



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 CCXV

Número 24 Secc. I

Lunes 24 de marzo de 2025

CONTENIDO

ESTATAL • SECRETARÍA DE GOBIERNO • Convocatoria para ocupar la titularidad de la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora. • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO** • Acuerdo mediante el cual se reforman diversas disposiciones del acuerdo que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Agencia Municipal de Desarrollo Económico. • Acuerdo mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del acuerdo de creación del Instituto Municipal de Planeación Urbana, Movilidad y del Espacio Público. • Acuerdo mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Bando de Policía y Gobierno. • Acuerdo mediante el cual se reforman diversas disposiciones del Reglamento de Catastro. • Acuerdo mediante el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento interior de la Administración Pública Municipal Directa del Ayuntamiento. • Acuerdo mediante el cual se reforman diversas disposiciones del Reglamento de Tránsito Municipal. • Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos generales para la elaboración de manuales de organización de la Administración Pública Municipal.

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO, Secretario de Gobierno, en términos de lo dispuesto en la fracción IV del artículo 50 , 51 y 52 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda; artículo 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; artículos 4 y 5 de la Ley 81 que Crea la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora; artículos 4 y, 6 fracciones XXXV y XLVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, tengo a bien:

CONVOCAR

A los colectivos de víctimas, familiares de desaparecidos, personas expertas y organizaciones de la sociedad civil especializadas en la materia de búsqueda de personas desaparecidas, ciudadanos del Estado de Sonora y de la República Mexicana, profesionistas, servidores públicos, integrantes de instituciones de educación superior, públicas o privadas, especializadas en la defensa de derechos humanos y/o en materia de desaparición forzada de personas, desaparición cometida por particulares y búsqueda de personas, a postularse de manera individual, para ocupar la titularidad de la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA. DEL OBJETO. Es establecer el mecanismo de selección de aspirantes a ocupar la titularidad de la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora, en lo sucesivo "La Comisión" por el cual el Secretario de Gobierno observe lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas en lo sucesivo "Ley General" y los artículos 4 y 5 de la Ley 81 que Crea la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora en lo sucesivo "Ley Estatal", con la finalidad de realizar las propuestas de aspirantes a la titularidad de la comisión y que éste sea nombrado por el Gobernador del Estado de Sonora.

Página 1 de 8



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

SEGUNDA. DE LOS PARTICIPANTES. Deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 81 que Crea la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora y con los requerimientos establecidos en la presente convocatoria.

TERCERA. CONSULTA PÚBLICA PREVIA. Para brindar mayor difusión y publicidad a la presente convocatoria conforme a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 4 de la "Ley Estatal", y con la finalidad de que la Sociedad Civil esté en condiciones de presentar candidatos para ocupar la titularidad de "la Comisión", ésta además de su publicación oficial, deberá publicarse en la página electrónica oficial de la Secretaría de Gobierno del Estado de Sonora en el portal <https://segob.sonora.gob.mx>.

CUARTA. COMITÉ DE EVALUACIÓN. El Comité de Evaluación en lo sucesivo denominado "CE", estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un representante de la Secretaría de Gobierno;
- II. Un representante del H. Congreso del Estado de Sonora;
- III. Un representante de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- IV. Un representante de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Sonora;
- V. Un representante de la Comisión Ejecutiva Estatal de Víctimas del Estado de Sonora; y
- VI. Un representante de la Universidad de Sonora.

El Director General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, fungirá como Secretario Técnico del "CE".

El "CE" llevará a cabo las siguientes funciones:

1. Integrará un expediente público por cada persona aspirante;
2. Revisará y verificará que los aspirantes cumplan con los requisitos establecidos en la Ley General, en la Ley Estatal, y en la presente convocatoria;
3. Remitirá al Secretario de Gobierno el listado de aspirantes que cumplieron con los requisitos para

Página 2 de 8



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

su publicación en la página oficial de la Secretaría de Gobierno y en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Sonora, en los términos establecidos en la presente convocatoria;

4. En los términos de la presente convocatoria el "CE" calendarizará las entrevistas de los aspirantes, las cuales deberán notificarse vía correo electrónico oficial cuando menos con 24 horas de anticipación, y consistirán en conocimientos en materia de Derechos Humanos, búsqueda de personas, plan de trabajo, preguntas y respuestas;

5. El "CE" evaluará a los aspirantes conforme a los rubros y puntajes contemplados en el siguiente recuadro:

EXPEDIENTE	PUNTAJE
Formación académica	0 a 25 puntos
Experiencia profesional	0 a 25 puntos
ENTREVISTA	
Conocimiento en Derechos Humanos y Búsqueda de personas	0 a 20 puntos
Plan de trabajo	0 a 20 puntos
Preguntas y respuestas	0 a 10 puntos

6. El "CE" elaborará un informe con los resultados de las evaluaciones, el cual será entregado al Titular de la Secretaría de Gobierno, quien lo anexará cuando realice las propuestas correspondientes al Gobernador del Estado de Sonora.

En el proceso de selección establecido en la presente convocatoria y en el nombramiento correspondiente, debe garantizarse el respeto a los principios que prevé la "Ley General" y la "Ley Estatal", especialmente los de enfoque transversal de género, diferencial y de no discriminación.

El "CE" podrá verificar hasta antes de la aprobación de los listados de personas mejor evaluadas la información proporcionada por las personas elegibles, y si se detecta alguna omisión, falsedad o irregularidad, procederá a su descalificación. Las causas de descalificación incluyen cualquier

Página 3 de 8



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

conducta que se traduzca en deshonestidad académica y profesional durante las evaluaciones.

El "CE" se disolverá una vez que se nombre al titular de "La Comisión" o sean rechazadas las propuestas.

QUINTA. PLAZOS. La presente convocatoria se sujetará a los siguientes plazos:

PLAZOS DEL PROCESO	
Difusión de convocatoria.	Del 24 al 28 de marzo
Registro de aspirantes.	Del 31 de marzo al 04 de abril
Revisión de requisitos y publicación de aspirantes.	Del 07 al 09 de abril
Objeciones.	Del 10 al 14 de abril
Entrevistas y evaluación.	Del 15 al 23 de abril
"CE" entrega a SEGOB evaluaciones.	Del 24 al 25 de abril
SEGOB entrega mejores propuestas al Gobernador.	28 de abril
El Titular del Ejecutivo emite nombramiento o rechaza las propuestas.	Del 29 al 06 de mayo
Publicación del nombramiento del Titular de la Comisión de Búsqueda.	07 de mayo

SEXTA. DE LOS REQUISITOS. Los aspirantes para ocupar el cargo de Titular de "la Comisión" deberán cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso o inhabilitado como servidor público;
- III. Contar con título y cédula profesional, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- IV. No haber desempeñado cargo de dirigente nacional o estatal en algún partido político, dentro de los dos años previos a su nombramiento;
- V. Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público, en la sociedad civil o académicas relacionadas con la materia, por lo menos en los dos años previos a su

Página 4 de 8



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

nombramiento; y

VI. Contar con conocimientos y experiencia en derechos humanos y búsqueda de personas, y preferentemente con conocimientos en ciencias forenses, investigación criminal o profesional administrativo.

En el nombramiento de la persona Titular de "la Comisión", debe garantizarse el respeto a los principios que prevé la "Ley General", especialmente los de enfoque transversal de género diferencial y de no discriminación.

La persona titular de "la Comisión" no podrá tener ningún otro empleo, cargo o comisión, salvo en instituciones docentes, científicas o de beneficencia.

