio de la obligación de reparar los daños causados y de cubrir los costos derivados de cualquier perjuicio ocasionado a terceros o a las instalaciones del parque.

ARTÍCULO 13. Procedimiento en Caso de Emergencias. En caso de emergencia, las personas usuarias deberán comunicarse al número 911. Para consultas relacionadas con las normas del parque o reportes de servicios públicos, pueden contactar al personal del Sistema Municipal Parques de Hermosillo a través del número de atención ciudadana 072, mediante el correo electrónico [correo electrónico], o a través de las redes sociales oficiales del parque.



ARTÍCULO TRANSITORIO. VIGENCIA. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

REGLAMENTO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DEL PARQUE MADERO

ARTÍCULO 1. Prohibición de Contaminación. Queda prohibida la contaminación de cuerpos de agua, suelos y aire mediante la gestión inadecuada de basura o residuos generados en el parque. *(Artículo 229, fracción I, del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Hermosillo)*

ARTÍCULO 2. Disposición Adecuada de Residuos. Es responsabilidad de las y los visitantes disponer adecuadamente de los residuos generados durante su visita, en conformidad con la normativa ambiental vigente, utilizando las zonas y contenedores designados para tal fin dentro del parque. *(Artículos 48 y 49 del Reglamento para el Servicio Público de Limpia del Municipio de Hermosillo)*

ARTÍCULO 3. Separación de Residuos. Las y los visitantes deben separar los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos y depositarlos en los contenedores específicos para facilitar su gestión y reciclaje dentro del parque. *(Artículo 19 del Reglamento para el Servicio Público de Limpia del Municipio de Hermosillo)*

ARTÍCULO 4. Uso de Bolsas Biodegradables. Se recomienda el uso de bolsas biodegradables para la recolección de residuos, promoviendo así la reducción del impacto ambiental.

ARTÍCULO 5. Gestión de Residuos de Mascotas. Es responsabilidad de las y los propietarios, poseedores y/o encargados del resguardo de mascotas recoger los excrementos de sus animales, depositarlos en una bolsa cerrada y disponer de ellos en los lugares designados para tal fin. *(Artículo 10, fracción XIII del Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo, Sonora)*

ARTÍCULO 6. Limpieza Posterior a Eventos. Las y los organizadores de cualquier evento que se realice en el parque están obligados a dejar el lugar perfectamente limpio al término del mismo. *(Artículo 56 del Reglamento para el Servicio Público de Limpia del Municipio de Hermosillo)*

ARTÍCULO 7. Residuos de Construcción y Remodelación. Los residuos generados por actividades de construcción o remodelación dentro o en las inmediaciones del parque, autorizadas por el Sistema Municipal Parques de Hermosillo, deben ser gestionados, recolectados y retirados a la brevedad posible por la o el responsable de la obra, para evitar que se vean afectadas las áreas del parque en perjuicio de sus usuarias y usuarios.

ARTÍCULO 8. Gestión de Residuos por Empresas o Comerciantes. Las empresas o comerciantes que operen en el parque deben contar con un plan de gestión de residuos autorizado por el Sistema Municipal Parques de Hermosillo y mantener limpias sus áreas circundantes. *(Artículo 55, fracción III del Reglamento para el Servicio Público de Limpia del Municipio de Hermosillo)*

ARTÍCULO 9. Cumplimiento de Señalización y Directrices. Se deberá respetar en todo momento la señalización y las indicaciones del personal encargado del mantenimiento del parque en relación con el manejo de residuos.



ARTÍCULO 10. Residuos de Mantenimiento del Parque. Los residuos generados por las labores de limpieza y mantenimiento del parque deberán depositarse en los lugares designados para su posterior recolección.

ARTÍCULO 11. Actividades Prohibidas.

Queda estrictamente prohibido:

- a. Arrojar basura en áreas verdes, áreas de juego y demás espacios dentro del parque, así como en cualquier lugar no autorizado para tales efectos;
- b. Depositar basura en contenedores destinados a diferentes tipos de residuos, impidiendo así la correcta separación y gestión de los mismos;
- c. La quema de residuos o materiales dentro del parque;
- d. Provocar incendios con intencionalidad o por negligencia que generen emisiones contaminantes al ambiente;
- e. El uso de aerosoles, pinturas u otros materiales que puedan contaminar el entorno;
- f. Desechar en las instalaciones del parque residuos peligrosos, tales como pilas, baterías o productos químicos, entre otros, de acuerdo con la normativa vigente; y
- g. Depositar residuos radioactivos en el parque.

(Artículo 229, fracciones IX, X, XIX y XXI del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Hermosillo)

ARTÍCULO 12. Sanciones por Incumplimiento. A quien se sorprenda violando el presente reglamento, se le llamará la atención o, en su caso, será turnado ante la o el Juez Calificador o el Agente del Ministerio Público correspondiente para la imposición de la multa y sanciones administrativas y/o penales a que haya lugar en términos de la normatividad correspondiente, sin perjuicio de la obligación de reparar los daños causados y de cubrir los costos derivados de cualquier perjuicio ocasionado a terceros o a las instalaciones del parque.

ARTÍCULO 13. Procedimiento en Caso de Emergencias. En caso de emergencia, las personas usuarias deberán comunicarse al número 911. Para consultas relacionadas con las normas del parque o reportes de servicios públicos, pueden contactar al personal del Sistema Municipal Parques de Hermosillo a través del número de atención ciudadana 072, mediante el correo electrónico [correo electrónico], o a través de las redes sociales oficiales del parque.

ARTÍCULO 14. Cláusula de No Responsabilidad. El H. Ayuntamiento de Hermosillo, sus dependencias y entidades, y la administración del Parque Madero no se hacen responsables por los daños, accidentes, lesiones o perjuicios que resulten del manejo inadecuado de residuos por parte de las y los visitantes, empresas, comerciantes u organizadores de eventos. Cada persona usuaria es responsable de seguir las normas de este reglamento y de la gestión adecuada de los residuos generados. Los daños o perjuicios causados a terceros, al medio ambiente o a la infraestructura del parque serán responsabilidad directa de la persona infractora, quien deberá reparar los daños y cubrir los costos correspondientes.

ARTÍCULO TRANSITORIO. VIGENCIA. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

AVISO DE NO RESPONSABILIDAD CIVIL PARA LAS PERSONAS USUARIAS DE SKATEPARK E INSTALACIONES DEL PARQUE MADERO



ARTÍCULO 1. Uso bajo responsabilidad del usuario. El Ayuntamiento de Hermosillo, sus dependencias y entidades, ni la administración del Parque Madero no se hacen responsables por accidentes, lesiones, daños personales o daños a la propiedad que puedan ocurrir mientras se utilizan las instalaciones de este parque.

ARTÍCULO 2. Equipo de protección obligatorio. Para tu seguridad, es obligatorio en todo momento el uso de casco, rodilleras, coderas y otros equipos de protección. El incumplimiento del uso de equipo adecuado aumenta el riesgo de lesiones.

ARTÍCULO 3. Normas de comportamiento. Respeta a los demás usuarios y sigue las reglas establecidas para el uso de las instalaciones. La conducta imprudente, el uso inadecuado de las instalaciones, o cualquier acto que ponga en riesgo a ti mismo o a otros, será motivo de expulsión del parque y puede llevar a sanciones adicionales conforme a la normativa municipal vigente.

ARTÍCULO 4. Supervisión de menores. Los menores de 12 años deben estar acompañados y supervisados por un adulto en todo momento.

ARTÍCULO 5. Mantenimiento del área. Este parque es un espacio público. Mantén el área limpia y libre de obstáculos que puedan representar un peligro para ti y los demás usuarios.

ARTÍCULO 6. Exención de responsabilidad. El Ayuntamiento de Hermosillo, sus dependencias y entidades, ni la administración del Parque Madero no será responsable de ningún incidente derivado del uso de las instalaciones. Al utilizar este parque, aceptas que conoces y asumes todos los riesgos asociados con las actividades de skate y patinaje.

ARTÍCULO 7. Cumplimiento de normas locales. Todos los usuarios deben cumplir con las normativas y reglamentos del parque, así como con las leyes locales aplicables. El incumplimiento puede resultar en la expulsión y sanciones adicionales.

ARTÍCULO 8. Contacto en caso de emergencias. En caso de emergencias, comuníquese al 911. Para consultas sobre las normas del parque o reportes de servicios, contacta al número de atención ciudadana 072 o a través de las redes sociales oficiales del parque.

ARTÍCULO TRANSITORIO. VIGENCIA. Este aviso de no responsabilidad civil entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

REGLAMENTO GENERAL PARA LAS PERSONAS USUARIAS DEL PARQUE MADERO

ARTÍCULO 1. Convivencia y Respeto. Las personas usuarias del parque deben contribuir al respeto y la convivencia armoniosa con las demás personas usuarias, manteniendo un comportamiento cívico y adecuado en todo momento.

ARTÍCULO 2. Cumplimiento de Señalización y Áreas Restringidas. Las personas usuarias deben respetar todas las señalizaciones y evitar ingresar o utilizar las áreas restringidas del parque.



ARTÍCULO 3. Supervisión de Menores. Los menores de 12 años deben estar siempre acompañados y supervisados por una persona adulta responsable durante su permanencia en el parque.

ARTÍCULO 4. Horarios de Operación. Las personas usuarias deben respetar los horarios de apertura y cierre del parque, que son de 6:00 a 23:00 horas de lunes a domingo. Queda estrictamente prohibido pernoctar dentro del parque.

ARTÍCULO 5. Cuidado de Instalaciones y Mobiliario. Las personas usuarias deben respetar las instalaciones y el mobiliario del parque, evitando su deterioro, mal uso o cualquier tipo de vandalismo.

ARTÍCULO 6. Disposición de Residuos. Las personas usuarias deben depositar la basura exclusivamente en los contenedores establecidos para tal fin, asegurándose de separar correctamente los residuos según lo indicado (orgánicos, inorgánicos, reciclables) para facilitar su adecuada gestión y reciclaje.

ARTÍCULO 7. Higiene y Limpieza. Las personas usuarias deben respetar las normas de higiene y limpieza de las instalaciones sanitarias y áreas generales del parque, manteniéndolas en buen estado.

ARTÍCULO 8. Cumplimiento de Instrucciones del Personal. Las personas usuarias deben respetar y seguir las indicaciones de las y los guardaparques y el personal encargado de la vigilancia y el mantenimiento del parque.

ARTÍCULO 9. Procedimientos en Caso de Emergencia. En caso de emergencia, las personas usuarias deben seguir las indicaciones del personal del parque y colaborar en las acciones de evacuación o rescate.

ARTÍCULO 10. Ingreso y Control de Mascotas. El ingreso de mascotas al parque está permitido solo si están sujetas con lazo o correa y bajo el control de sus dueñas o dueños, poseedores y/o encargados. Los perros de razas consideradas potencialmente peligrosas, como Rottweiler, Pitbull, Staffordshire, American Pitbull, Doberman, Akita, Chow Chow, Mastín Napolitano, Pastor Alemán, Pastor Belga Malinois, Dogo Argentino, Fila Brasileño, Tosa Inu y sus cruces, deben usar bozal en todo momento. *(Artículos 3, fracción XXVII y 11 del Reglamento de Protección y Bienestar Canino y Felino del Municipio de Hermosillo, Sonora)*

ARTÍCULO 11. Permisos y Autorizaciones. Se requerirá permiso previo y el correspondiente pago, otorgado por el Sistema Municipal Parques de Hermosillo, para:

- I. El uso de sistemas de audio y sonido profesional, comercial o casero, de naturaleza fija, móvil o portátil dentro del parque. Solo se permitirá el uso de sistemas personales que no excedan los 50 decibeles o los sistemas profesionales autorizados;
- II. La realización de actividades comerciales dentro del parque. Solo se permitirán aquellos giros comerciales autorizados y aprobados por el Sistema Municipal Parques de Hermosillo; y
- III. El ingreso de vehículos motorizados de cualquier tipo. Solo se permitirá el acceso de vehículos de emergencia, policía, mantenimiento especial, vehículos de carga o utilitarios para eventos especiales, autorizados únicamente en espacios y horarios designados por el Sistema Municipal Parques de Hermosillo.



ARTÍCULO 12. Jerarquía de Movilidad en Vialidades del Parque. En las vialidades del parque, como andadores, banquetas y veredas, se debe respetar la jerarquía de movilidad, priorizando en el siguiente orden:

- I. Primero, personas con discapacidad;
- II. En segundo lugar, personas caminantes;
- III. Seguido de personas usuarias de bicicletas y otros vehículos no motorizados permitidos.

Se prohíbe el ingreso y circulación de vehículos motorizados, excepto aquellos autorizados expresamente y los pertenecientes a las autoridades o servicios de emergencia. Quienes utilicen bicicletas u otros vehículos no motorizados deben hacerlo bajo su propio riesgo y con los equipos de protección adecuados, como cascos y rodilleras.

ARTÍCULO 13. Uso del Parque Bajo Propio Riesgo. El uso del parque es bajo la responsabilidad de cada persona usuaria. Está prohibido trepar, jugar o utilizar de manera indebida las estructuras, árboles o áreas no diseñadas para esos fines, a fin de evitar accidentes y daños.