SEPTIMA. REGISTRO. Los aspirantes deberán presentarse personalmente los días 31 de marzo, 01, 02, 03 y 04 de abril de 2025 en un horario de 09:00 a 14:00 horas, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, ubicada Dr. Paliza #26 entre Comonfort y Melchor Ocampo, colonia Centenario, en esta ciudad de Hermosillo, Sonora.

OCTAVA. DE LA DOCUMENTACIÓN. Deberá dirigirse al Secretario de Gobierno del Estado de Sonora, entregarse en versión impresa y electrónica en memoria USB, y consistirá en:

- I. Original o copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Copia simple por ambos lados de la credencial para votar o identificación oficial vigente;
- III. Copia simple por ambos lados de la cédula profesional que acredite el nivel de estudios;
- IV. Carta firmada en original por la persona aspirante en la cual manifieste su voluntad expresa de participar en este proceso de manera pública; así como una exposición breve de su proyecto de trabajo y una descripción de las razones que justifiquen su idoneidad para el cargo;
- V. Evidencia documental de que haya realizado o participado en actividades laborales, académicas o administrativas en materia de desaparición forzada de personas, desaparición cometida por particulares o búsqueda de personas;
- VI. Currículum vitae con firma autógrafa del aspirante en el cual se adviertan conocimientos y

Página 5 de 8



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

experiencia laboral, académica o administrativa en materia de derechos humanos y búsqueda de personas desaparecidas, preferentemente en ciencias forenses o investigación criminal. Deberá adjuntarse copia simple de los documentos que acrediten los conocimientos y experiencia señalados en el currículum vitae así como un correo electrónico para recibir notificaciones;

VII. Certificado de No Registro de deudor alimentario moroso;

VIII. Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste no haber sido condenado por la comisión de delito doloso o inhabilitado como servidor público;

IX. Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste no haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político, dentro de los dos años previos a su nombramiento;

X. Escrito a través del cual se otorgue el consentimiento expreso para que la información que proporcione sea de acceso público en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora, y deberá entregar la versión pública en dispositivo USB sobre la información del perfil del aspirante, para ser publicada en la página oficial de la Secretaría de Gobierno del Estado de Sonora;

XI. Constancia vigente de no antecedentes penales; y

XII. Constancia vigente de no inhabilitación.

NOVENA. REVISIÓN DE REQUISITOS Y PUBLICACION DE ASPIRANTES. La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno del Estado de Sonora entregará al "CE" los expedientes de los aspirantes, y éste una vez que revise los expedientes determinará que aspirantes cumplen con los requisitos. El "CE" ordenará la publicación del listado en el Boletín Oficial y se publicará en la página oficial de la Secretaría de Gobierno <https://segob.sonora.gob.mx/> la información disponible sobre el perfil de los aspirantes.

DECIMA. OBJECIONES Y SEGUIMIENTO DE PROPUESTAS. Los días 10, 11 y 14 de abril de 2025, cualquier persona, en un horario de 9:00 a 14:00 horas podrá presentar en las oficinas que ocupa la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, **LOS COMENTARIOS Y OBJECIONES**, sean a favor o en contra de cualquier aspirante del listado publicado, con el soporte documental correspondiente.

Página 6 de 8



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

DÉCIMA PRIMERA. DE LAS ENTREVISTAS Y EVALUACIONES. El "CE" llevará a cabo del 15, 16, 21, 22 y 23 de abril, las entrevistas, comparecencias y evaluaciones, además deberá entregar su informe al Secretario de Gobierno del Estado de Sonora a más tardar el día 25 de abril de 2025.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos vía correo electrónico oficial notificará a los aspirantes la fecha y hora para la realización de las entrevistas.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPUESTAS. A más tardar el 28 de abril de 2025 el Secretario de Gobierno enviará al Gobernador del Estado de Sonora las propuestas de los aspirantes mejor evaluados, incluyendo una exposición fundada y motivada sobre la idoneidad de los perfiles que elabore el "CE".

DÉCIMA TERCERA. En caso de ser rechazadas las propuestas por el Gobernador del Estado de Sonora, la Secretaría de Gobierno deberá iniciar nuevamente el procedimiento de selección para nombrar al Titular de la Comisión de Búsqueda del Estado de Sonora, debiendo emitir nueva convocatoria sobre el particular dentro de los siguientes 30 días.

DÉCIMA CUARTA. NOMBRAMIENTO DEL TITULAR O RECHAZO DE PROPUESTA. El Gobernador del Estado de Sonora, nombrará al Titular de "La Comisión" o rechazará la propuesta en el plazo establecido en la base **QUINTA** de la presente Convocatoria.

El nombramiento del Titular de la Comisión deberá ser publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, acompañado de una exposición fundada y motivada sobre la idoneidad del perfil.

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACION Y CAUSAS NO PREVISTAS. Para todo aquello que no se encuentre expresamente previsto y regulado en la presente convocatoria, la Secretaría de Gobierno por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos resolverá cualquier situación no prevista en la presente convocatoria y relacionada con la misma, de conformidad a lo establecido en el artículo 22 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Sonora.

Página 7 de 8



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

En caso de que durante el plazo previsto en la presente convocatoria no se registre aspirante o los que se presenten no cumplan con los requisitos establecidos, ésta se declarará desierta y se contará con un plazo de 30 días para emitir nueva convocatoria.

La presenta Convocatoria inicia su vigencia a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintiún días del mes de marzo de dos mil veinticinco.

SECRETARIO DEL GOBIERNO

LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

Página 8 de 8



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 VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO NUEVE, 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 ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO: "AGENCIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO", EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ACUERDO QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 7, PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 14 Y ARTÍCULO 24, TODOS DEL ACUERDO QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO: "AGENCIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO".

ACUERDO QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO: "AGENCIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO"

...

Artículo 7. La Junta de Gobierno estará integrada por:

- I. La o el Presidente Municipal, quien presidirá la Junta de Gobierno;
- II. La o el Tesorero Municipal;
- III. La o el Titular de la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Urbano
- IV. La o el Presidente del Consejo Consultivo;
- V. La o el Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo,
- VI. Una o un Regidor de la primera minoría integrante de la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo, nombrado por la misma Comisión, o de mayoría si la o el Presidente de la citada Comisión fuese de minoría;
- VII. Siete vocalías ciudadanas a propuesta de la o el Presidente de la Junta de Gobierno que serán honoríficas, integradas por personas que no sean servidores públicos ni pertenezcan al Consejo Consultivo, seleccionadas con paridad de género y de la misma forma que los vocales de la iniciativa privada del Consejo Consultivo.

La o el Director General del Instituto Municipal de Planeación Urbana, Movilidad y del Espacio Público, fungirá como Consultor de la Junta de Gobierno, debiendo asistir a su celebración, con voz pero sin voto.

En los casos de las regidurías deberán designarse con paridad de género. Las suplencias de los miembros del órgano de gobierno se realizarán conforme al Reglamento las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo.

...

Artículo 14. El Consejo Consultivo, se integrará por al menos quince vocales de la iniciativa privada, de preferencia, representantes de cámaras y asociaciones empresariales; por al menos cuatro vocales representantes de instituciones de educación superior; las o los titulares de la Tesorería Municipal, del Instituto Municipal de Planeación Urbana, Movilidad y del Espacio Público y de la Dirección General de



Ordenamiento y Desarrollo Urbano. La o el Presidente Municipal acudirá a las sesiones del Consejo en su calidad de Presidente Honorario, quien además designará a la o el Presidente del Consejo Consultivo de entre los vocales de la iniciativa privada, previa consulta al propio consejo, esta presidencia se renovará anualmente, la cual podrá recaer en la misma persona hasta por dos periodos, invariablemente cuando haya cambio de la Presidencia, se designará con alternancia de género.

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

...

Artículo 24. Las y los inversionistas y las y los empresarios serán responsables de la aplicación de los incentivos que les sean entregados y deberán rendir a la Agencia, informes mensuales y uno final sobre la aplicación y destino de los recursos que hubiesen recibido, soportados con la documentación comprobatoria correspondiente. Las y los inversionistas y las y los empresarios y cualquiera otra persona beneficiaria de incentivos otorgados conforme a este Acuerdo, se considerarán como sujetos obligados en términos de la Ley Estatal de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

...

TRANSITORIOS

ÚNICO. La reforma al presente acuerdo, 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 Acuerdo mediante el cual se Reforman Diversas Disposiciones del Acuerdo que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Agencia Municipal de Desarrollo Económico", 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 30 de enero de 2025.

LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIÉRREZ
Presidente Municipal

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

LIC. EDUARDO ALEJO ACUÑA PADILLA
Secretario del Ayuntamiento

2

GOBIERNO MUNICIPAL
DE HERMOSILLO
ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA 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 VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO NUEVE, 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 ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA, MOVILIDAD Y DEL ESPACIO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ACUERDO QUE REFORMA LA FRACCIÓN XVII DEL INCISO A DEL ARTÍCULO 3, Y EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 7; Y DEROGA LAS FRACCIONES X Y XI DEL INCISO B, CORRESPONDIENTES AL ARTÍCULO 3, TODOS DEL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA, MOVILIDAD Y DEL ESPACIO PÚBLICO.

ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA, MOVILIDAD Y DEL ESPACIO PÚBLICO

...

Artículo 3. [...]

A. [...]

De la fracción I. a la XVI. [...]

XVII. Fungir, por conducto de su titular, como vocal del Comité Técnico del Fondo del Suelo, en términos del Reglamento de Ordenamiento, Desarrollo Urbano y del Espacio Público de Hermosillo;

De la fracción XVIII. a la XXXII. [...]

B. [...]

De la fracción I. a la IX. [...]

X. Se deroga;

XI. Se deroga;

De la fracción XII. a la XXXIV. [...]

C. [...]

De la fracción I. a la VIII. [...]

...



Artículo 7. La Junta de Gobierno estará integrada por:

- I La o el Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II La o el titular de la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Urbano;
- III La o el titular de la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura;
- IV La o el Tesorero Municipal;
- V La o el Síndico Municipal;
- VI La o el Director General del Organismo Operador de Agua de Hermosillo;
- VII La o el Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obra Pública;
- VIII La o el Regidor Presidente de la Comisión de Movilidad y Seguridad Vial;
- IX Ocho Vocales de ciudadanas y Ciudadanos, que no sean servidoras o servidores públicos; y
- X La o el Presidente del Consejo Consultivo.

[...]

[...]

[...]

[...]

[...]

...

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las reformas, adiciones y derogaciones materia del presente dictamen entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

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 Acuerdo mediante el cual se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones del Acuerdo de Creación del Instituto Municipal de Planeación Urbana, Movilidad y del Espacio Público, 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 30 de enero de 2025.

LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIERREZ
Presidente Municipal

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

LIC. EDUARDO ALEJO ACUÑA PADILLA
Secretario del Ayuntamiento

2

GOBIERNO MUNICIPAL
DE HERMOSILLO
ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA 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 VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO NUEVE, 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 ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ACUERDO QUE REFORMA LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 3; EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 13; EL PÁRRAFO PRIMERO DE LA FRACCIÓN VII DEL INCISO B) DEL ARTÍCULO 14; EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 15; ARTÍCULO 33; ARTÍCULO 34; ARTÍCULO 141 BIS; DEROGA LA FRACCIÓN IV DEL INCISO D) DEL ARTÍCULO 14; Y ADICIONA EL INCISO H) DEL ARTÍCULO 14; TODOS DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SONORA

...

Artículo 3. [...]

De la fracción I. a la VIII. [...]

IX. Comités CRECES: Comités de Corresponsabilidad Ciudadana, los que a su vez constituyen los órganos de representación vecinal previstos en la fracción III del artículo 6, del Reglamento de Participación Ciudadana de Hermosillo.

De la fracción X. a la XXVII [...]

...

Artículo 13. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Bando: La o el Presidente Municipal; Las o los Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal; de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Servicios de Gobierno de la Coordinación de los Jueces Calificadores, de los Juzgados Calificadores y de la Dirección General de Inspección y Vigilancia.

[...]

Artículo 14. [...]

a) [...]

De la fracción I. a la IV. [...]



b) [...]

De la fracción I. a la VI. [...]

VII. Establecer, con la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, la Coordinación de Juzgados Calificadores, los mecanismos necesarios para el intercambio de información respecto

Del inciso a) al e) [...]

Fracción VIII [...]

c) [...]

De la fracción I. a la XVI. [...]

d) [...]

De la fracción I. a la III. [...]

IV. Se deroga.

Fracción V. [...]

e) [...]

De la fracción I. a la VI. [...]

f) [...]

De la fracción I. a la XIII. [...]

g) [...]

De la fracción I. a la XXI. [...]

h) De la Dirección General de Inspección y Vigilancia.

I. Ser la instancia para ejercer las atribuciones que las disposiciones de la Ley de Ganadería para el Estado de Sonora, le otorguen al Ayuntamiento de Hermosillo, así como sancionar las faltas a este Bando en relación con el ganado que deambule por la vía pública, teniendo las facultades de imponer multas a quien las cometa.

Artículo 15. De la Participación Ciudadana. La Secretaría del Ayuntamiento a través de los Juzgados Calificadores, la Dirección General de Participación Ciudadana, Comités CRECES, Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio y la Jefatura de Policía y Tránsito Municipal, en sus respectivas competencias, les corresponde diseñar y promover programas vecinales que impliquen la participación de los ciudadanos en colaboración con las autoridades competentes para la preservación y conservación del orden público, y la seguridad ciudadana, los cuales estarán orientados a:

De la fracción I. a la VI. [...]

...

Artículo 33. La Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal establecerá una Unidad Especializada de Atención a Víctimas que tendrá como objetivo proporcionar primeros auxilios



médicos, atención psicológica, de trabajo social y asesoría jurídica conforme a los recursos de que disponga y a los modelos que establezcan las autoridades competentes en la materia.

Artículo 34. La Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal coadyuvará con los Juzgados Calificadores en el seguimiento a los Infractores Administrativos con perfil de riesgo y aquellos a los que se les haya determinado trabajo a favor de la comunidad, a efecto de procurar su rehabilitación y prevenir o evitar su reincidencia.

...

Artículo 141 BIS. Corresponde a la Dirección General de Inspección y Vigilancia, la facultad de inspección de lo dispuesto en la fracción XXVIII del artículo anterior. A quien cometa la falta referida se le impondrá una multa equivalente de 51 a 80 Unidades de Medida y Actualización.

...

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Las reformas, adiciones y derogaciones materia del presente dictamen entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

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 Acuerdo mediante el cual se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones del Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Hermosillo, Sonora, 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 30 de enero de 2025.

LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN SUTIERREZ
Presidente Municipal

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

LIC. EDUARDO ALEJO ACUÑA PADILLA
Secretario 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 VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO NUEVE, 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 ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ACUERDO QUE REFORMA LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 70 BIS 1 Y REFORMA EL ARTÍCULO 76; TODOS DEL REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO.

REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO

...

ARTÍCULO 70 BIS 1. El procedimiento para la atención de una solicitud de servicio catastral municipal se compone por las siguientes etapas:

I.- Fase de ingreso y revisión previa: Consistente en el ingreso de la solicitud de inicio, verificación y procedencia del pago del derecho al trámite correspondiente, listado y revisión previa de requisitos del trámite.