ARTÍCULO 14. Actividades Prohibidas. Quedan estrictamente prohibidas en el parque las siguientes actividades:

- I. Ingresar armas de cualquier tipo, excepto las utilizadas por fuerzas de seguridad pública en el ejercicio de su deber;
- II. Desarmar, pintar, mover, romper o retirar juegos infantiles, mobiliario, equipos, árboles, vehículos o realizar actos de vandalismo;
- III. Hacer fogatas o encender fuego;
- IV. Dañar o coleccionar la flora y fauna del parque;
- V. Realizar actividades que pongan en peligro la integridad física de las y los usuarios;
- VI. Introducir flora y fauna exótica;
- VII. Introducir flora y fauna nativa sin autorización;
- VIII. Realizar cualquier actividad comercial no autorizada;
- IX. Utilizar sistemas de audio y sonido sin autorización o exceder los 50 decibeles permitidos;
- X. Ingresar vehículos motorizados sin la debida autorización; y
- XI. Fumar, vapear, beber alcohol, consumir drogas y sustancias ilegales.

ARTÍCULO 15. Cláusula de No Responsabilidad. El H. Ayuntamiento de Hermosillo, sus dependencias y entidades, y la administración del Parque Madero no se hacen responsables por accidentes, lesiones, daños o pérdidas que puedan ocurrir dentro del parque. Las personas usuarias aceptan el riesgo inherente a las actividades realizadas en el parque, incluyendo el uso de instalaciones, participación en actividades recreativas y el tránsito en las vialidades del parque.

ARTÍCULO 16. Sanciones por Incumplimiento. A quien se sorprenda violando el presente reglamento, se le llamará la atención o, en su caso, será turnado ante la o el Juez Calificador o el Agente del Ministerio Público correspondiente para la imposición de multas y sanciones administrativas y/o penales, sin perjuicio de la obligación de reparar los daños causados y cubrir los costos derivados de cualquier perjuicio ocasionado a terceros o a las instalaciones del parque.

ARTÍCULO 17. Procedimiento en Caso de Emergencias. En caso de emergencia, las personas usuarias deben comunicarse al número 911. Para consultas relacionadas con las normas del parque o reportes de servicios públicos, pueden contactar al personal del Sistema Municipal



Parques de Hermosillo a través del número de atención ciudadana 072, mediante el correo electrónico [correo electrónico], o a través de las redes sociales oficiales del parque.

ARTÍCULO TRANSITORIO. VIGENCIA. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Por tanto, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 61, fracciones I, inciso "B", II, inciso "K", 64, 65, fracción II, 89, fracción VII y 348 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; artículos 2, 3, fracción VIII y 9 de la Ley del Boletín Oficial; 23, fracción XII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, PROMULGO para su debido cumplimiento el Reglamento de la Pista de Skatepark del Parque Madero; Reglamento de Mascotas del Parque Madero; Reglamento de Gestión de Residuos del Parque Madero; Aviso de no Responsabilidad Civil para las personas Usuarias de Skatepark e Instalaciones del Parque Madero; y Reglamento General para las Personas Usuarias del Parque Madero, remitiéndolo para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el Edificio de Palacio Municipal del Gobierno de Hermosillo, Sonora, el 10 de septiembre de 2024.

[Firma manuscrita]

LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARAN GUTIERREZ,
Presidente Municipal

H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA
MUNICIPAL

[Firma manuscrita]

ING. FLORENCIO DÍAZ ARMENTA
Secretario del Ayuntamiento



GOBIERNO MUNICIPAL
DE HERMOSILLO
ESTADO DE SONORA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.

EL C. LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIERREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HERMOSILLO, SONORA; A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA:

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO SETENTA, DENTRO DEL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A DICTÁMENES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DE HERMOSILLO, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DE HERMOSILLO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente reglamento y sus disposiciones son de orden público y de observancia general para el Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora, sus dependencias y entidades de la Administración Pública Paramunicipal y tiene por objeto establecer la organización y ejecución de la mejora regulatoria de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley Estatal de Mejora Regulatoria.

Artículo 2. Son objetivos del presente Reglamento:

- I. Establecer la obligación de los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, de implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios;
- II. Establecer la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Establecer los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de mejora regulatoria;
- IV. Normar el funcionamiento del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios; y
- V. Establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los Trámites y la obtención de Servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Agenda Regulatoria:** Es el instrumento que establece las acciones, prioridades y programas de ejecución en materia de expedición de regulación por parte de los Sujetos Obligados;
- II. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Hermosillo;
- III. **Catálogo Municipal:** Catálogo que compila las Regulaciones, Trámites y Servicios de la Administración Pública Municipal;
- IV. **Comisión Estatal:** Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Sonora;



- V. **Comisión Municipal:** La Comisión de Mejora Regulatoria Municipal;
 - VI. **Comisión Nacional:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);
 - VII. **Comisionada o Comisionado Municipal:** Titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
 - VIII. **Consejo Municipal:** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria,
 - IX. **Consejo Nacional:** El Consejo Nacional de Mejora Regulatoria,
 - X. **Contraloría Municipal:** El Órgano Interno de Control y Evaluación Gubernamental del H. Ayuntamiento de Hermosillo;
 - XI. **Estrategia Municipal:** La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria;
 - XII. **Estrategia Nacional:** La Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria;
 - XIII. **Expediente para Trámites y Servicios:** El conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas o morales, que pueden ser utilizados por cualquier autoridad competente, para resolver Trámites o Servicios;
 - XIV. **Firma Electrónica Avanzada:** Es el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos que se refieren, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, la que se sujetará a los lineamientos que para el efecto emita el Consejo Municipal a propuesta de la Comisión Municipal;
 - XV. **Ley:** Ley Estatal de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora;
 - XVI. **Ley General:** Ley General de Mejora Regulatoria;
 - XVII. **Medio de Difusión:** El Diario Oficial de la Federación, el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, la Gaceta Municipal o cualquier otra publicación oficial, impresa o electrónica, por medio de la cual, conforme a la normativa correspondiente, deba ser utilizada para que la Regulación se dé a conocer y cobre vigencia;
 - XXVIII. **Municipio:** El Municipio de Hermosillo, Sonora;
 - XIX. **Padrón:** El Padrón Municipal de las y los servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación;
 - XX. **Propuesta Regulatoria:** Los anteproyectos de Regulaciones que pretendan expedir los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, y que se presenten a la consideración de la Comisión Municipal;
 - XXI. **Regulación o Regulaciones:** Toda normativa de carácter general que, sin importar su denominación o jerarquía, expida los Sujetos Obligados en el ámbito de sus atribuciones;
 - XXII. **Reglamento:** El presente Reglamento;
 - XXIII. **Responsable Oficial:** El Responsable Oficial de la Mejora Regulatoria;
 - XXIV. **Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
 - XXV. **Sistema Estatal:** El Sistema Estatal de Mejora Regulatoria;
 - XXVI. **Sistema Municipal:** El Sistema de Mejora Regulatoria Municipal;
 - XXVII. **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Mejora Regulatoria;
 - XXVIII. **Sujetos Obligados:** Las dependencias de la Administración Pública Directa, sus Órganos Desconcentrados y los Organismos Públicos Descentralizados que conforman de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Hermosillo;
- y



XXIX. Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales hagan ante un Sujeto Obligado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o, en general, a fin de que se emita una resolución;

Artículo 4.- Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, éstos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha, considerando incluso los días inhábiles.

Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días para cualquier actuación.

Artículo 5.- Las Regulaciones, para que produzcan efectos jurídicos, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en el Medio de Difusión.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS, BASES Y OBJETIVOS DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 6.- Los Sujetos Obligados, en la expedición de las regulaciones, trámites y servicios, deberán observar los principios de legalidad, reserva de ley y jerarquía normativa, así como los principios, bases y objetivos de la mejora regulatoria que instituyen la Ley General, la Ley y este Reglamento. La política de mejora regulatoria se orientará por los principios que a continuación se enuncian:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones;
- III. Focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos;
- IV. Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio nacional;
- V. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. Accesibilidad tecnológica;
- VII. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos;
- VIII. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- IX. Fomento a la competitividad y el empleo;
- X. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados, y
- XI. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

Los Sujetos Obligados deberán ponderar los valores jurídicos tutelados por la Ley General y la Ley Estatal de Mejora Regulatoria. Asimismo, deberán explicar los criterios de decisión que sustentan dicha política, asegurando que estos se alineen con los objetivos establecidos en ambas leyes

Artículo 7.- Son objetivos de la política de mejora regulatoria, los siguientes:

- I. Procurar que las Regulaciones que se expidan generen beneficios superiores a los costos y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- II. Promover la eficacia y eficiencia de la Regulación, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados;
- III. Procurar que las Regulaciones no impongan barreras al comercio internacional, a la libre concurrencia y la competencia económica;



- IV. Generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, Trámites y Servicios;
- V. Simplificar y modernizar los Trámites y Servicios;
- VI. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de la gestión gubernamental;
- VII. Mejorar el ambiente para hacer negocios;
- VIII. Facilitar, a través de los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal, los mecanismos de coordinación y participación entre los órganos de mejora regulatoria de los órdenes de gobierno y los Sujetos Obligados para el cumplimiento de los objetivos de la Ley General, la Ley y este Reglamento;
- IX. Atender al cumplimiento de los objetivos la Ley General, la Ley y este Reglamento, considerando las condiciones de desarrollo institucional y las capacidades técnicas, financieras y humanas;
- X. Promover la participación de los sectores público, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- XI. Facilitar a las personas el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XII. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria en el país atendiendo los principios de la Ley General;
- XIII. Facilitar el conocimiento y el entendimiento por parte de la sociedad, de la Regulación, mediante la accesibilidad y el uso de lenguaje claro;
- XIV. Coadyuvar en las acciones para reducir el costo económico derivado de los requerimientos de Trámites y Servicios establecidos por parte de los Sujetos Obligados, y
- XV. Diferenciar los requisitos, Trámites y Servicios para facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el país.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 8.- El Sistema de Mejora Regulatoria Municipal tiene por objeto coordinar a los Sujetos Obligados, en sus respectivos ámbitos de competencia, a la implementación de la Estrategia Nacional, Estatal y Municipal, por medio de normas, principios objetivos, planes, directrices, órganos, instancias, procedimientos y la política nacional en materia de mejora regulatoria.

La coordinación y comunicación entre el Sistema de Mejora Regulatoria Municipal y los Sistemas Nacional y Estatal se llevará a cabo a través de la Comisión Municipal.

Artículo 9.- El Sistema de Mejora Regulatoria Municipal tiene como función coordinarse con el Sistema Nacional y Estatal para implementar el contenido de la Ley General, la Ley y este Reglamento, y estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal;
- II. La Estrategia Municipal;
- III. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria; y
- IV. Los Sujetos Obligados.



CAPÍTULO II DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 10. El Consejo Municipal deberá instalarse en un plazo máximo de noventa días a partir del inicio de cada periodo constitucional del Ayuntamiento y estará integrado por:

- I. La o el Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. La o el Síndico Municipal;
- III. El Regidor o Regidora Presidenta de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal;
- IV. El Regidor o Regidora Presidenta de la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo;
- V. La o el Director de Estudios Reglamentarios, Convenios, Contratos y Mejora Regulatoria de la Coordinación General Jurídica;
- VI. Una o un Secretario Técnico, que será la o el Comisionado de Mejora Regulatoria, que será designado por la o el Presidente Municipal;
- VII. Dos representantes del sector académico;
- VIII. Dos representantes del sector social;
- IX. Cuatro representantes del sector empresarial, de cámaras u organismos empresariales con mayor presencia en el Municipio; y
- X. Las y los titulares de los Sujetos Obligados.

En el caso de las fracciones V, VI y VII, de este artículo, la o el Presidente Municipal emitirá las invitaciones correspondientes y, en su caso, emitirá las designaciones correspondientes. En el caso de Cámaras y Organismos, quien los represente, deberá contar con la acreditación correspondiente conforme a sus reglas o estatutos.

ARTÍCULO 11.- El Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer e implementar en el ámbito de su competencia la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria aprobada previamente por el Consejo Nacional, y, la formulación, desarrollo e implementación de la Estrategia Nacional y la política en materia de mejora regulatoria estableciendo para tal efecto directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos;
- II. Conocer y emitir opinión sobre la Agenda Común de Mejora Regulatoria, para trabajar en coordinación con la Comisión Estatal;
- III. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre Mejora Regulatoria generen los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal;
- IV. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluaciones en materia de Mejora Regulatoria;
- V. Conocer y opinar sobre los informes e indicadores de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados, en los términos de la Ley General, la Ley y este Reglamento;
- VI. Promover el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Conocer problemáticas, obstáculos y fallos regulatorios que impidan el cumplimiento del objeto de la Ley General, la Ley y este Reglamento, y proponer alternativas de solución;
- VIII. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados para el debido cumplimiento de las disposiciones de la Ley General, la Ley y este Reglamento;
- IX. Aprobar, a propuesta de la Comisión Municipal, los indicadores que los Sujetos Obligados y la propia Comisión Municipal deberán observar para la evaluación y medición de los



- resultados de la política de la mejora regulatoria incluyendo la simplificación de Trámites y Servicios;
- X. Conocer y opinar sobre la evaluación de resultados a la que se refiere la fracción anterior, que presentará la Comisión Municipal;
 - XI. Conocer, analizar y emitir recomendaciones derivadas de las propuestas que emita el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria;
 - XII. Aprobar, a propuesta de la Comisión Municipal, el reglamento interior del consejo;
 - XIII. Aprobar la creación de grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de Ley General, la Ley y este Reglamento;
 - XIV. Definir los mecanismos de coordinación con otros consejos de mejora regulatoria y con los consejos Nacional y Estatal para dar cumplimiento a los objetivos de la Ley General y garantizar el funcionamiento eficaz del Sistema de Mejora Regulatoria;
 - XV. Invitar a participar, cuando se discutan asuntos determinados, a las personas u organizaciones que considere pertinentes, quienes tendrán derecho a voz; y
 - XVI. Las demás atribuciones que le confieran la Ley General, la Ley y este Reglamento.