En los casos en que la revisión previa tenga por satisfechos los requisitos para el inicio del trámite, la solicitud y sus anexos se cargarán al Sistema HMO-Digital o en caso de haberse ingresado por Catastro Digital, se generará la boleta ingreso de trámite con su número de identificación, fecha y hora de ingreso, número de referencia de pago, tipo del trámite solicitado, documentos presentados para la acreditación de los requisitos, datos de la persona que presenta la solicitud y nombre del servidor público que realiza el ingreso.

Cuando la revisión previa tenga por parcialmente satisfechos los requisitos para el inicio del trámite, el solicitante optará por continuar o no con el trámite. En caso de optar por continuar, se actuará conforme al párrafo anterior, procediéndose y notificándose, además, la suspensión del trámite, conforme al artículo 70 BIS 4 de este Reglamento. En caso de optar por no continuar, operará la devolución inmediata de la solicitud y demás documentación proveída, sin generar ingreso de trámite alguno;

De la fracción II.- a la IV.- [...]

...

ARTÍCULO 76.- Los Corredores, Notarios Públicos, Jueces o cualesquiera otros funcionarios que tengan fe pública, que intervengan en el otorgamiento de contratos que transmitan o modifiquen el dominio directo de un bien inmueble, tienen la obligación de manifestar por escrito al Catastro



Municipal o a través del Sistema HMO-Digital en las formas oficiales respectivas, el tipo de operaciones que con su intervención, se realicen sobre los predios, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la fecha de los contratos, disposiciones, o convenios en que intervengan o previamente a la autorización de la escritura correspondiente, si ésta es anterior.

De conformidad con lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Sonora, tratándose de particulares cuyas operaciones consten en documentos privados, los avisos a que se refiere el párrafo anterior deberán presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la operación respectiva.

Para tal efecto, los avisos señalados en el presente artículo deberán contener:

- I. La fecha y número del instrumento en que se haya formalizado la operación;
- II. El predio que se trata y su antecedente registral;
- III. El acto jurídico otorgado que transmitió o modificó su dominio o que constituyó, transmitió, modificó o extinguió un derecho real sobre él;
- IV. Los nombres de los otorgantes;
- V. En su caso el precio o importe de la operación.
- VI. Y solamente para los efectos de este aviso podrá omitirse la presentación del avalúo cuando este sea necesario para efectos fiscales.

En caso de faltar con alguno de los elementos señalados anteriormente, no surtirá efectos legales el aviso correspondiente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

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 XI, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, PROMULGO para su debido cumplimiento el Acuerdo mediante el cual se Reforman diversas disposiciones del Reglamento de Catastro para el Municipio de Hermosillo, remitiéndolo para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el Edificio de Palacio Municipal del Gobierno del Estado de Hermosillo, Sonora, el 30 de enero de 2025.

LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIERREZ
Presidente Municipal

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

LIC. EDUARDO ALEJO ACUÑA PADILLA

Secretario del Ayuntamiento Municipal

DE HERMOSILLO
ESTADO DE SONORA

SECRETARÍA 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 VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO NUEVE, 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 ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ACUERDO QUE REFORMA LAS FRACCIONES X Y XI DEL ARTÍCULO 33; ADICIONA LAS FRACCIONES XII, XIII, XIV, XV Y XVI AL ARTÍCULO 33; DEROGA LAS FRACCIONES X, XI, XIV, XV, XIX, XX Y XXIII DEL ARTÍCULO 47; REFORMA LAS FRACCIONES XXVI Y XXVII DEL ARTÍCULO 47; REFORMA LAS FRACCIONES I Y V DEL ARTÍCULO 49; Y ADICIONA LA FRACCIÓN XXVIII AL ARTÍCULO 47, TODOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO

...

ARTÍCULO 33. [...]

De la fracción I. a la IX. [...]

X. Recopilar y enviar al Sistema Municipal de Movilidad y Seguridad Vial de Hermosillo la información sobre los registros de obras y proyectos de construcción y rehabilitación de pavimentos que el Ayuntamiento ejerza o pretenda ejercer en el ejercicio de sus atribuciones. Se dará prioridad a aquellas obras que formen parte de las rutas del transporte público urbano. Esta información deberá ser remitida en los términos y plazos establecidos por el Sistema Municipal, con la suficiente anticipación para que el Instituto Municipal de Planeación Urbana, Movilidad y Espacio Público pueda proporcionarla al Instituto de Movilidad y Transporte del Estado de Sonora de manera semestral, tal como lo establece la Ley de Movilidad y Seguridad Vial para el Estado de Sonora;

XI. Ejecutar, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, las acciones relativas a la ingeniería de tránsito y al señalamiento de las vialidades en los centros de población de su jurisdicción, que emita el Instituto Municipal de Planeación Urbana, Movilidad y del Espacio Público en coordinación con la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, a través de la Dirección General de Seguridad Pública;

XII. Ejecutar, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, los proyectos inmediatos y de corto plazo generados por el Instituto Municipal de Planeación Urbana, Movilidad y del Espacio Público, en materia de señalización, mantenimiento físico de vialidades e imagen urbana;

XIII. Administrar y ejecutar, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, los programas municipales en materia de movilidad y seguridad vial, en lo que le corresponda,



conduciendo, evaluando y vigilando la política de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, la Ley de Movilidad y Seguridad Vial para el Estado de Sonora, respetando sus principios y jerarquías;

XIV. Determinar y solicitar, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamientos, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de Gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;

XV. Ejecutar, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, en coordinación con la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, a través de la Dirección General de Seguridad Pública, las medidas que, para mejorar la infraestructura vial y los sistemas de control de tránsito de jurisdicción municipal en términos de la Ley de Movilidad y Seguridad Vial para el Estado de Sonora, dicte el Instituto Municipal de Planeación Urbana, Movilidad y del Espacio Público, así como proponer a éste las que considere adecuadas para tales efectos; y

XVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general.

...

ARTÍCULO 47. [...]

De la fracción I. a la IX. [...]

X. Se deroga;

XI. Se deroga;

De la fracción XII. a la XIII. [...]

XIV. Se deroga;

XV. Se deroga;

De la fracción XVI. a la XVIII. [...]

XIX. Se deroga;

XX. Se deroga;

De la fracción XXI. a la XXII. [...]

XXIII. Se deroga;

Fracción XXIV. [...]

XXV. Expedición de licencias de funcionamiento, en términos de lo dispuesto en el Reglamento para el Funcionamiento de los Establecimientos Mercantiles, Relacionados con Actividades Comerciales, Industriales o de Servicios en el Municipio de Hermosillo;

XXVI. Recibir las solicitudes de anuencias municipales e integrar el expediente correspondiente con los documentos requeridos para su tramitación conforme al presente Reglamento, así como devolver al solicitante los documentos originales que presentó con la solicitud cuando no cumpla con los requisitos para su tramitación;

XXVII. Expedición de Licencias de Funcionamiento, en términos de lo dispuesto en el Reglamento de Espectáculos Públicos, Centros de Diversión, Centros Artísticos y Culturales, y Centros donde Operen Máquinas Electrónicas de Juego con Sorteo de Números y Apuestas de Hermosillo; y



XXVIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general.

...

ARTÍCULO 49. [...]

I. Ejecutar las funciones de inspección, vigilancia y verificación relativas a las atribuciones en materia de desarrollo urbano, ecología y medio ambiente, eventos y espectáculos públicos, comercio en la vía pública, licencias de funcionamiento de establecimientos mercantiles y centros de diversión, sexo servicio y de estacionamientos públicos, de los servicios en materia de vialidad que se refieren en el Reglamento de Tránsito Municipal, pudiendo dictar medidas de seguridad y aplicar sanciones por las infracciones contenidas en leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general;

De la fracción II. a la IV. [...]

V. Retirar y trasladar a los depósitos vehiculares correspondientes los vehículos que se encuentren presuntamente abandonados, los que no estén en condiciones de circular y aquellos que sean reparados en la vía pública sin tener el carácter de urgencia, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo y la Ley de Movilidad y Seguridad Vial, ambas del Estado de Sonora.

Los gastos derivados del traslado y resguardo del vehículo serán responsabilidad de la o el propietario o poseedor del mismo.

Fracción VI. [...]

...

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- La presente modificación reglamentaria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

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 Acuerdo mediante el cual se Reforman, Derogan y Adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento 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 30 de enero de 2025.

LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIERREZ
Presidente Municipal

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

LIC. EDUARDO ALEJO ACUÑA PADILLA
Secretario del Ayuntamiento

3

GOBIERNO MUNICIPAL
DE HERMOSILLO
ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA 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 VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO NUEVE, 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 ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO MUNICIPAL DE HERMOSILLO, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ACUERDO QUE REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 70 Y 75; REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 77; REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 78; REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 80; REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 81; REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 82; REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 83; REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 84; REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 85; REFORMA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 95; Y REFORMA EL ARTÍCULO 96; TODOS DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO MUNICIPAL DE HERMOSILLO.

REGLAMENTO DE TRÁNSITO MUNICIPAL DE HERMOSILLO

...

Artículo 70. La Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, podrá autorizar cajones de estacionamiento exclusivo en la vía pública para uso residencial o comercial, tomando en cuenta la factibilidad técnica y vial, previa solicitud y para lo cual deberá cumplir además con los siguientes requisitos:

De la fracción I a la VIII [...]

...

Artículo 75. La Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, podrá autorizar cajones de estacionamiento exclusivos para la instalación de bases de taxis previa presentación de los siguientes requisitos:

De la fracción I a la XII [...]

...

Artículo 77. La Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, podrá autorizar Altos de Cortesía, tomando en cuenta la factibilidad técnica y vial, satisfaciendo lo siguientes requisitos:



I. Presentar la solicitud correspondiente, cuyos formatos estarán disponibles ante la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización y medios electrónicos;

De la fracción II a la V [...]

Artículo 78. La Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, podrá autorizar señalamientos para zonas escolares públicas y privadas, conforme a los siguientes requisitos:

I. Presentar la solicitud correspondiente, cuyos formatos estarán disponibles ante la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización y medios electrónicos;

De la fracción II a la VII [...]

...

Artículo 80. La Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, podrá autorizar la instalación de reductores de velocidad, tomando en cuenta la factibilidad técnica y vial, atendiendo las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes, conforme a los siguientes requisitos:

I. Presentar la solicitud correspondiente, cuyos formatos estarán disponibles ante la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización y medios electrónicos;

De la fracción II a la IX [...]

Artículo 81. La Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, podrá autorizar señalamientos para nuevos desarrollos inmobiliarios, conforme a los siguientes requisitos:

I. Presentar la solicitud correspondiente, cuyos formatos estarán disponibles ante la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización y medios electrónicos;

De la fracción II a la VI [...]

Artículo 82. La Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, podrá autorizar el cambio de sentido de una vialidad local, tomando en cuenta la factibilidad técnica y vial, atendiendo las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes, conforme a los siguientes requisitos:

I. Presentar la solicitud correspondiente, cuyos formatos estarán disponibles ante la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización y medios electrónicos;

De la fracción II a la VIII [...]

Artículo 83. La Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, podrá autorizar permisos para ascenso y descenso en la vía pública, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:



I. Presentar la solicitud correspondiente, cuyos formatos estarán disponibles ante la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización y medios electrónicos;

De la fracción II a la VIII [...]

Artículo 84. La Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, podrá autorizar el permiso para la colocación de franja roja, con el objetivo de restringir el estacionamiento de vehículos en la vía pública. Esta autorización estará sujeta a la factibilidad técnica y vial, y no podrá otorgarse en los lugares que expresamente se regulan en el Reglamento de Tránsito Municipal de Hermosillo. Para ello, se deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos:

I. Presentar la solicitud correspondiente, cuyos formatos estarán disponibles ante la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización y medios electrónicos;

De la fracción II a la VIII [...]

Artículo 85. La Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, podrá autorizar la modificación geométrica de la vialidad, tomando en cuenta la factibilidad técnica y vial, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

I. Presentar la solicitud correspondiente, cuyos formatos estarán disponibles ante la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización y medios electrónicos;

De la fracción II a la IX [...]

...

Artículo 95. [...]

Fracción I [...]

II. El requerimiento de información adicional solicitado por la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización, o por la instancia competente que gestione el procedimiento, según corresponda al trámite en cuestión.

Artículo 96. El plazo que tiene la o el solicitante para subsanar las omisiones que hayan producido la suspensión de un trámite, será de diez días hábiles. La o el interesado, justificando las razones, podrá solicitar a la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, por conducto de la Dirección de Vialidad y Semaforización o ante quien se lleve el trámite, según el trámite que corresponda, la ampliación de diez días hábiles adicionales, la que podrá autorizar dicha ampliación por una única ocasión.

...



TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- La presente modificación reglamentaria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

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 Acuerdo mediante el cual se Reforman diversas disposiciones del Reglamento de Tránsito Municipal 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 30 de enero de 2025.


LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIÉRREZ
Presidente Municipal


PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. EDUARDO ALEJO ACUÑA PADILLA
Secretario del Ayuntamiento


GOBIERNO MUNICIPAL
DE HERMOSILLO
ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA 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 VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ASENTADA EN ACTA NÚMERO NUEVE, 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 ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HERMOSILLO, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HERMOSILLO

Índice

Presentación	2
Introducción	3
1. Marco jurídico	3
2. Objetivo	3
3. Glosario de Términos	3
4. Definición de Manual de Organización	4
5. Ventajas de contar con un Manual de Organización	5
6. Obligados a la elaboración, actualización y revisión	6
7. Validación y Aprobación	6
8. Actualización y Validación	6
9. Difusión	7
10. Integración del Manual de Organización	7
Índice	8
I.- Introducción:	8
II.- Antecedentes Históricos	9
III.- Base Legal o Marco Jurídico-Administrativo	9
IV.- Atribuciones	10
V.- Estructura Orgánica	10
VI.- Organigrama Estructural	11
VII.- Analítico de la Estructura	12



VII.- Objetivo	14
IX.- Funciones.....	14
X.- Bibliografía.....	15
11. Criterios Generales.....	15
12. Bibliografía.....	17

Presentación

La Administración Pública Municipal se integra por el conjunto de atribuciones que conforman el marco jurídico del municipio y de los asuntos que atiende, para lo cual se desprenden las diversas instancias que constituyen la esfera de acción de la Presidencia Municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las atribuciones conferidas y al Plan Municipal de Desarrollo vigente.

Las dependencias y entidades tienen la misión de encauzar la mejor aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, en la ejecución de las tareas y responder con responsabilidad a las funciones encomendadas.

La estructura organizacional del gobierno municipal se debe adaptar a la evolución constante del municipio de Hermosillo, el cual está inmerso en un contexto global y necesidades cambiantes de su población.

El Órgano de Control Interno y Evaluación Gubernamental en este mismo sentido, está comprometido en ser una instancia que incida en generar condiciones para que la Administración Pública Municipal cuente con un marco de actuación adaptado a las circunstancias actuales, con claridad para el cumplimiento de sus objetivos, metas y funciones.