Artículo 12.- El Consejo Municipal sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, debiendo estar presente, de manera indispensable, la o el Presidente del Consejo Municipal o la o el suplente que esta o este designe mediante oficio en caso de ausencia.

Artículo 13. La o el Presidente del Consejo Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Tomar protesta a las y los integrantes del Consejo Municipal en la primera sesión o en aquellas sesiones en que sea necesario, y declarar la instalación del Consejo Municipal;
- II. Asegurar el buen desarrollo de las sesiones;
- III. Presidir las sesiones del Consejo Municipal;
- IV. Conducir las sesiones, decretar recesos, diferir y clausurarlas cuando sea necesario;
- V. Proponer a las y los integrantes del Consejo Municipal el orden del día de las sesiones;
- VI. Suscribir, junto con las y los integrantes del Consejo Municipal, las actas y acuerdos de las sesiones;
- VII. Participar en las sesiones del Consejo Municipal con voz y voto;
- VIII. Presentar al Consejo Municipal propuestas, políticas, herramientas, tareas y acciones en las materias de su competencia;
- IX. Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- X. Ejercer las demás facultades que le confieran la Ley General, la Ley y este Reglamento.

Artículo 14.- Corresponde a la o el Secretario Técnico del Consejo Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Moderar las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Coordinar el trabajo administrativo y operativo del Consejo Municipal;
- III. Acordar con la o el Presidente del Consejo Municipal los asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones;
- IV. Expedir y notificar oportunamente las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal;
- V. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Municipal;
- VI. Llevar el libro de actas y mantener el archivo de las mismas y de los instrumentos jurídicos derivados, así como expedir constancias o certificaciones de estos documentos;



- VII. Registrar la asistencia de las y los integrantes del Consejo Municipal en cada sesión;
- VIII. Brindar los apoyos técnicos y logísticos que requiera el Consejo Municipal;
- IX. Dar seguimiento, controlar y, en su caso, ejecutar los acuerdos del Consejo Municipal;
- X. Proponer al Consejo Municipal la emisión de instrumentos, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento del objeto de la Ley General, la Ley y este Reglamento;
- XI. Participar en las sesiones del Consejo Municipal con voz y voto;
- XII. Difundir las actividades, compromisos y acuerdos del Consejo Municipal;
- XIII. Representar al Consejo Municipal ante dependencias, instituciones y organismos de carácter público y privado;
- XIV. Apoyar y promover las propuestas aprobadas del Consejo Municipal ante los Sujetos Obligados; y
- XV. Ejercer las demás facultades que le confieran el Consejo Municipal, la Ley General, la Ley y este Reglamento.

Artículo 15.- Las y los integrantes del Consejo Municipal tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir a las sesiones a las que sean convocados, de manera personal o a través de su suplente debidamente acreditado;
- II. Exponer sus puntos de vista, evidencia, propuestas o alternativas respecto a los asuntos tratados;
- III. Presentar proyectos para la aplicación del proceso de mejora regulatoria y propuestas en las materias de competencia del Consejo;
- IV. Participar en las sesiones del Consejo Municipal con voz y voto;
- V. Firmar las actas de las sesiones del Consejo Municipal en las que hayan participado;
- VI. Acusar recibo cuando la notificación o convocatoria sea enviada por medios electrónicos;
- VII. Coadyuvar en la difusión de las acciones y tareas que lleve a cabo la o el Secretario Técnico;
- VIII. Desempeñar las encomiendas que les asigne el Consejo Municipal y coordinarse con la o el Secretario Técnico para cumplir con los objetivos encomendados; y
- IX. Ejercer las demás facultades que les confieran la Ley General y el presente Reglamento.

Artículo 16.- El Consejo Municipal notificará al Consejo Nacional, por conducto del Secretario Ejecutivo, al menos:

- I. La designación de la autoridad de la o el Comisionado Municipal;
- II. El informe anual de actividades de cada Consejo Municipal, que deberá de contener al menos un reporte de la implementación de la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria;
- III. La publicación y reformas de las Regulaciones de mejora regulatoria y demás disposiciones municipales en la materia;
- IV. Los mecanismos de coordinación establecidos entre el Consejo Municipal y el Consejo Estatal; y
- V. Las demás que establezca el Consejo Nacional, u otras disposiciones aplicables.

Artículo 17.- El Consejo Municipal sesionará de forma ordinaria por lo menos una vez al año y de forma extraordinaria cuando la naturaleza de los temas a tratar lo requiera, a juicio de la o el Presidente del Consejo.

Artículo 18.- Las convocatorias para las sesiones del Consejo Municipal deberán realizarse con al menos cinco días de anticipación para las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas de



anticipación para las sesiones extraordinarias. En las convocatorias se indicará el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la sesión, las cuales deberán notificarse por escrito de manera personal a cada uno de los miembros o a través de los medios electrónicos que los mismos hayan autorizado para tales efectos.

Artículo 19.- El Consejo Municipal sesionará válidamente con la asistencia de la o el Presidente del Consejo o la o el suplente que le represente y al menos la mitad más uno del total de sus integrantes. Si no se integra el quórum necesario, se convocará a una segunda sesión dentro de los treinta minutos siguientes, la cual podrá celebrarse con las personas presentes, siempre y cuando asista la o el Presidente del Consejo Municipal o la o el suplente que le represente.

Artículo 20.- Las sesiones del Consejo Municipal podrán llevarse a cabo de manera presencial o por medios remotos utilizando tecnologías de información. Las convocatorias para sesiones virtuales deberán indicar claramente los medios remotos a utilizar.

Artículo 21.- Las resoluciones del Consejo Municipal se tomarán por mayoría simple, y quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 22.- Cuando al menos la mitad de las y los integrantes del Consejo soliciten la realización de una sesión extraordinaria para tratar asuntos de su interés particular, deberán enviar una solicitud por escrito con una propuesta de agenda a la o el Secretario Técnico. Dicha sesión deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor a treinta días después de la recepción de la solicitud.

CAPÍTULO III DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL

Artículo 23.- La Estrategia Municipal es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de la Ley General, la Ley y este Reglamento. La Estrategia Municipal tendrá una visión con un horizonte de, al menos, veinte años, con evaluaciones al menos cada cinco años y con revisiones y ajustes, en su caso, al menos cada dos años.

La Estrategia Municipal deberá ser aprobada por el Consejo Municipal, a propuesta de la Comisión Municipal, deberá ser publicada en la Gaceta Municipal y será vinculante para los Sujetos Obligados.

Artículo 24.- La Estrategia Municipal comprenderá, al menos, los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico por parte de la Comisión Municipal sobre la situación que guarda la política de mejora regulatoria en el Ayuntamiento;
- II. La incorporación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- III. Los objetivos de corto, mediano y largo plazo que guiarán la estrategia;
- IV. Los elementos necesarios para la instrumentación efectiva de la mejora regulatoria;
- V. Las acciones, medidas y programas de mejora regulatoria que impacten favorablemente en la sistematización y el mejoramiento de la calidad regulatoria, contribuyendo al desarrollo y crecimiento económico municipal;
- VI. Las medidas para reducir y simplificar Trámites y Servicios;
- VII. Las herramientas de mejora regulatoria y su uso sistemático conforme a este Reglamento;



- VIII. Los mecanismos de observación y cumplimiento de indicadores que permitan conocer el avance de los objetivos, programas y acciones derivados de la política de mejora regulatoria;
- IX. Las metodologías para la aplicación de las herramientas de mejora regulatoria y de los sistemas de mejoramiento de la calidad regulatoria;
- X. Los mecanismos de coordinación para garantizar la congruencia de la Regulación que expidan los Sujetos Obligados;
- XI. Los mecanismos que regulen el procedimiento a que se sujete la Protesta Ciudadana; y
- XII. Las demás que se deriven de la Ley General, la Ley y este Reglamento.

CAPITULO IV LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 25.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del H. Ayuntamiento de Hermosillo será la unidad administrativa o área responsable con facultades técnicas, operativas y de gestión, responsable de conducir y coordinar la implementación de la política pública de mejora regulatoria en el municipio, articulando y vigilando su cumplimiento. Esta autoridad deberá registrar tanto lo concerniente al gobierno, como a la administración pública municipal y paramunicipal,

La o el Comisionado Municipal será designado por la o el Presidente Municipal, y deberá tener un nivel, al menos, de Dirección de Área de Dependencia o Entidad.

La o el Comisionado Municipal deberá contar con título profesional en materias afines al objeto de la Comisión Municipal, tener al menos treinta años cumplidos y haberse desempeñado en forma destacada en cuestiones profesionales del sector empresarial, de servicio público o académicas relacionadas con el objeto de la Comisión Municipal.

Artículo 26.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar la Estrategia Municipal ante el Consejo Municipal para su aprobación;
- II. Evaluar los avances de la ejecución de la Estrategia Municipal a través de indicadores que la propia Comisión determine;
- III. Sistematizar y dar seguimiento a la Estrategia Nacional en el ámbito de la Administración Pública Municipal;
- IV. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones previstas en la Estrategia Municipal;
- V. Revisar el marco regulatorio del municipio, diagnosticar su aplicación y, en su caso, brindar asesoría a los Sujetos Obligados para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos;
- VI. Desempeñar las funciones de coordinación, ejecución y supervisión establecidas en la Ley General, la Ley y este Reglamento, promoviendo la mejora regulatoria y la competitividad en el Municipio;
- VII. Elaborar y promover programas académicos directamente o en colaboración con otras instituciones para la formación de capacidades en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Convocar y organizar foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos de mejora regulatoria;



- IX. Proponer al Consejo Municipal la emisión de directrices, instrumentos, manuales, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento de la Ley General, la Ley y este Reglamento;
- X. Expedir el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio, atendiendo los lineamientos generales aprobados por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria, y recibir y dictaminar los análisis que le envíen los Sujetos Obligados;
- XI. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de mejora regulatoria;
- XII. Promover el uso de tecnologías de la información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con los principios y objetivos de la Ley General, la Ley y este Reglamento;
- XIII. Dictaminar los anteproyectos regulatorios o las Propuestas Regulatorias y los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes;
- XIV. Establecer acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;
- XV. Celebrar convenios en materia de mejora regulatoria con la Comisión Nacional o Estatal, asociaciones y organizaciones civiles, sociales, empresariales y académicas, así como con organismos nacionales e internacionales, con el fin de cumplir con los objetivos de la Ley General, la Ley y este Reglamento;
- XVI. Recibir y dictaminar las Propuestas Regulatorias, así como sus correspondientes Análisis de Impacto Regulatorio que reciba de los Sujetos Obligados;
- XVII. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria respecto de los avances en la implementación de las herramientas de mejora regulatoria en el Municipio;
- XVIII. Vigilar el funcionamiento de la Protesta Ciudadana e informar al órgano competente en materia de responsabilidad, en caso de incumplimiento;
- XIX. Proponer, coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados, así como emitir los lineamientos para su operación mismos que serán vinculantes para la Administración Pública Municipal;
- XX. Proponer a los Sujetos Obligados acciones, medidas o programas que impacten favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio municipal, incidiendo en el desarrollo y crecimiento económico del Municipio, y coadyuvar en su promoción e implementación;
- XXI. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XXII. Fomentar y coordinar con la autoridad estatal de mejora regulatoria acciones tendientes a promover medidas de confianza ciudadana que contribuyan a la simplificación de procesos administrativos de impacto para el inicio y realización de actividades económicas en el Municipio;
- XXIII. Integrar, administrar y actualizar el Registro Municipal de Trámites y Servicios, en lo que corresponde a los Trámites y Servicios municipales;
- XXIV. Crear, desarrollar, proponer y promover programas específicos de simplificación y mejora regulatoria;
- XXV. Expedir, publicar y presentar ante el Ayuntamiento un informe anual sobre el desempeño de las funciones de la Comisión Municipal y los avances de los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- XXVI. Proponer a los Sujetos Obligados la revisión de su acervo regulatorio y de sus Trámites y Servicios;



- XXVII. Impulsar la articulación de los Trámites y Servicios para facilitar a las y los ciudadanos concretar sus gestiones, cuando se involucren los tres ámbitos de gobierno: federal, estatal y municipal;
- XXVIII. Promover la participación de los sectores económicos y sociales en los procesos de Mejora Regulatoria;
- XXIX. Promover y proponer la simplificación de los Trámites y Servicios;
- XXX. Establecer los mecanismos para dar publicidad a la Agenda Regulatoria;
- XXXI. Promover la evaluación de las regulaciones vigentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- XXXII. Supervisar que los Sujetos Obligados tengan actualizada la parte que les corresponde del Catálogo Municipal, así como mantener actualizado el segmento de las Regulaciones;
- XXXIII. Calcular el costo económico de los Trámites y Servicios con la información proporcionada por los Sujetos Obligados en colaboración con la Comisión Estatal;
- XXXIV. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria; y
- XXXV. Ejercer las demás atribuciones que le confieran la Ley General, la Ley y este Reglamento.