Los presentes "Lineamientos Generales para la Elaboración de los Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal de Hermosillo", tienen por objeto que las dependencias y entidades de forma homologada elaboren sus estructuras organizacionales y respondan a las atribuciones y responsabilidades asignadas con profesionalismo y ética en su actuación.



Introducción

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 96, fracción XIII, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, así como en los artículos 11, y 41, fracciones XXII y XXIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, pone a disposición de las dependencias, entidades u órganos desconcentrados que conforman la Administración Pública Municipal de Hermosillo, los Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Organización, en los que se establece una metodología que facilite la elaboración y actualización de los mismos, así como los elementos básicos y técnicos para su integración.

El presente documento instruye a las o los enlaces institucionales sobre los elementos que orientan la forma de elaborar, o en su caso, de actualizar el Manual de Organización respectivo. Es importante destacar que el Manual es un documento oficial que describe las responsabilidades y funciones establecidas en las unidades administrativas de cada dependencia, entidad u órgano desconcentrado.

1. Marco jurídico

Ley de Gobierno y Administración Municipal, artículo 96, fracción XIII.

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, artículos 11, 41, fracciones XXII y XXIII.

2. Objetivo.

Proporcionar a las dependencias, entidades u órganos desconcentrados que conforman la Administración Pública Municipal de Hermosillo, la metodología y bases técnicas para la elaboración de los Manuales de Organización, utilizando este instrumento de apoyo para homologar criterios en su elaboración, fortaleciendo así, el control, la responsabilidad y los canales de comunicación que permiten una adecuada funcionalidad en las instancias correspondientes.

3. Glosario de Términos.

Manual

Es un documento que integra lo sustancial de un tema de estudio, da una visión íntegra y proporciona información básica y concisa sobre la materia.



Función

Conjunto de actividades afines y coordinadas que se necesitan realizar para alcanzar los objetivos de la instancia.

Actividad

Es el conjunto de operaciones afines y sucesivas que son ejecutadas por una unidad responsable para la realización de un trabajo determinado.

Estructura Orgánica

Es un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones, se puede describir, también, como la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que debe existir entre las diferentes unidades organizacionales, con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos.

Organigrama

Es el gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una Dependencia, Entidad u Organismo, o parte de éstos, así como las relaciones entre las unidades que los componen.

Analítico de la Estructura

En este gráfico se visualiza el total de puestos funcionales que conforman la instancia correspondiente, asimismo, como en Organigrama, las relaciones entre las unidades administrativas.

Misión

Es la razón de ser de la unidad administrativa, la cual explica su existencia. Descripción de alto nivel que expone el propósito fundamental.

Visión

Representa el escenario deseado por la dependencia, entidad u órgano desconcentrado que se quiere alcanzar en un período a largo plazo.

Nivel Jerárquico

Es la división de la estructura orgánica para otorgar un determinado grado a las unidades internas; comprende todos los órganos que tienen autoridad y responsabilidad similares, independientemente de la clase de función que se les encomiende.

Unidad Administrativa

Es el órgano que tiene funciones y actividades dentro de la dependencia o entidad, conformándose a través de una infraestructura organizacional específica y propia.



Área Administrativa

Parte en que se subdivide una unidad administrativa y a la que se le asigna responsabilidad, de acuerdo a su nivel jerárquico.

Instancia

Se refiere a una de las Dependencias, entidades y órganos desconcentrados, señalados, respectivamente, en los artículos 82, 83, 106 y 107 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, 10 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, y 1º del Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo.

4. Definición de Manual de Organización.

El Manual de Organización es una herramienta elemental y obligatoria para el funcionamiento administrativo de las dependencias, entidades u órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal de Hermosillo. Es el documento administrativo, en el cual, se integra en forma ordenada la información relativa a la evolución organizacional, base legal, misión, visión, facultades y atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de las áreas que constituyen al Gobierno Municipal.

5. Ventajas de contar con un Manual de Organización.

- Presentar una visión global de la dependencia, entidad, órganos desconcentrados o unidad administrativa de que se trate;
- Precisar el objetivo y las funciones, así como los canales de comunicación de la Instancia;
- Evitar duplicidad de funciones y omisiones o, en su caso, estar en posibilidad de deslindar responsabilidades;
- Colaborar en la ejecución correcta de las actividades encomendadas al personal de las áreas administrativas y proporcionar uniformidad en su desarrollo;
- Servir como medio de capacitación e integración al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas; y
- Determinar la responsabilidad de cada puesto y su relación con los demás de la organización.



6. Obligados a la elaboración, actualización y revisión.

La o el Titular de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, será directamente responsable de mantener permanentemente actualizado el Manual de Organización, así como de la veracidad de la información que contiene.

La actualización deberá realizarse cada vez que se presenten modificaciones en las atribuciones normativas y/o en su estructura orgánica.

7. Validación y Aprobación.

Una vez elaborado el Manual de Organización por la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, el proyecto deberá enviarse mediante oficio al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, para su validación, con el objetivo de que éste determine y revise su apego a los presentes Lineamientos. Tratándose de entidades, se deberá contar, además, con la aprobación del Órgano de Gobierno correspondiente, debiendo remitir, a su vez, copia de la correspondiente Acta de la Sesión mediante la cual se llevó a cabo la aprobación del Manual de Organización al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Una vez que el proyecto haya sido revisado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, éste le comunicará a la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, las correcciones y/o sugerencias, si las hubiere, para su atención o, de no ser así, su validación. Las instancias, a su vez, 4 ejemplares del documento en original impresas a una cara al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, debidamente firmados por la o el Titular, acompañados de 1 versión en Word en dispositivo electrónico para el trámite de aprobación ante el H. Ayuntamiento de Hermosillo.

8. Actualización y Validación.

El Manual de Organización se actualizará en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando la estructura orgánica de las dependencias, entidades u órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal, tenga alguna modificación, que impacte en su estructura, atribuciones o funciones.
- Cuando se publique un nuevo Reglamento Interior que contenga cambios en las atribuciones conferidas a las dependencias, entidades u órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal.

Una vez actualizado el Manual de Organización, se llevarán a cabo las actividades descritas en el punto 7, de los presentes Lineamientos, relativos a la Validación y Aprobación.



9. Difusión.

Una vez autorizado el Manual de Organización por el H. Ayuntamiento y certificado por la Secretaría del H. Ayuntamiento, será responsabilidad del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, remitir la certificación de la aprobación del documento a la instancia correspondiente, debiendo éste conservar en el archivo una copia certificada del mismo.

Será responsabilidad de las y los titulares de las dependencias, entidades u órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal, la difusión y publicación del Manual de Organización en el Boletín Oficial del Estado de Sonora y en los respectivos portales de Transparencia; lo anterior, para la observancia de las personas servidoras públicas y el conocimiento de la ciudadanía.

10. Integración del Manual de Organización.

Se presentan a continuación los elementos obligatorios que deberán integrar el Manual de Organización, sin perjuicio de que, dependiendo de cada caso, pudieran aumentar o disminuir en contenido:

Datos de Identificación de Carátula

Los datos que se enunciarán en la carátula del Manual de Organización son los siguientes:

- Escudo Nacional;
- Escudo Oficial del Municipio de Hermosillo;
- Leyenda enunciativa: Municipio de Hermosillo;
- Tipo de manual que se presenta y nombre de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado;
- Mes y año de elaboración o actualización del Manual de Organización.