Artículo 27.- El o la Comisionada Municipal de Mejora Regulatoria tendrá, en su ámbito de competencia, las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas, así como realizar diagnósticos de procesos para mejorar la Regulación de actividades económicas específicas;
- II. Integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria con las agendas y programas regulatorias de los Sujetos Obligados;
- III. Promover la instrumentación y dar seguimiento al Sistema Municipal de Mejora Regulatoria y sus herramientas;
- IV. Promover la integración de la información del Registro Municipal de Trámites y Servicios y demás instrumentos de mejora regulatoria;
- V. Informar al menos una vez al año al Ayuntamiento y al Consejo Municipal sobre el avance programático de mejora regulatoria y la evaluación de los resultados, utilizando los informes y evaluaciones remitidos por los Sujetos Obligados;
- VI. Implementar, con asesoría de la Autoridad Estatal y la CONAMER, la Estrategia Municipal en el municipio;
- VII. Proponer las metodologías para los Sistemas de Calidad Regulatoria de los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, promover su instrumentación y dar seguimiento a los avances;
- VIII. Formular mecanismos que faciliten la articulación de Trámites y Servicios donde se involucren los ámbitos federal, estatal y municipal, para concretar una gestión a particulares;
- IX. Recibir de los Sujetos Obligados las Propuestas Regulatorias y el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente y, en su caso, elaborar el dictamen respectivo. De ser necesario, enviar el Análisis de Impacto Regulatorio a la Comisión Estatal para que esta emita su opinión; y
- X. Ejercer las demás facultades y responsabilidades que le confieran la Ley General, la Ley y este Reglamento.



CAPITULO V DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 28.- Para cumplir con el objeto de la Ley General, la Ley y este Reglamento, así como con los objetivos de mejora regulatoria aprobados por el Consejo Municipal, los Sujetos Obligados tendrán, en su ámbito de competencia, las siguientes responsabilidades:

- I. Elaborar su Programa Anual de Mejora Regulatoria, la Agenda Regulatoria con las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, y sus Análisis de Impacto Regulatorio, en los términos y dentro de los plazos previstos por la normatividad aplicable;
- II. Elaborar su informe anual del avance programático de mejora regulatoria, el cual deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la o el Secretario Técnico para los efectos legales correspondientes;
- III. Mantener actualizada la información de su competencia en el catálogo municipal, incluyendo, entre otros componentes, el Registro Municipal de Regulaciones, así como el de Trámites y Servicios, los requisitos, plazos y montos de los derechos o aprovechamientos aplicables, notificando a la Comisión Municipal cualquier cambio que realicen;
- IV. Enviar a la Comisión Municipal las Propuestas Regulatorias y el correspondiente Análisis de Impacto Regulatorio; y
- V. Cumplir con las demás responsabilidades que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Los Sujetos Obligados remitirán a la Comisión Municipal los documentos a que se refiere el presente artículo para los efectos legales correspondientes.

Artículo 29.- Las y los titulares de los Sujetos Obligados deberán designar a una o un Responsable Oficial para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria al interior de cada Sujeto Obligado. Esta persona deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al de dichos titulares.

La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Comisión Municipal correspondiente se llevará a cabo a través del Responsable Oficial.

Artículo 30.- Los Responsables Oficiales de los Sujetos Obligados tendrán las siguientes funciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria y la simplificación administrativa del Sujeto Obligado;
- II. Formular y someter a la opinión de la Comisión Municipal la Agenda Regulatoria y su Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión Municipal los avances y resultados de la ejecución de la Agenda Regulatoria;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación del Programa de Mejora regulatoria;
- V. Notificar a la Comisión Municipal las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal, previa autorización de la o el titular del Sujeto Obligado;
- VI. Informar a la o el titular del Sujeto Obligado los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
- VII. Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración y aplicación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado; e



- VIII. Instrumentar y dar seguimiento a los Sistemas de Calidad Regulatoria de los Trámites y Servicios del Sujeto Obligado.

TÍTULO TERCERO DE LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO I DE SU ESTRUCTURA

Artículo 31. Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, las siguientes:

- I. El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, se integra por:
 - a. El Registro Municipal de Regulaciones;
 - b. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;
 - c. El Expediente para Trámites y Servicios;
 - d. Registro Municipal de Visitas Domiciliarias; y
 - e. La Protesta Ciudadana; y
- II. El Sistema Municipal de Gobernanza Regulatoria, que se integra por:
 - a. La Agenda Regulatoria;
 - b. El Análisis de Impacto Regulatorio *ex ante*;
 - c. Los Programas de Mejora Regulatoria; y
 - d. Análisis de Impacto Regulatorio *ex post*.

CAPÍTULO II DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 32.- El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

Artículo 33.- La inscripción y actualización del Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias. La Comisión Municipal será la responsable de administrar la información que los Sujetos Obligados inscriban en cada uno de los elementos que integran el Catálogo Municipal, y tendrá la obligatoriedad de interconectarlo con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, conforme a la Estrategia Nacional.

SECCIÓN I REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 34.- El Registro Municipal de Regulaciones es la herramienta tecnológica que contendrá todas las Regulaciones municipales. Los Sujetos Obligados deberán asegurarse que las Regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantener permanentemente actualizado el Catálogo Municipal.



Para tal efecto, el Consejo Municipal expedirá los lineamientos para que los Sujetos Obligados tengan acceso a sus respectivas secciones y subsecciones, y puedan inscribir sus Regulaciones.

Artículo 35. El Registro Municipal de Regulaciones deberá contemplar para cada Regulación que contenga, una ficha con al menos la siguiente información:

- I. Nombre de la Regulación;
- II. Fecha de expedición o publicación;
- III. En su caso, vigencia de la Regulación;
- IV. Autoridad o autoridades que la emiten;
- V. Autoridad o autoridades que la aplican;
- VI. Ámbito de aplicación;
- VII. Fechas en que ha sido actualizada;
- VIII. Tipo de ordenamiento jurídico;
- IX. Índice de la Regulación;
- X. Objeto de la Regulación;
- XI. Materias reguladas;
- XII. Sectores regulados;
- XIII. Sujetos regulados;
- XIV. Otras Regulaciones vinculadas o derivadas de la Regulación;
- XV. Trámites y servicios relacionados con la Regulación;
- XVI. Relacionar las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias contenidas en la Regulación;
- XVII. Fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias; y
- XVIII. La demás información que prevea la Estrategia Municipal;

Artículo 36.- Los Sujetos Obligados deberán asegurarse de que las Regulaciones vigentes que apliquen estén debidamente inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones. En caso de que la Comisión Municipal identifique errores u omisiones en la información inscrita, efectuará un apercibimiento al Sujeto Obligado para que éste subsane la información en un plazo que no deberá exceder de diez días.

La Coordinación General Jurídica del Ayuntamiento será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Municipal de Regulaciones. La Comisión Municipal deberá coordinación con aquella para compilar y revisar la información vertida en dicho registro.

SECCIÓN II DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 37.- El Registro Municipal de Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

La Comisión Municipal será la responsable de administrar la información que los Sujetos Obligados inscriban en sus respectivos registros de Trámites y Servicios.



Artículo 38.- Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información a los registros de Trámites y Servicios. La legalidad y el contenido de la información que inscriban será de su estricta responsabilidad.

La omisión o la falsedad de la información que los Sujetos Obligados inscriban en los registros de Trámites y Servicios será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

Artículo 39.- A partir del momento en que la Comisión Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, tendrá un plazo de cinco días para comunicar sus observaciones al Sujeto Obligado. Dichas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes a su vez contarán con un plazo de cinco días para solventarlas. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado dichas observaciones, la Comisión Municipal publicará dentro del término de cinco días la información en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 40.- Los Sujetos Obligados deberán inscribir y mantener actualizada al menos la siguiente información y documentación de sus Trámites y Servicios dentro de la sección correspondiente:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave del trámite o servicio;
- III. Identificar si es trámite o servicio;
- IV. Nombre de la modalidad, en caso de que el trámite o servicio esté dividido en modalidades;
- V. Beneficio del servicio, en su caso;
- VI. Especificar si es necesario agendar cita con el Sujeto Obligado para realizar el trámite o servicio, en su caso;
- VII. Cita en línea, proporcionar la liga de internet donde se pueda agendar;
- VIII. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio;
- IX. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio;
- X. Especificar quién puede presentar el trámite o servicio;
- XI. Tipo de trámite o servicio;
- XII. Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;
- XIII. Requisitos para realizar el trámite o servicio, descripción y fundamento jurídico;
- XIV. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona o empresa que lo emita, así como su fundamento jurídico;
- XV. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza;
- XVI. Especificar si el Trámite o Servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios;
- XVII. El formato o formatos correspondientes, la liga de descarga del formato, homoclave en caso contar con una, fundamento jurídico, liga de internet del Medio de Difusión y última fecha de publicación en el Medio de Difusión;
- XVIII. En caso de requerir inspección, verificación o visita domiciliaria de manera previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio, señalar el nombre, el Sujeto Obligado que la realiza, objetivo y fundamento jurídico;
- XIX. Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio y sus datos de contacto oficial;



- XX. Plazo de resolución del trámite o servicio, así como su fundamento jurídico;
- XXI. Aplicación de afirmativa ficta;
- XXII. Aplicación de negativa ficta;
- XXIII. Plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante, así como su fundamento jurídico;
- XXIV. Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir la prevención, así como su fundamento jurídico;
- XXV. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto y su fundamento jurídico;
- XXVI. Método para calcular el monto de pago de derechos o aprovechamientos del trámite o servicio;
- XXVII. Medios o alternativas para realizar el pago, en su caso;
- XXVIII. Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla;
- XXIX. Especificar el momento en que se debe de realizar el pago;
- XXX. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan y su fundamento jurídico;
- XXXI. Criterios, condiciones o consideraciones necesarias para dar resolución al trámite o servicio, la metodología llevada a cabo para su resolución, y en su caso, su fundamento jurídico;
- XXXII. Canales de atención y los medios por los cuales es posible realizar el trámite o servicio, así como todas las unidades administrativas ante la que se puede presentar o solicitar, incluyendo su domicilio;
- XXXIII. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XXXIV. Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias;
- XXXV. Apartado donde se pueda solicitar, o en su caso, presentar la Protesta Ciudadana;
- XXXVI. La información que deberá conservarse para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio, así como su fundamento jurídico;
- XXXVII. Cualquier otra información que sea útil para que el interesado realice o solicite el trámite o servicio;
- XXXVIII. Días y horarios de atención al público; y
- XXXIX. La demás información que establezca la Estrategia Nacional y los lineamientos que para el efecto apruebe el Consejo Nacional.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que éstos contengan toda la información prevista en el presente artículo y se encuentren debidamente inscritos, por parte de los Sujetos Obligados en el Registro Municipal de Trámites y Servicios y la Comisión Municipal, dentro de los cinco días siguientes, deberá efectuar la publicación sin cambio alguno, siempre que la disposición que dé fundamento a la inscripción o actualización de la información se encuentre vigente. En caso contrario, la Comisión Municipal no podrá efectuar la publicación correspondiente sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la modificación del Catálogo Municipal.

Los Sujetos Obligados deberán inscribir o modificar la información en el Catálogo Municipal dentro de los diez días siguientes a que se publique en el Medio de Difusión la disposición que la fundamente o, en su caso, se identifique la necesidad de que se actualice la información de los elementos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, VII, IX, XV, XVI, XVII y XIX del artículo 46 de la Ley General.



Los Sujetos Obligados que apliquen Trámites y Servicios deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Catálogo.

Para la información a que se refieren las fracciones V, VI, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV y XVIII, del artículo 46 de la Ley General, los Sujetos Obligados deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la Regulación inscrita en el Registro Municipal, Estatal o Nacional de Regulaciones, según corresponda.

Artículo 41.- Los Sujetos Obligados no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el Registro de Trámites y Servicios, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a la que se inscriban en el mismo, a menos que:

- I. La existencia del Trámite o Servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días; o
- II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que refiere el presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Comisión Municipal.

En caso de incumplimiento del primer párrafo de este artículo, la Comisión Municipal dará vista a la Contraloría Municipal y a las autoridades competentes en la investigación de probables responsabilidades administrativas y, en su caso, de hechos de corrupción.

SECCIÓN III DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 42.- El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un Trámite o Servicio.

Artículo 43.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente para Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que esté prevista en el Catálogo Municipal.

Artículo 44. Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente para Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por la Ley General y este Reglamento, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 45. Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por una o un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en términos de este Reglamento;



- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud; y
- IV. Que cuente con Firma Electrónica Avanzada de la o el servidor público al que se refiere la fracción I, de este artículo.

Artículo 46.- Las y los titulares de las dependencias, de los órganos desconcentrados y de las entidades paramunicipales, en los Trámites y Servicios de sus respectivas competencias, designarán a las y los servidores públicos que, en términos de este Reglamento, contarán con facultades de certificación de documentos, para los efectos de la fracción I del artículo anterior. Asimismo, tendrán la obligación de informar mensualmente a la Comisión Municipal la relación actualizada de las y los funcionarios designados para su debido registro, conforme a los lineamientos que esta el Consejo Municipal.

Artículo 47. El Consejo Municipal, a propuesta de la Comisión Municipal, tendrá la facultad de emitir los lineamientos que normarán el uso de la Firma Electrónica Avanzada por parte de los Sujetos Obligados, para efectos del Expediente para Trámites y Servicios.

SECCIÓN IV DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 48. El Registro Nacional de Visitas Domiciliarias integrará:

- I. El Padrón;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo Nacional.

Artículo 49. El Padrón contendrá la lista de las y los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a las y los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Comisión Municipal las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Los Sujetos Obligados podrán restringir la publicación parcial del Padrón, previa autorización por escrito de la Comisión Municipal, justificando que hacerlo pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la actividad o, en su caso, comprometer la integridad o seguridad de las y los servidores públicos.