Datos de Identificación de Portada

La portada es la hoja posterior a la carátula del Manual de Organización en la cual se enuncian los siguientes datos:

- Escudo Nacional;
- Escudo Oficial del Municipio de Hermosillo;
- Leyenda enunciativa: Municipio de Hermosillo;



- d) Tipo de manual que se presenta y nombre de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado;
- e) Espacio para firma de elaboración: nombre de la o el Titular de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado y enunciar el nombre oficial de la Instancia;
- f) Espacio para firma de validación: nombre de la o el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, así como el nombre oficial de la Instancia.

Índice

Lista ordenada y secuencial del contenido del Manual de Organización, el cual deberá presentarse antes de la "Introducción" del Manual.

I.- Introducción:

Es la explicación dirigida a la o al lector del manual, referente a la utilidad y propósito del documento, deberá incluir información acerca del ámbito de competencia de la instancia, asimismo, cómo y cuándo se harán revisiones o actualizaciones.

De forma general, la Introducción no deberá exceder de dos cuartillas y, en cuanto a su redacción, debe ser sencilla, comprensible y clara.

Misión

Es la razón de ser de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, la cual explica su existencia. En este apartado se describe su propósito fundamental y se sintetiza el objetivo esencial.

Visión

Dentro de este apartado deberá describirse el escenario esperado que se quiera alcanzar a largo plazo en la dependencia, entidad u órgano desconcentrado. Es una condición futura a dónde se quiere llegar con respecto a su misión. Para determinar la visión, es recomendable cuestionar ¿Hacia dónde se quiere llegar?, ¿Qué se desea crear?, ¿Qué imagen se desea proyectar hacia la ciudadanía?, ¿A través de qué medios se logrará?

La Misión y la Visión deberán emanar, basarse o ir acordes al Plan Municipal de Desarrollo vigente.



Valores

Enlistar los valores con los cuales las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal se desempeñarán, basándose en los incluidos en el Plan Municipal de Desarrollo vigente y en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Hermosillo.

II.- Antecedentes Históricos

En este apartado del Manual de Organización se realiza una narración histórica de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, especificando su origen o creación, así como los cambios sobresalientes o significativos que se hayan presentado a lo largo de las diferentes administraciones, se puede incluir también, el objetivo o motivo de dicha creación, o bien, las leyes o decretos que hayan modificado los aspectos organizacionales.

III.- Base Legal o Marco Jurídico-Administrativo.

Es la presentación de los principales ordenamientos jurídicos de los cuales se derivan las atribuciones de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, que deberán presentarse en forma enunciativa, sin incluir textos explicativos adicionales. Su presentación se deberá jerarquizar y ordenar de forma descendente, como se muestra a continuación:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- Leyes;
- Reglamentos;
- Decretos;
- Convenios;
- Acuerdos;
- Circulares; y
- Otros

Cabe señalar que la normatividad aplicable deberá presentarse con los nombres completos y oficiales.



IV.- Atribuciones.

En esta parte se transcriben textualmente las atribuciones y/o facultades de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, conferidas por la ley correspondiente, así como en la Ley de Gobierno y Administración Municipal y/o el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo. Cuando se trate de entidades, se transcribirán las atribuciones que le asignen el Acuerdo o Decreto de Creación aprobado por el H. Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora. Es de importancia aclarar que en cada uno de los casos deberá señalarse el Título completo de los ordenamientos, capítulo, artículo(s) y los textos correspondientes.

V.- Estructura Orgánica.

En esta parte del manual se describen las unidades administrativas adscritas a la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, presentadas de tal forma que se visualicen los niveles jerárquicos y las relaciones de la unidad administrativa correspondiente; dichos niveles se presentarán mediante sangría, asimismo, se asignará un código numérico para cada uno de ellos.

Es imprescindible que la descripción de la estructura orgánica corresponda a su representación gráfica en el organigrama, tanto en nomenclatura de las unidades administrativas, nivel jerárquico y orden de presentación en el Manual de Organización.

Se darán a conocer primeramente las áreas sustantivas y enseguida las de apoyo, a continuación, se exponen en ejemplo:

Estructura Orgánica

1.0 Dirección General de...

1.1. Dirección de...

1.1.1. Subdirección de...

1.1.2. Subdirección de...

1.1.2.1. Jefatura de Departamento de...

1.2. Dirección de...

1.2.1. Subdirección de...



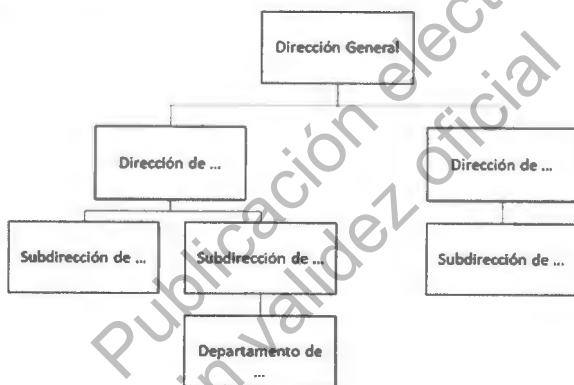
VI.- Organigrama.

El Organigrama estructural es la representación gráfica formal de la estructura orgánica y refleja en forma esquemática las unidades administrativas que la integran, niveles jerárquicos y líneas de autoridad.

Cabe señalar que en este caso el Manual de Organización se jerarquizará de la o el Titular, direcciones de área y jefatura de departamento o equivalente.

A continuación, se presenta un ejemplo de organigrama:

Organigrama



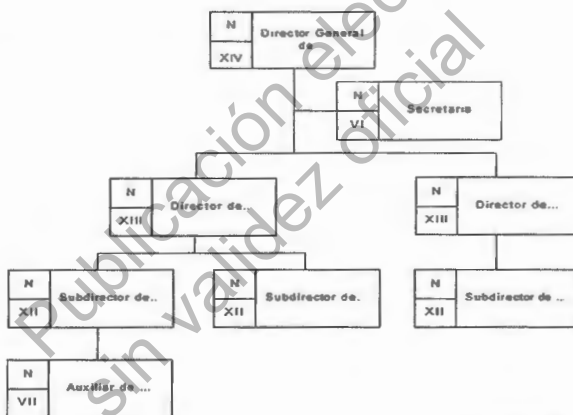


VII.- Analítico de la Estructura

En este gráfico se indicará el total de puestos en la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, el nivel correspondiente a éstos, así como su puesto funcional asignada con las funciones que realiza, de tal manera que si en un área específica de la estructura existe un analista técnico que realiza las funciones de secretaria, deberá citarse "Secretaría", es decir, se enunciará el puesto funcional independientemente de su nombramiento oficial.

De igual forma, se deberá anexar un cuadro informativo como concentrado del total de plazas y niveles.

Se presenta a continuación el ejemplo correspondiente:



Concentrado por niveles

Nivel	Plazas
XIV	1
XIII	2
XII	3
VII	1
VI	1
Total	8



Información adicional sobre organigramas.

Los organigramas tienen, entre otros, los siguientes objetivos:

- Proporcionar una imagen formal de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, derivando una fuente autorizada de consulta;
- Indicar la relación jerárquica de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado;
- Facilitar al personal que integra el área administrativa el conocimiento de su ubicación y relación dentro de la estructura orgánica general;
- Facilitar la detección de posible duplicidad de funciones, dispersiones en las actividades, interrupciones o fracturas de procesos, dualidad de mando, omisiones, incongruencias en relaciones y niveles jerárquicos, tramos insuficientes o excesivos de supervisión y control, delimitación de responsabilidades, etc; y
- Ser un elemento de apoyo en inducción y capacitación de las y los servidores públicos.