Artículo 50. El Padrón contará con los datos que establezca la Estrategia Nacional, de las y los servidores públicos a que se refiere el artículo 49, de este Reglamento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.



Artículo 51. La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicar como mínimo, la siguiente información:

- I. Nombre;
- II. Modalidad;
- III. Homoclave;
- IV. Sujeto obligado responsable de la aplicación;
- V. Tipo de inspección, verificación o visita domiciliaria;
- VI. Objetivo;
- VII. Periodicidad en la que se realiza;
- VIII. Especificar qué motiva la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IX. Fundamento jurídico de la existencia de la inspección verificación o visita domiciliaria;
- X. Bien, elemento o sujeto de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XI. Derechos del sujeto regulado;
- XII. Obligaciones que debe cumplir el sujeto regulado;
- XIII. Regulaciones que debe cumplir el sujeto regulado;
- XIV. Requisitos o documentos que necesita presentar el particular. En caso de que correspondan a requisitos que son trámites o servicios, o alguna otra inspección, verificación o visita domiciliaria, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el sujeto obligado ante quien se realiza;
- XV. Especificar si el inspeccionado debe llenar o firmar algún formato para la inspección, verificación o visita domiciliaria y en su caso, brindar el formato correspondiente;
- XVI. Tiempo aproximado de inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XVII. Pasos a realizar durante la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XVIII. Sanciones que pudieran derivar de la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XIX. Facultades, atribuciones y obligaciones del inspector, verificador o visitador;
- XX. Servidores públicos facultados para realizar la inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XXI. Números telefónicos, dirección y correo electrónico de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias;
- XXII. Números telefónicos, dirección y correo electrónico de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias;
- XXIII. Número de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias realizadas en el año anterior;
- XXIV. Número de inspeccionados sancionados en el año anterior, y
- XXV. Las demás que establezcan los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Nacional.

En caso de que un requisito sea alguna inspección, verificación o visita domiciliaria, esta deberá relacionarse con la ficha correspondiente en el Registro Municipal de Visitas Domiciliarias. Asimismo, cada ficha de inspección, verificación o visita domiciliaria, en cada una de sus modalidades, deberá contener un apartado que indique cómo solicitar una Protesta Ciudadana, los casos en los que procedería y el medio para presentarla.

Artículo 52. El Padrón de inspectores verificadores y visitadores deberá contemplar para cada inspector verificador o inspector al menos la siguiente información:

- I. Fotografía;
- II. Nombre completo de la o el servidor público autorizado para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- III. Número, clave o identificador de empleado;
- IV. Cargo de la o el servidor público;



- V. Sujeto obligado al que está adscrito;
- VI. Unidad administrativa a la que está adscrito;
- VII. Domicilio, número telefónico y correo electrónico de la unidad administrativa de su adscripción;
- VIII. Vigencia del cargo o nombramiento;
- IX. Documento que acredite el cargo o nombramiento;
- X. Inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias que está facultado para realizar;
- XI. Nombre y cargo del superior jerárquico, así como teléfono de contacto y correo electrónico, y
- XII. Las demás que establezcan los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Nacional.

Artículo 53. El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en la Estrategia Nacional, misma que determinará la periodicidad para su actualización.

La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón y el listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Comisión Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión Municipal publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

SECCIÓN V DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 54.- La Comisión Municipal dispondrá lo necesario para que el o la solicitante de un trámite o servicio pueda presentar una Protesta Ciudadana, tanto de manera presencial como electrónica, cuando por acciones u omisiones la o el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con la inscripción de la actualización, a que se refieren las fracciones V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII, del artículo 46, de la Ley General, a decir:

- I. Requisitos;
- II. Formato, escrito libre, ambos u otros medios de presentación;
- III. Inspección, verificación o visita domiciliaria;
- IV. Datos de contacto oficial del sujeto obligado responsable del trámite o servicio;
- V. Plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el trámite o servicio o, en su caso afirmativa o negativa ficta;
- VI. Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir a la o el solicitante;
- VII. Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;



- VIII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables;
- IX. Forma de determinar monto de derechos o aprovechamiento;
- X. Alternativas para realizar pago de derechos o aprovechamiento;
- XI. Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan y su fundamento jurídico;
- XII. Criterios de resolución del trámite o servicio;
- XIII. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o solicitar el servicio, incluyendo su domicilio;
- XIV. Días y horarios de atención al público;
- XV. Números de teléfono y medios electrónicos de comunicación, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XVI. Información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio; y
- XVII. Las demás que establezcan los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Nacional.

Artículo 55. El Consejo Municipal, a propuesta de la Comisión Municipal, emitirá los lineamientos que regulen el procedimiento de la Protesta Ciudadana, sujetándose a:

- I. La o el interesado podrá presentar una Protesta Ciudadana mediante la herramienta electrónica del Catálogo Municipal o los medios que para tales efectos disponga la Comisión Municipal, la cual podrá ser anónima, para lo cual deberá contemplar al menos:
 - a) Datos de identificación del interesado, en su caso;
 - b) Correo electrónico para recibir notificaciones;
 - c) Nombre de trámite, servicio, inspección, verificación o visita domiciliaria;
 - d) Sujeto obligado objeto de la protesta;
 - e) Especificar unidad administrativa, en caso de medio electrónico, indicar liga de Internet;
 - f) Folio, clave, registro o cualquier otro identificador del procedimiento administrativo solicitado por el interesado, en su caso;
 - g) Nombre del servidor público objeto de la protesta, en su caso;
 - h) Indicar el objeto de la acción u omisión del servidor público, con base en la información publicada en las fichas del Catálogo Municipal;
 - i) Indicar tipo de protesta: negación de la gestión sin causa justificada, alteración o incumplimiento de lo establecido en el Catálogo Municipal;
 - j) Descripción detallada de los hechos;
 - k) Fecha, hora y lugar de los hechos;
 - l) Evidencia sobre la gestión injustificada, alteración o incumplimiento conforme lo establecido en el Catálogo Municipal; y
 - m) Los demás que establezcan los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Nacional.
- II. La Comisión Municipal recibirá la Protesta Ciudadana, validará la información presentada por la o el interesado y corroborará el cumplimiento de los supuestos de la protesta;
- III. En un plazo que no excederá de cinco días hábiles, la Comisión Municipal emitirá su opinión, dando contestación a la o el ciudadano que la presentó y notificando al sujeto obligado. En su caso, la opinión podrá exhortar al sujeto obligado a atender la solicitud de la o el interesado conforme lo establecido en el Catálogo Municipal; en este supuesto, deberá dar vista al órgano competente en materia de responsabilidades; y



- IV. Para el seguimiento de la atención de la protesta, el sujeto obligado deberá responder en un plazo que no excederá de dos días hábiles al interesado y a la autoridad o encargado de mejora regulatoria sobre la procedencia de la Protesta Ciudadana.

En caso de errores u omisiones en la información proporcionada por la o el interesado en la Protesta Ciudadana, la Comisión Municipal prevendrá mediante la plataforma de Catálogo Municipal a la o el interesado, una sola vez, indicando con precisión las causas de la prevención. El interesado deberá subsanar el error u omisión señalada en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará la Protesta Ciudadana. En este supuesto, la autoridad o encargado de mejora regulatoria podrá emitir una opinión general al sujeto obligado, que promueva la mejora de la calidad de la información en el Catálogo Municipal.

En los casos que determine, previo a la emisión de la opinión, la Comisión Municipal podrá consultar y dar vista al sujeto obligado correspondiente sobre la Protesta Ciudadana. El sujeto obligado podrá manifestar de manera preliminar sus razones sobre la procedencia de la Protesta Ciudadana. El proceso anteriormente descrito no será motivo de ampliación del plazo de emisión de la opinión por parte de la Comisión Municipal.

Previo a la emisión de la opinión de la Comisión Municipal, la o el interesado podrá solicitar que se deseche la Protesta Ciudadana mediante la herramienta electrónica del Catálogo Municipal.

La opinión de la Comisión Municipal y la respuesta del sujeto obligado serán públicas en el Catálogo Municipal. De la misma forma, el contenido de la Protesta Ciudadana podrá publicarse, previa autorización de la o el interesado. La información del solicitante se sujetará a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

Artículo 56.- La Comisión Municipal dará seguimiento a la atención que los Sujetos Obligados y los órganos competentes en materia de responsabilidades den a la Protesta Ciudadana. De lo anterior, se informará anualmente al Consejo Municipal.

Cada ficha inscrita en el Catálogo Municipal de trámite, servicio, inspección, verificación o visita domiciliaria correspondiente al sujeto obligado, deberá incluir estadística sobre el histórico de Protestas Ciudadanas recibidas y los resultados de la resolución del sujeto obligado.

CAPÍTULO III DEL SISTEMA MUNICIPAL DE GOBERNANZA REGULATORIA

Artículo 57.- El Sistema Municipal de Gobernanza Regulatoria es un compilado de herramientas tecnológicas que tiene la finalidad de promover la mejora de las regulaciones y la simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que estos generen beneficios a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

Artículo 58.- El análisis y evaluación en el flujo y acervo regulatorio es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, por medio de las herramientas que provee el Sistema Municipal de Gobernanza Regulatoria.



SECCIÓN I DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 59.- Los Sujetos Obligados presentarán su Agenda Regulatoria ante la Comisión Municipal en los primeros cinco días hábiles de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo, respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público la Regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Comisión Municipal la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días naturales. La Comisión Municipal remitirá a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir, al menos:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el artículo siguiente.

Artículo 60.- Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su emisión;
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Comisión Municipal que la emisión de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Comisión Municipal que la emisión de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Comisión Municipal emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición.
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente, o propuestos, por el Ayuntamiento.

SECCIÓN II DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO EX ANTE

Artículo 61.- El Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones del Municipio sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

La finalidad del Análisis de Impacto Regulatorio es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.



Artículo 62.- Los Análisis de Impacto Regulatorio deben contribuir a que las Regulaciones se diseñen sobre bases económicas, empíricas y del comportamiento, sustentadas en la mejor información disponible, así como promover la selección de alternativas regulatorias, cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio para la sociedad.

Artículo 63.- Los procesos de revisión y diseño de las Regulaciones y Propuestas Regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes, deberán enfocarse prioritariamente en contar con Regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Que generen el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo posible;
- II. Que sus impactos resulten proporcionales para el problema que se busca resolver y para los sujetos regulados a los que se aplican;
- III. Que promuevan la coherencia de políticas públicas;
- IV. Que mejoren la coordinación entre los Sujetos Obligados;
- V. Que fortalezcan las condiciones sobre los consumidores y sus derechos, las micro, pequeñas y medianas empresas, la libre competencia y la competencia económica, el comercio exterior y los derechos humanos, entre otros; y
- VI. Que impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado.

Artículo 64.- Toda Propuesta Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá ser acompañada por su respectivo Análisis de Impacto Regulatorio, cuando menos treinta días antes de la fecha que pretende publicarse, y deberá elaborarse a partir del Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio que expida la Comisión Municipal, atendiendo a los lineamientos generales que para la implementación de dichos análisis emita el Consejo Nacional.

Se podrá autorizar que el Análisis de Impacto Regulatorio se presente hasta en la misma fecha en que se someta la Propuesta Regulatoria a la o el Presidente Municipal, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, para lo cual deberá acreditarse que la Propuesta Regulatoria:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y
- III. No se haya expedido previamente un acto con contenido equivalente para el cual se haya otorgado el trato de emergencia.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos la Comisión Municipal deberá autorizar o negar el trato de emergencia en un plazo que no excederá de tres días.

Artículo 65.- El Análisis de Impacto Regulatorio ex ante establecerá un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes, los cuales deberán contener cuando menos los siguientes elementos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la intervención gubernamental y los objetivos que esta persigue;



- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la propuesta regulatoria es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquellos que resulten aplicables para cada grupo afectado;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación, y
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta pública previa llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria.

Para la expedición de regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su propuesta regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de los mismos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.

Lo anterior no será aplicable en los casos de regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Las que tengan carácter de emergencia;
- II. Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica, y
- III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda o lineamientos con un contenido equivalente.

Artículo 66. Cuando un Sujeto Obligado estime que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares lo consultará con la Comisión Municipal que corresponda, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio que expida la Comisión Municipal. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Comisión Municipal resuelva que la Propuesta Regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio y el Sujeto Obligado tramitará la publicación correspondiente en el Medio de Difusión.

Se entenderá que la Propuesta Regulatoria implica costos de cumplimiento para los particulares cuando:

- I. Crea nuevas obligaciones para los particulares o hace más estrictas las obligaciones existentes;
- II. Crea o modifica trámites o servicios (excepto cuando la modificación simplifica y facilita el cumplimiento);
- III. Reduce o restringe derechos o prestaciones para los particulares, o
- IV. Establece definiciones, clasificaciones, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia que, conjuntamente con otra disposición en vigor o con una disposición



futura, afecten o puedan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.

En este sentido, si la propuesta regulatoria no cumple con alguno de los criterios anteriores, el sujeto obligado promotor podrá solicitar que se le exima de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio ex ante.

Artículo 67.- Cuando la Comisión Municipal reciba un Análisis de Impacto Regulatorio que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar a los Sujetos Obligados, dentro de los diez días siguientes a que reciba dicho Análisis de Impacto Regulatorio, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando, a criterio de la Comisión Municipal, el Análisis de Impacto Regulatorio siga sin ser satisfactorio y la Propuesta Regulatoria de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar al Sujeto Obligado que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Autoridad de Mejora Regulatoria. El experto deberá revisar el Análisis de Impacto Regulatorio y entregar comentarios a la Autoridad de Mejora Regulatoria y al propio Sujeto Obligado dentro de los cuarenta días siguientes a su contratación.

Artículo 68.- La Comisión Municipal hará públicos, desde que las reciban, las Propuestas Regulatorias, el Análisis de Impacto Regulatorio, los dictámenes que emitan, las respuestas a éstos, las autorizaciones y exenciones previstas en la presente Sección y todas las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

Para tal efecto, deberán establecerse plazos mínimos de consulta pública que no podrán ser menores a veinte días, de conformidad con los instrumentos jurídicos que la Comisión Municipal establezcan en el ámbito de su competencia. La determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de las Propuestas Regulatorias, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren pertinentes y que deberán establecerse mediante el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Comisión Municipal la aplicación de plazos mínimos de consulta pública menores a los previstos en este Reglamento, conforme a los lineamientos que para tal efecto emitan.

Artículo 69.- Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado, la Comisión Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Regulación, ésta no consultará a otras autoridades, ni hará pública la información respectiva sino hasta el momento en que se publique la Regulación en el Medio de Difusión. También se aplicará esta regla cuando lo determine la Coordinación General Jurídica del Ayuntamiento, previa opinión de aquellas, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración de la o el Presidente Municipal.

Cuando la Comisión Municipal determine que la publicidad de la Propuesta Regulatoria no se ubica en alguno de los supuestos de excepción del párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en el manual que a su efecto emita.

La responsabilidad de considerar que la publicación pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Regulación, recae exclusivamente en el Sujeto Obligado que solicite dicho tratamiento, y su justificación será pública a partir del momento en que la Regulación se publique en el Medio de Difusión.



Artículo 70.- La Comisión Municipal deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado un dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio y de la Propuesta Regulatoria respectiva, dentro de los treinta días siguientes a la recepción del Análisis de Impacto Regulatorio, de las ampliaciones o correcciones al mismo, o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 67 de este Reglamento, según corresponda.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior será preliminar cuando existan comentarios derivados de la consulta pública o de la Comisión Municipal que requieran ser evaluados por el Sujeto Obligado que ha promovido la Propuesta Regulatoria.

El dictamen preliminar deberá considerar las opiniones que en su caso reciba la Comisión Municipal de las y los interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones contenidas en la Propuesta Regulatoria, así como el cumplimiento de los principios y objetivos de la política de mejora regulatoria establecidos en la Ley General.

Cuando el Sujeto Obligado manifieste conformidad hacia las recomendaciones contenidas en el dictamen preliminar deberá ajustar la Propuesta Regulatoria en consecuencia. En caso contrario, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión Municipal en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días, a fin de que ésta emita un dictamen final dentro de los cinco días siguientes.

En caso de que la Comisión Municipal no reciba respuesta al dictamen preliminar o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 67 de este Reglamento en el plazo indicado en el párrafo anterior, se tendrá por desechado el procedimiento para la Propuesta Regulatoria.

El dictamen a que se refiere el primer párrafo del presente artículo podrá ser final únicamente cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o la Comisión Municipal o, en su caso, dichos comentarios hayan sido en los términos a que se refiere este artículo.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de Trámites o Servicios, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado, a fin de que realicen los ajustes pertinentes a la Propuesta Regulatoria, siempre y cuando la Comisión Municipal las haya señalado previamente en el procedimiento a que se refiere este artículo.

En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado y la Comisión Municipal, esta última resolverá, en definitiva.

Artículo 71.- La Secretaría del Ayuntamiento, para el caso de la Administración Pública Municipal Directa, y las autoridades facultadas en términos de los Acuerdos de Creación de las entidades de la Administración Pública Paramunicipal, únicamente publicará en el Medio de Difusión las Regulaciones que expidan los Sujetos Obligados cuando éstos acrediten contar con una resolución definitiva de la Comisión Municipal. La versión que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la contenida en la resolución antes señalada, salvo en el caso de las disposiciones que emite la o el Presidente Municipal, en cuyo caso la Coordinación General Jurídica del Ayuntamiento resolverá el contenido definitivo.

La Secretaría del Ayuntamiento publicará en la Gaceta Municipal, dentro de los siete primeros días de cada mes, la lista que le proporcione la Comisión Municipal de los títulos de las Regulaciones y los documentos a que se refiere el artículo 68 de este Reglamento.



Artículo 72.- El Ayuntamiento podrá celebrar convenios de colaboración con Comisión Estatal, a efecto de que ante ésta se desahogue el procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio a que se refiere esta Sección.

Lo anterior, sin perjuicio de que atendiendo a las condiciones de desarrollo del municipio se adopten las políticas y directrices que al respecto emita el Consejo Nacional, en su caso.

SECCIÓN III DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 73.- Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta programática que tiene por objeto mejorar la calidad de la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios.

Los Sujetos Obligados someterán a la Comisión Municipal un Programa de Mejora Regulatoria con una vigencia anual, en relación con las Regulaciones, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

La Comisión Municipal emitirá los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria.

Artículo 74.- La Comisión Municipal podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días. La opinión de la Comisión Municipal y la contestación del Sujeto Obligado serán publicadas en la Gaceta Municipal.

Artículo 75.- Los Sujetos Obligados presentarán preliminarmente las acciones que integrarán sus Programas de Mejora Regulatoria, indicando la fecha de su implementación.

La Comisión Municipal difundirá los Programas de Mejora Regulatoria de cada Sujeto Obligado para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

La Comisión Municipal emitirá su opinión a los Programas Preliminares de los Sujetos Obligados. La Contraloría Municipal podrá emitir un diagnóstico de estos Programas Preliminares.

Una vez respondidas las recomendaciones, comentarios, y propuestas recopiladas en la consulta pública, los Sujetos Obligados inscribirán sus programas definitivos.

Artículo 76.- Para el caso de Trámites y Servicios, los Programas de Mejora Regulatoria inscritos serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los Trámites y Servicios comprometidos originalmente.



Para el caso de Regulaciones, los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes al Programa siempre y cuando justifiquen dicha solicitud.

Lo dispuesto en el presente artículo, deberá sujetarse a la autorización previa de la Comisión Municipal, de conformidad con el objeto de la Ley General, la Ley y este Reglamento.

La Contraloría Municipal o su equivalente de cada Sujeto Obligado deberán, de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento al cumplimiento de los programas de mejora regulatoria.

Los Sujetos Obligados deberán reportar con evidencia el cumplimiento de las acciones comprometidas en los Programas de Mejora Regulatoria. La Contraloría validará el cumplimiento de las acciones reportadas.

Artículo 77. Los Trámites y Servicios previstos en reglamentos o cualquier otra disposición que haya sido emitida por el Ayuntamiento podrán ser simplificados, mediante acuerdos generales que publiquen las y los titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencia, en la Gaceta Municipal, conforme a lo siguiente:

- I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios;
- II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;
- III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados;
- IV. No exigir la presentación de datos y documentos; e
- V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los Trámites y Servicios de su competencia.

SECCIÓN IV DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO EX POST

Artículo 78.- Para el caso de las Regulaciones vigentes, la Comisión Municipal, de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrá solicitar a los Sujetos Obligados la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública por un plazo de treinta días con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

Asimismo, la Comisión Municipal podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la Regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable.

Los Sujetos Obligados deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la consulta pública y del análisis que efectúe la Comisión Municipal.

El Consejo Nacional aprobará los lineamientos generales para la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio ex post, mismos que la Comisión Municipal podrá desarrollar para su implementación

Artículo 79.- Las regulaciones que generen costo de cumplimiento deberán de someterse a un Análisis de Impacto Regulatorio ex post cada cinco años después de haberse publicado, con el objetivo de evaluar los efectos de su aplicación y permitir que los Sujetos Obligados determinen la pertinencia de su abrogación, modificación o permanencia, para alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente.



Para el logro del mayor beneficio social de la Regulación sujeta a revisión, la Comisión Municipal podrá proponer modificaciones al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes.

El proceso de revisión al que hace referencia este artículo se realizará conforme a las disposiciones que al efecto emita la Comisión Municipal.

Artículo 80.- La Comisión Municipal podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable.

Los sujetos obligados deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que se deriven de la consulta pública y del análisis que efectúe la Comisión Municipal.

Artículo 81.- El Análisis de Impacto Regulatorio ex post establecerá un marco de análisis estructurado para asistir a los sujetos obligados en el estudio de los efectos de la regulación, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes, los cuales deberán contener cuando menos los siguientes elementos:

- I. La evaluación sobre la solución a la problemática que dio origen a la necesidad de la intervención gubernamental y el alcance en la consecución de los objetivos que esta persiguió;
- II. La evaluación de los costos y beneficios de la aplicación de la regulación, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, aquellos que resulten aplicables para cada grupo afectado;
- III. El análisis de resultados de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección; y
- IV. Descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que fueron utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación.

SECCIÓN V PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 82.- Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria como herramientas para promover que las regulaciones, trámites y servicios de los sujetos obligados cumplan con el objeto de la Ley General, a través de certificaciones otorgadas por la autoridad de mejora regulatoria federal, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

Artículo 83.- Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior se otorgarán a petición de los Sujetos Obligados, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establezcan en los lineamientos que expida las autoridades de mejora regulatoria. Dichos lineamientos deberán precisar al menos lo siguiente:

- I. Definición de los estándares mínimos de mejora regulatoria que deberán ser aplicados por el sujeto obligado;
- II. El formato de solicitud que deberán presentar los sujetos obligados;
- III. Procedimiento a que se sujetará la solicitud, evaluación y otorgamiento de la certificación, especificando los plazos aplicables;
- IV. Los criterios, indicadores y métricas para el otorgamiento de la certificación;



- V. Vigencia de la certificación;
- VI. Supuestos para la revocación y renovación del certificado; y
- VII. Mecanismos de monitoreo y seguimiento.

Artículo 84.- La Comisión Municipal publicará en su portal electrónico un listado que contendrá las certificaciones vigentes y deberán notificar a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria sobre la creación, modificación o extinción de sus Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO IV DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 85.- La Comisión Municipal promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el municipio.

Artículo 86.- Los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 87. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

Artículo 88. La Comisión Municipal deberá informar a las autoridades que resulten competentes en la investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de los incumplimientos que tenga conocimiento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín del Gobierno del Estado de Sonora.

Segundo.- Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Hermosillo, publicado en el Boletín del Gobierno del Estado de Sonora, No. 5, sección II, Tomo CCVII, el 15 de julio de 2021.



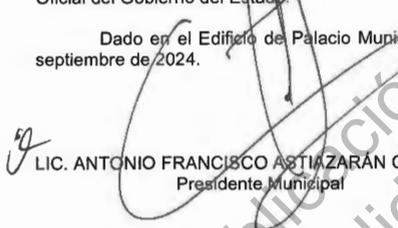
Tercero.- El Presidente Municipal realizará las designaciones que le corresponden en términos de este Reglamento, dentro de los noventa días siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Cuarto.- El Consejo Municipal y la Comisión Municipal contarán con un plazo de seis meses a partir de su instalación para emitir o realizar las adecuaciones normativas e iniciar la operación de las herramientas requeridas en términos de este Reglamento.

Quinto.- se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan a la aplicación del presente Reglamento.

Por tanto, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 61, fracciones I, inciso "B", II, inciso "K", 64, 65, fracción II, 89, fracción VII y 348 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; artículos 2, 3, fracción VIII y 9 de la Ley del Boletín Oficial; 23, fracción XII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, PROMULGO para su debido cumplimiento el Reglamento de Mejora Regulatoria de Hermosillo, remitiéndolo para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el Edificio de Palacio Municipal del Gobierno de Hermosillo, Sonora, el 10 de septiembre de 2024.


LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIÉRREZ
 Presidente Municipal

H. AYUNTAMIENTO
 DE HERMOSILLO

 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL


ING. FLORENCIO DÍAZ ARMENTA
 Secretario del Ayuntamiento

 H. AYUNTAMIENTO
 DE HERMOSILLO
 ESTADO DE SONORA
 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Publicación Electrónica
 sin validez legal



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.

EL C. LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIERREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HERMOSILLO, SONORA; A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA:

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO SETENTA, DENTRO DEL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A DICTÁMENES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE HERMOSILLO, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE HERMOSILLO

TÍTULO PRIMERO DE LOS PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES PRELIMINARES PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, su ámbito de aplicación es en el Municipio y tiene los siguientes objetivos:

- I. Promover e incentivar la organización vecinal y determinar los mecanismos de participación ciudadana que pueden ser utilizados para ser partícipes en la toma de decisiones públicas del Municipio, teniendo a la gobernanza como fundamento de acción;
- II. Regular el procedimiento general de designación de ciudadanas y ciudadanos integrantes de organismos sociales previstos en ordenamientos municipales;
- III. Establecer las bases generales de la organización social para la participación de las y los ciudadanos del Municipio en los asuntos de interés público; y
- IV. Fomentar el trabajo conjunto entre gobierno y organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 2. El presente Reglamento se expide con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los tratados de la materia en los que México sea parte, artículos 16, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; artículos 6, fracción VI, 23, 61, fracción I, inciso B, 65, fracción XVII, y 383 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; artículos 7, fracción III, y demás relativos y aplicables de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora.