Para la elaboración de organigramas, la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, deberá observar los siguientes principios básicos:

- Recopilar información para conocer la dependencia, entidad u órgano desconcentrado;
- Ubicar cada área representada de acuerdo al nivel jerárquico que le corresponda;
- Representar primeramente las áreas sustantivas y después las de apoyo;
- Dibujar el organigrama usando un sólo tipo de figura de la misma dimensión, así como, sus respectivas líneas de conexión;
- Conectar las áreas dependientes de la o el Titular por medio de una sola línea;
- Las líneas de conexión, en ninguna circunstancia, deberán representarse con flechas orientadas hacia abajo; y
- Utilizar líneas discontinuas en forma transversal para indicar órganos o unidades desconcentradas, asimismo, líneas discontinuas perpendiculares al área en cuestión cuando exista asesoría.



VIII.- Objetivo

Describe el propósito o finalidad de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado y de cada una de las unidades administrativas que las integran, siendo éste hacia donde se dirigen sus recursos para cumplir con sus atribuciones institucionales.

La narración del objetivo deberá ser clara con párrafos breves y su primera parte deberá exponer: ¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace? y ¿Para qué lo hace?, cuando exista más de un objetivo deberá ordenarse de acuerdo a su importancia, relacionado a su principal finalidad.

La redacción deberá iniciar siempre con un verbo en infinitivo, por ejemplo: Difundir, Brindar, Capacitar, etc.

IX.- Funciones

Son el conjunto de actividades afines y sucesivas, por medio de las cuales se alcanzará el desarrollo de las atribuciones y el objetivo planteado en las unidades administrativas de la instancia.

Las funciones deberán ordenarse de acuerdo a su importancia y naturaleza del área correspondiente, estas pueden ser sustantivas y/o de apoyo.

Las funciones sustantivas son aquellas que identifican la esencia de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, para la consecución de sus objetivos. Las funciones de apoyo son las que contribuyen al logro de las funciones sustantivas, ya que éstas son parte de los procesos y técnicamente son de carácter obligatorio.

En los Manuales de Organización se expondrán los objetivos y funciones de todos los niveles directivos y operativos.

Siempre se deberá enunciar el objetivo y seguidamente las funciones de cada una de las áreas de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, así como encabezar cada descripción con el nombre de la unidad administrativa con el código numérico correspondiente a la Estructura Orgánica.

Al igual que los objetivos, las funciones también deberán iniciar invariablemente con un verbo en infinitivo, como, por ejemplo: Coordinar..., Atender..., Recibir..., Desempeñar..., etc. Se sugiere evitar repetir un mismo verbo al inicio de cada función.

Por otra parte, es importante considerar que las dependencias y entidades deberán incluir las funciones generales de administración de recursos,



planeación, organización, dirección, control, transparencia y archivo, considerando el nivel jerárquico dentro de la instancia, asimismo, después de la última función deberá agregarse, para finalizar, la siguiente: "Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia".

X.- Bibliografía

Es la relación o lista de un conjunto de libros o escritos utilizados como material de consulta o soporte documental para la investigación y la elaboración de un trabajo escrito.

En ésta se enlistarán aquellos textos o fuentes de información que se consultaron para la elaboración del Manual de Organización, enunciando primeramente "Lineamientos Generales para la elaboración de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal" emitidos por..., así como fecha de elaboración de dichos lineamientos.

Para el caso de textos utilizados la bibliografía deberá contener los siguientes puntos:

- Título del texto o libro;
- Nombre del Autor (es);
- Volumen de edición; y
- Lugar de impresión, editorial y fecha.

En este último apartado se indicará la coordinación de trabajo de las unidades administrativas involucradas en la revisión y elaboración o, en su caso, la actualización del Manual de Organización.

XI. Criterios Generales

- El Manual de Organización será elaborado con la participación del personal adscrito a las unidades administrativas que tienen responsabilidad de realizar las funciones del área, asimismo, que éstas queden validadas por el mencionado personal;
- Deberá enumerarse cada página que integre el manual en la parte derecha inferior y en la parte inferior izquierda se enunciará el título: Manual de Organización. En la parte superior izquierda se enunciará Municipio de Hermosillo y el nombre de la dependencia, entidad u organismo, a la misma



altura y en la parte superior derecha, se incluirá el Escudo Oficial del Municipio de Hermosillo;

- Una vez que se tenga el anteproyecto del manual, es necesario someterlo a revisión de la o el Titular de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado de que se trate, quien deberá firmar el documento, con el objetivo de verificar que la información contenida en el mismo sea la adecuada y completa;
- Posteriormente, se enviará al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, mediante oficio, quien verificará los datos contenidos y su apego a los presentes Lineamientos y, si es el caso, cuando en el documento mencionado exista algo que corregir, se elaborará una Cédula de Observaciones; una vez corregido el documento por la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, habrá de firmarse avalando el mismo;
- Una vez revisado y validado finalmente el anteproyecto, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, solicitará a la Instancia el respaldo en archivo electrónico, procesado en paquete Word, letra tipo arial, tamaño 12, además de cuatro juegos impresos con sus respectivas firmas, para que sea enviado por la o el Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, al H. Ayuntamiento y someterlo a su aprobación, de acuerdo a lo que señala el artículo 41, fracciones XXII y XXIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo.

Enlace Responsable de la elaboración del Manual de Organización.

La o el enlace responsable de la elaboración, actualización e integración del Manual de Organización deberá conocer sobre los siguientes conceptos:

- Misión y visión de la dependencia, entidad u organismo, correspondiente a la Administración Pública Municipal de Hermosillo;
- Estructura orgánica de la dependencia, entidad u organismo;
- Marco de actuación de cada unidad administrativas de la dependencia, entidad u organismo;
- La operación de cada una de las unidades administrativas y su interrelación; y
- Enfoque de los procesos operativos y su alineación con el marco jurídico.



XII. Bibliografía

- Guía para la elaboración de Manuales de Organización de la Secretaría de la Contraloría General del Estado. Octubre de 2015; y
- Lineamientos para la elaboración de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal. Unidad de Desarrollo Administrativo. Mayo de 2018.

Para mayores informes y asesoría, dirigirse a:

Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

Dirección de Vinculación Institucional y Situación Patrimonial

Domicilio: 1° de Mayo No.82

Colonia Country Club

Hermosillo, Sonora.

Teléfono: 662 289 30 25, Ext. 3121

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 Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos Generales para la elaboración de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal 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 30 de enero de 2025.

LIC. ANTONIO FRANCISCO ASTIAZARÁN GUTIÉRREZ
Presidente Municipal



LIC. EDUARDO ALEJO ACUÑA
Secretario del Ayuntamiento
ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ESTATAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Convocatoria para ocupar la titularidad de la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora.....	2
--	---

MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO

Acuerdo mediante el cual se reforman diversa disposiciones del acuerdo que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Agencia Municipal de Desarrollo Económico.....	10
Acuerdo mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del acuerdo de creación del Instituto Municipal de Planeación Urbana, Movilidad y del Espacio Público.....	12
Acuerdo mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Bando de Policía y Gobierno.....	14
Acuerdo mediante el cual se reforman diversas disposiciones del Reglamento de Catastro.....	17
Acuerdo mediante el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento interior de la Administración Pública Municipal Directa del Ayuntamiento.....	19
Acuerdo mediante el cual se reforman diversas disposiciones del Reglamento de Tránsito Municipal.....	22
Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos generales para la elaboración de manuales de organización de la Administración Pública Municipal.....	26

Publicación electrónica
sin validez oficial



BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

GOBIERNO
DE **SONORA**

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/información-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2025CCXV24I-24032025-599002223