Artículo 3. Son principios rectores de la participación ciudadana en el Municipio: la democracia, el bien común, la legalidad, inclusión, certeza, independencia, objetividad, imparcialidad, solidaridad, tolerancia, pervivencia, libertad, equidad, transparencia, corresponsabilidad, sustentabilidad y el respeto a la dignidad de la persona.



Artículo 4. Para cumplir con los objetivos señalados del presente Reglamento, la Administración Pública Municipal, conforme a su respectivo ámbito de competencia, deben llevar a cabo las acciones necesarias para:

- I. Aplicar el principio de paridad de género y de inclusión cultural de los pueblos indígenas originarios en lo concerniente a la integración de los Comités de Corresponsabilidad Ciudadana y en la organización e implementación de los mecanismos de participación ciudadana;
- II. Capacitar y promover la interacción de la ciudadanía con la Administración Pública Municipal, creando las condiciones para la discusión de los asuntos públicos;
- III. Consensar la toma de decisiones de gobierno y la generación de políticas públicas con la sociedad en general, tomando en cuenta sus necesidades e inquietudes, para buscar el desarrollo sustentable, sostenible y equitativo de la población del Municipio;
- IV. Establecer las reglas generales para la constitución, organización, coordinación y funcionamiento de los Comités de Participación Ciudadana;
- V. Establecer, regular y promover la participación ciudadana, sus mecanismos y procesos, así como las formas de organización social en el Municipio;
- VI. Facilitar el funcionamiento y la toma de decisiones por parte de los Comités de Participación Ciudadana en el Municipio;
- VII. Garantizar la legitimidad e independencia de los Comités de Participación Ciudadana en el Municipio, bajo los principios de interés general, libre acceso, máxima publicidad y transparencia de la información que generen o a la que tengan acceso;
- VIII. Impulsar el desarrollo de la participación ciudadana desde el ámbito municipal de gobierno frente a la Federación, el Gobierno del Estado de Sonora, los municipios y demás entidades gubernamentales que de dichas instancias se deriven;
- IX. Impulsar los mecanismos alternativos como métodos para la solución y conciliación de controversias que se susciten entre las y los vecinos del Municipio;
- X. Integrar a la ciudadanía en la implementación, ejecución y evaluación de los programas sociales municipales;
- XI. Orientar y facilitar el ejercicio de los derechos humanos y garantías sociales de las y los vecinos del Municipio frente a la Administración Pública Municipal;
- XII. Promover e impulsar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas;
- XIII. Promover el valor del respeto a las diferencias y la voluntad de sumar a todas las personas en los asuntos públicos.
- XIV. Promover la integración y el funcionamiento de los Comités de Participación Ciudadana en el Municipio, garantizando su plena autonomía de gestión;
- XV. Promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio de los derechos humanos y garantías sociales de las y los vecinos del Municipio, en el ámbito del orden jurídico municipal;
- XVI. Respetar, promover, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas, en particular los derechos políticos y su correspondiente ejercicio en los asuntos públicos que atañen al Municipio; y
- XVII. Sentar las bases para hacer efectivo el derecho de la ciudadanía de participar en las decisiones del Gobierno Municipal de Hermosillo.

Artículo 5. Toda ciudadana y ciudadano del Municipio puede ejercer los instrumentos democráticos previstos en este Reglamento, ya sea participando como integrante de los Comités de Corresponsabilidad Ciudadana, en los procedimientos de selección de sus integrantes o haciendo uso de los Instrumentos de participación ciudadana que sean de su interés.



El Ayuntamiento en el diseño de políticas públicas de participación ciudadana, además incluirá espacios e instrumentos de opinión para las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 6. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Al Ayuntamiento de Hermosillo, incluyendo la Administración Pública Municipal directa y paramunicipal, sus titulares y las y los funcionarios municipales adscrito a cada una de las dependencias y entidades, en términos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y la normativa aplicable; cualquiera que sea su denominación o la forma que adopten y que ejerzan funciones, facultades, atribuciones del sector público o presten servicios públicos a la ciudadanía;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Hermosillo;
- III. **Comités CRECES:** Comités de Corresponsabilidad Ciudadana, los que a su vez constituyen los órganos de representación vecinal previstos en el artículo 92, de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora;
- IV. **Dirección General:** Dirección General de Participación Ciudadana;
- V. **Estrategia CRECES:** Estrategia de participación ciudadana que instrumenta la organización social, incorporando la acción corresponsable de las personas beneficiarias, en su condición de habitante y vecino de la ciudad;
- VI. **Gobernanza:** Forma de gobernar con sentido social y de forma horizontal, en la que la ciudadanía es parte integral en la toma de decisiones de los asuntos públicos, construyendo así las agendas, rutas de trabajo, normas y políticas públicas;
- VII. **Habitante:** Cada una de las personas que constituyen la población del municipio de Hermosillo;
- VIII. **Instrumentos de Participación Ciudadana:** Son aquellos establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora y en este Reglamento, cuyo objeto es materializar la voluntad de la sociedad para la toma de decisiones de gobierno, la generación de políticas públicas y el ejercicio de derechos difusos;
- IX. **Ley de Gobierno:** La Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- X. **Ley Estatal:** Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora;
- XI. **Municipio:** El municipio de Hermosillo Sonora;
- XII. **Presupuesto CRECES:** Instrumento de participación ciudadana que se crea por este reglamento en términos del artículo 4, fracción X, de la Ley Estatal y que consiste en la asignación financiera específica dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio destinada a la capacitación y fortalecimiento de los Comités de Corresponsabilidad Ciudadana para la Equidad Social (CRECES) y la ejecución de obras públicas que fomenten el desarrollo comunitario y beneficien a la comunidad, mediante la efectiva colaboración entre las y los ciudadanos y la Administración Pública Municipal;
- XIII. **Programa Anual de Fomento a la Participación Ciudadana Corresponsable:** Establece anualmente la regulación y promoción de los avances y metas de la participación ciudadana, a través de los mecanismos y procesos del programa del Comité de Participación CRECES;
- XIV. **Reglamento:** El presente Reglamento; y
- XV. **Unidad de Identidad Territorial:** Demarcación territorial en la que las y los habitantes ubican el ámbito de acción más inmediata para su desarrollo personal y familiar; generando vínculos de convivencia y compartiendo elementos de identidad y pertenencia con las y los demás habitantes de dicha demarcación: colonia, barrio, fraccionamiento, unidad habitacional, comunidad, poblado o sección.



TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 7.- Para los efectos del presente Reglamento, son facultades del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Establecer en el Presupuesto de Egresos del Municipio, las partidas suficientes para la operatividad, logística, y difusión de los Instrumentos de participación ciudadana de este Reglamento;
- II. Solicitar, mediante acuerdo de la mayoría de sus integrantes, el inicio de los instrumentos de participación ciudadana de conformidad con la Ley Estatal y cuando, de conformidad con el presente reglamento, así se requiera; y
- III. Las demás que se establezca en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 8. Para los efectos del presente Reglamento, son facultades de la o el Presidente Municipal, las siguientes:

- I. Celebrar los convenios necesarios con las autoridades electorales, universidades y demás organizaciones para la generación de programas, cursos o seminarios dirigidos a las personas integrantes de los Comités CRECES, requiriendo la autorización del Ayuntamiento únicamente cuando dichos convenios sean onerosos;
- II. Representar al Ayuntamiento en la celebración de convenios con representantes del sector privado que influyan en el desarrollo del municipio, con la finalidad de crear agencias de desarrollo local, con el propósito de utilizar los recursos naturales, humanos e institucionales, públicos y privados, a fin de maximizar el potencial de determinado territorio del municipio;
- III. Emitir las convocatorias para la operatividad de los Instrumentos de participación ciudadana que hayan sido considerados en el Presupuesto de Egresos del Municipio; y
- IV. Las demás que se establezca en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 9. Para efectos del presente Reglamento, son facultades de la Dirección General, las siguientes:

- I. Atender, orientar o, en su caso, reencausar los asuntos o temas que le sean planteados por conducto de los Comités CRECES;
- II. Coadyuvar, a solicitud de autoridades estatales, en la aplicación en el municipio de Instrumentos de participación ciudadana;
- III. Conducir y calificar la validez de los resultados de la aplicación de Instrumentos de Participación Ciudadana en los casos en que sean de competencia del Ayuntamiento, velando su apego a los principios rectores;



- IV. Publicar en la Gaceta Municipal los resultados de la aplicación de los Instrumentos de Participación Ciudadana del Ayuntamiento, dentro de las treinta y seis horas después de su calificación;
- V. Delimitar las Unidades de Identidad Territorial del Municipio;
- VI. Fomentar la participación ciudadana mediante la creación de los Comités CRECES; emitir las convocatorias para su conformación y, en su caso, para su renovación periódica; y llevar un registro actualizado de los Comités CRECES existentes en el municipio;
- VII. Diseñar y ejecutar las acciones que garanticen la participación ciudadana a las niñas, niños y adolescentes, las y los jóvenes, a las personas con discapacidad y a las de edad avanzada, el ejercicio del sufragio, comprendiendo procedimientos de aspectos de accesibilidad, comunicación, capacitación y difusión;
- VIII. Fomentar la creación de agencias de desarrollo local en el municipio;
- IX. Promover y desarrollar mecanismos y acciones entre las y los habitantes del Municipio, los Comités CRECES y la Administración Pública Municipal para generar una mayor participación social en las decisiones de los asuntos públicos;
- X. Ser la dependencia garante de la participación ciudadana en el Municipio;
- XI. Ser la instancia municipal de asesoría y consulta en materia de participación ciudadana;
- XII. Verificar que las campañas de difusión que se realicen en el marco de aplicación de los Instrumentos de participación ciudadana, se apeguen estrictamente a su finalidad sin violentar la normativa en materia de comunicación social; y
- XIII. Las demás que le instruya la o el Presidente Municipal, así como las que se establezcan en la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO CAPÍTULO I DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 10. La participación ciudadana es un principio fundamental en la organización política y social del Municipio, entendido como el derecho de sus habitantes para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con la Administración Pública Municipal, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno.

Podrán ejercer su derecho de participación ciudadana a través de los instrumentos previstos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora y el presente reglamento, las y los ciudadanos sonorenses que cuenten con credencial para votar y se encuentren en la lista nominal correspondiente.

Todo servidor público municipal tiene, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, la obligación de cumplir y hacer cumplir la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Sonora y el presente reglamento, de respetar y facilitar la participación ciudadana y de abstenerse de utilizar cualquier medio que inhíba esa participación. El Ayuntamiento, en todo momento, establecerá las garantías necesarias para que los Instrumentos de participación ciudadana sean reales, efectivos y democráticos.

Artículo 11. En los instrumentos de participación ciudadana, las y los habitantes del Municipio emiten su decisión respecto de los asuntos públicos en concreto a través del voto libre, directo, intransferible y secreto, con los alcances precisados en el presente Reglamento.



CAPÍTULO II DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRECTA

Artículo 12. Son Instrumentos de participación ciudadana de competencia municipal, los siguientes:

- I. La Consulta Vecinal;
- II. El Presupuesto Participativo;
- III. Agencias de Desarrollo Local;
- IV. Comités CRECES;
- V. El Presupuesto CRECES;
- VI. Miércoles Ciudadano; y
- VII. Los demás que el Ayuntamiento cree en el ejercicio de la fracción X, del artículo 4, de la Ley Estatal.

CAPÍTULO III DE LA CONSULTA VECINAL

Artículo 13. La consulta vecinal es un instrumento de participación ciudadana mediante el cual las y los ciudadanos del municipio de Hermosillo podrán emitir su opinión respecto a propuestas de solución a problemas colectivos del lugar donde residen, sin que dicha opinión resulte vinculatoria para la autoridad competente, por lo que solo constituirá un elemento de juicio para el ejercicio de las funciones de gobierno correspondientes.

Artículo 14. Corresponde a la o el Presidente Municipal la emisión de la convocatoria de Consulta Vecinal, la cual deberá reunir los requisitos y ser solicitada en términos del Capítulo V, Título Segundo, de la Ley Estatal. La Dirección General será la encargada de supervisar su operatividad, logística y difusión.

CAPÍTULO IV DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 15. El presupuesto participativo es un instrumento de participación ciudadana que tiene como propósito someter a decisión de la población las prioridades en el ejercicio de los recursos públicos, dónde y cuándo realizar las inversiones y cuáles son los planes y acciones que debe llevar a cabo el Ayuntamiento, por conducto de la Dirección, a través de un proceso de debates y consultas.

Artículo 16. Corresponde a la o el Presidente Municipal la emisión de la convocatoria de Presupuesto Participativo. Su objeto y desarrollo se ajustará a lo establecido en el Capítulo VII, Título Segundo, de la Ley Estatal. La Dirección General será la encargada de supervisar su operatividad, logística y difusión. La Tesorería Municipal estará vinculada en todo momento en la asesoría y supervisión del proceso.

Artículo 17. La participación de las y los habitantes del Municipio en el Presupuesto Participativo en la formulación de propuestas o, en su caso, para la priorización de obras y programas, se realizará a través de los Comités CRECES que se integren para ese propósito.



Artículo 18. En todo caso, el proceso de presupuesto participativo deberá ser realizado en los términos establecidos en la Ley Estatal, en el presente reglamento y a la propia convocatoria que para tal efecto emita la o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO V DE LAS AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 19. Las Agencias de Desarrollo Local serán entidades dependientes del Ayuntamiento, con carácter mixto entre gobierno y ciudadanía, dedicadas a las tareas de intermediación, promoción y apoyo al desarrollo económico del municipio, dotadas de atribuciones e instrumentos para la prestación de servicios de desarrollo local en su territorio de actuación y cuyo objetivo es promover el desarrollo económico municipal, potenciando los recursos locales, fomentando la inserción laboral y las iniciativas empresariales.

Artículo 20. Las Agencias de Desarrollo, serán creadas por medio de convenio que celebrará la o el Presidente Municipal, quedando en la Dirección General la obligación de fomentar su creación, así como su supervisión ajustándose a lo establecido en el Capítulo VIII, Título Segundo, de la Ley Estatal.

CAPÍTULO VI DE LOS COMITÉS CRECES

Artículo 21. Los Comités CRECES son órganos de representación vecinal que tienen como función principal vincular a las y a los habitantes del entorno en que hayan sido designados, con las autoridades públicas del gobierno municipal para el logro de beneficios comunitarios en temas relativos a la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de obras y servicios públicos, seguridad pública, protección civil, transporte público, medio ambiente, salud y protección de la población felina y canina, y aquellos que los propios Comités CRECES consideren trascendentes para su comunidad o para el Municipio en general.

Artículo 22. Podrá conformarse un Comité CRECES en cada Unidad de Identidad Territorial del Municipio, siempre que la participación organizada de sus integrantes esté orientada a solucionar las necesidades específicas de dicha unidad.

También podrán conformarse Comités CRECES con el fin de involucrar a las y a los habitantes del municipio en la atención de necesidades, causas, problemáticas y temáticas de interés sectorial o público que no se remitan necesariamente al ámbito territorial.

Artículo 23. Para ser miembro de un Comités CRECES se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser vecino o vecina del Municipio en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; acreditar, en su caso, vecindad en la Unidad de Identidad Territorial correspondiente de, cuando menos, seis meses antes de la conformación del Comités CRECES;
- II. No desempeñar empleo o cargo en la Administración Pública Municipal;
- III. No desempeñar cargo directivo en algún partido político ni cargo de elección popular; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.



Artículo 24. Los Comités CRECES que se integren en atención a la gestión comunitaria territorial se renovarán cada tres años o antes, de resultar necesario, pudiendo reelegirse hasta por un período igual.

Los Comités CRECES que se integren por obra, programa, causa o temática social se renovarán o concluirán su ejercicio al término de la obra o programa o a la conclusión de los objetivos de gestión de la causa o temática social, sin que cada período de ejercicio rebase los tres años.

Los cargos que se desempeñen en los Comités serán honoríficos y no se recibirá ni exigirá retribución económica alguna.

Son causas de renovación anticipada:

- I. La inoperabilidad de los Comités CRECES;
- II. El surgimiento de conflictos irreconciliables entre sus miembros;
- III. Las prácticas deshonestas probadas de alguno o algunos de sus miembros; y
- IV. Las demás que señale el presente ordenamiento.

Artículo 25. Cada Comité CRECES se integrará por, al menos, tres ciudadanas y ciudadanos que fungirán como vocales y sus respectivos suplentes.

Artículo 26. La elección de las personas integrantes de los Comités CRECES se llevará a cabo en una asamblea pública del fraccionamiento, colonia o comunidad, por medio del voto universal, libre, secreto y directo de los ciudadanos que cuenten con credencial de elector y acrediten vecindad efectiva en el fraccionamiento, colonia, comunidad o Unidad de Identidad Territorial correspondiente de cuando menos seis meses antes de la conformación del comité.

La elección se llevará a cabo con planillas integradas por, al menos, tres candidatos cada una y sus respectivos suplentes. En la integración de las planillas se deberá garantizar la participación de hombres y mujeres de manera equitativa.

Para la elección de las personas integrantes de un Comité CRECES de programa, causa o temática social, la ciudadanía que participe como electores deberán ser vecinos y vecinas del Municipio y acreditarlo a satisfacción de la Dirección General. En el caso de los Comités que se integren en razón a una obra pública o para efectos de gestiones comunitarias, las y los ciudadanos que participen como electores deberán ser vecinos y vecinas de la unidad de identidad territorial correspondiente.

Artículo 27. La convocatoria para la asamblea pública de integración del Comité será expedida indistintamente por la o el Presidente Municipal o la o el Director General, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- I. A solicitud expresa y por escrito de la ciudadanía interesados en una causa o temática social; o
- II. A petición de las y los vecinos de una unidad de identidad territorial.

La asamblea selectiva se realizará en un plazo que no exceda los 30 días naturales a partir de la recepción del escrito de solicitud ante la Dirección General.

La convocatoria deberá ser anunciada y difundida por la ciudadanía y vecinas y vecinos interesados a través de los medios que se consideren más efectivos.



Artículo 28. Quien encabece la planilla ganadora será la o el Coordinador del Comité Creces.

Artículo 29. Las planillas en ningún caso se podrán identificar a través de colores o nombres. Su identificación será solamente por número y éste corresponderá al orden en que sean inscritas.

Artículo 30. Los partidos políticos y las asociaciones religiosas no podrán participar en el proceso de elección e integración de los Comités CRECES.

Artículo 31. La Dirección General llevará un registro actualizado de los Comités CRECES con que se cuente en el municipio, para lo cual el Comité proporcionará a ésta el acta de la asamblea pública.

Artículo 32. Las controversias que se generen con motivo de la integración de los Comités CRECES, serán resueltas en primera instancia por medio la Dirección General.

Artículo 33. Cuando se declare nula la elección de algún Comité CRECES, deberá realizarse, previa convocatoria, una elección extraordinaria que se llevará a cabo en fecha posterior que determinará la Dirección General, de común acuerdo con las y los vecinos y a través de la Dirección de Concertación Social.

Artículo 34. Procederá la nulidad de la elección de un Comité CRECES:

- I. Cuando quienes resulten electos o electas no reúnan los requisitos establecidos; y
- II. Cuando no se observen las previsiones del presente Reglamento

Artículo 35. La Dirección General, para el óptimo desempeño de sus funciones, prestará apoyo y asesoría a los Comités CRECES.

Artículo 36. Adicional a lo que establece la Ley Estatal, el Comité CRECES tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con la Dirección General en la organización vecinal y en la aplicación de Instrumentos de participación ciudadana en su Unidad de Identidad Territorial;
- II. Concertar, coordinar y administrar las aportaciones, en dinero o especie, de las y los vecinos beneficiarios de una obra pública o de un programa de desarrollo para el bienestar social;
- III. Supervisar el avance físico y financiero de las obras públicas que, bajo cualquier origen, le sean concertadas en su beneficio por la Administración Pública Municipal, así como la adecuada implementación de los programas de desarrollo social que se apliquen en el Municipio o en su comunidad; y
- IV. Constituirse en enlace permanente entre las y los habitantes de su comunidad y la instrumentación del Presupuesto CRECES.

Artículo 37. Los comités CRECES funcionarán colegiadamente, ya sea en pleno o mediante comisiones. Las comisiones serán de trabajo y, por lo tanto, jerárquicamente iguales.

Artículo 38. Las y los coordinadores de los Comités CRECES tendrán como funciones principales, coordinar los trabajos del Comité, además, convocar a las reuniones del pleno, por su propio derecho o, en su caso, a solicitud de la mayoría de sus integrantes y promover la coordinación con otros Comités de gestión territorial, de causas, programas o temática social.



Artículo 39. Los Comités CRECES deberán celebrar, en el ámbito de su actuación, asambleas por lo menos dos veces al año y deberán difundir en su entorno los resultados de dichas asambleas. Los acuerdos y resultados de las asambleas serán vinculatorios para el Comité correspondiente.

Artículo 40. Son derechos de las y los integrantes del Comité CRECES ,los siguientes:

- I. Participar en los trabajos y deliberaciones del Comité;
- II. Presentar propuestas relativas al ejercicio de las funciones del Comité; y
- III. Los demás que señale la Ley Estatal y este ordenamiento.

Artículo 41. Son obligaciones de las y los integrantes del Comité, las siguientes:

- I. Consultar a las y los habitantes a los que representan;
- II. Respetar los intereses de las y los vecinos de su entorno;
- III. Promover la participación ciudadana corresponsable;
- IV. Cumplir las disposiciones y acuerdos del Comité;
- V. Informar de su actuación a las y los vecinos que representan; y
- VI. Los demás que señale la Ley Estatal y este ordenamiento.

Artículo 42. Las responsabilidades en que incurran las y los miembros del Comité CRECES en el desempeño de sus funciones se registrarán por lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y por las demás disposiciones aplicables.

Artículo 43. Son causas de separación o de remoción de cualquiera de las y los integrantes del Comité, las siguientes:

- I. Faltar sin causa justificada a más de tres sesiones consecutivas del Comité;
- II. Obtener o pretender obtener lucro por las gestiones que realicen en el ejercicio de sus funciones;
- III. Incumplir con las funciones que les correspondan;
- IV. Dejar de cumplir con cualquiera de los requisitos que para ser persona miembro del Comité establece este ordenamiento; y
- V. Realizar proselitismo político a favor de algún partido político al interior del Comité o en el desempeño de sus funciones.

Artículo 44. La separación o remoción a que hace alusión el artículo inmediato anterior, será acordada por el Comité, a petición, separada o conjuntamente, de sus miembros, de la Dirección General de las y los ciudadanos que habiten en la zona o región representada por el Comité, previa investigación del caso y audiencia de la o el integrante que se trate, por parte de la comisión establecida para el caso dentro del mismo Comité.

Los cambios que resulten de la separación o remoción de alguna de las o los ciudadanos miembros de un Comité deberán ser informados a la Dirección General en un plazo no mayor a 15 días después de haberse llevado a cabo.

El Comité podrá invitar a algún vecino o vecina de la comunidad o a alguna persona integrante del grupo social que represente para que asuma una función que se encuentre vacante en el mismo, debiendo ser nombrado o nombrada por votación de las dos terceras partes de las personas miembros de dicho Comité.

En caso de falta definitiva de los mismos deberá convocarse a asamblea pública para que decidan las y los vecinos sobre la integración de dicho Comité.



Artículo 45. En caso de separación, remoción o renuncia de cualquiera de las personas miembros del Comité se designará a la o el suplente correspondiente.

El Comité podrá invitar a algún vecino o vecina de la comunidad para que asuma una función que se encuentre vacante en el mismo, debiendo ser nombrado o nombrada por votación de dos terceras partes de las personas miembros de dicho Comité; por falta definitiva de los mismos deberá convocarse a asamblea pública para que decidan las y los vecinos sobre la integración de dicho Comité.

CAPÍTULO VII DEL PRESUPUESTO CRECES

Artículo 46. El Presupuesto CRECES es un Instrumento de participación ciudadana que se crea por este reglamento en términos del artículo 4, fracción X, de la Ley Estatal y que consiste en la asignación financiera específica dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio destinada a la capacitación y fortalecimiento de los Comités CRECES y la ejecución de obras públicas que fomenten el desarrollo comunitario y beneficien a la comunidad, mediante la efectiva colaboración entre las y los ciudadanos y la Administración Pública Municipal.

Artículo 47. El destino de las erogaciones del Presupuesto CRECES se definirá conforme a los resultados que se obtengan de una consulta directa, por medio de boletas o medios electrónicos, a las y los ciudadanos de una o más Unidades de Identidad Territorial, conforme a los lineamientos que establezca la convocatoria respectiva que al efecto emita la o el Presidente Municipal anualmente.

Artículo 48. La Dirección General será la responsable de la operatividad, logística y difusión del instrumento de participación ciudadana denominado Presupuesto CRECES. La Tesorería Municipal y las dependencias y entidades que tengan a su cargo la facultad de ejecutar obra pública deberán estar vinculadas, en todo momento, en el proceso de Presupuesto CRECES.

CAPÍTULO VIII DEL MIÉRCOLES CIUDADANO

Artículo 49. El Miércoles Ciudadano es un instrumento de Participación Ciudadana creado por este reglamento en términos del artículo 4, fracción X, de la Ley Estatal, que se enmarca en la democracia interactiva y la rendición de cuentas. A través de este mecanismo, las y los habitantes del Municipio tienen el derecho de solicitar y gestionar servicios, así como soluciones a sus necesidades, mediante el diálogo directo con las y los titulares de la Administración Pública Municipal. La operatividad, logística, y difusión de este Instrumentos de participación ciudadana se hará por conducto de la Presidencia Municipal, llevándose a cabo en las fechas, horas y lugares que se convoque, pero siempre en días miércoles.



**TÍTULO CUARTO
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO UNICO
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 50. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. A la entrada en vigor del Reglamento de Participación Ciudadana de Hermosillo, se abroga el Reglamento de Participación Ciudadana para el Municipio de Hermosillo, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 38, sección II, del 09 de noviembre de 2017.

Por tanto, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 61, fracciones I, inciso "B", II, inciso "K", 64, 65, fracción II, 89, fracción VII y 348 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; artículos 2, 3, fracción VIII y 9 de la Ley del Boletín Oficial; 23, fracción XII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, **PROMULGO** para su debido cumplimiento el Reglamento de Participación Ciudadana de Hermosillo, remitiéndolo para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el Edificio de Palacio Municipal del Gobierno de Hermosillo, Sonora, el 10 de septiembre de 2024.

LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARAN GUTIERREZ
Presidente Municipal

AYUNTAMIENTO
DE HERMOSILLO



PRESIDENCIA
MUNICIPAL

ING. FLORENCIO DÍAZ ARMENTA
Secretario del Ayuntamiento



GOBIERNO MUNICIPAL
DE HERMOSILLO
ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2024CCXIV30IV-10102024-C800BB62B

