

LA GACETA

M U N I C I P A L

ÓRGANO DE COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO

11 DICIEMBRE 2025 // GACETA@HERMOSILLO.GOB.MX

Se informa que el Pleno del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora, en Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de noviembre de 2025, correspondiente al acta número 21 (Veintiuno), tuvo a bien aprobar el Manual de Organización de Sindicatura Municipal, para quedar en los siguientes términos:



MUNICIPIO DE HERMOSILLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SINDICATURA MUNICIPAL

Octubre 2025



MUNICIPIO DE HERMOSILLO

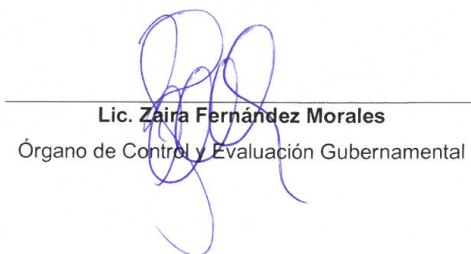
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SINDICATURA MUNICIPAL

Elaborado por:


L.D. Blanca Lorena Colosio Altamirano
Sindicatura Municipal

Validado por:


Lic. Zaira Fernández Morales
Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



ÍNDICE

	Pagina
I.- Introducción	2
Misión, Visión y Valores	4
II.- Antecedentes Históricos	6
III.- Base Legal	10
IV.- Atribuciones	12
V.- Estructura Orgánica	21
VI.- Organigrama Estructural	22
VII.- Analítico de la Estructura	23
VIII.- Objetivo y funciones de las áreas de Sindicatura Municipal	
1.0 Sindicatura Municipal	31
1.1 Dirección de Bienes del Dominio Público	34
1.1.1 Subdirección de Bienes del Dominio Público	36
1.2 Dirección de Bienes del Dominio Privado	37
1.3 Dirección Técnica y de Sistemas	38
1.3.1 Subdirección Técnica	40
1.4 Dirección Jurídica	41
1.4.1 Subdirección Jurídica	42
1.5 Dirección Administrativa	43
IX.- Bibliografía	45

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



I.- INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización es un documento esencial que no solo establece un marco de referencia para las funciones y responsabilidades de la institución, sino que también refleja un compromiso con la mejora continua y la transparencia en la administración pública.

Al detallar las funciones específicas de cada área dentro de la Sindicatura, el manual facilita una comprensión clara de las responsabilidades de los funcionarios y empleados. Esto no solo ayuda a evitar confusiones y duplicidades en el trabajo, sino que también promueve la eficiencia en la gestión.

En un contexto donde la confianza ciudadana en las instituciones es crucial, la Sindicatura juega un papel vital en la supervisión de las acciones del gobierno municipal, así como en la protección de los derechos e intereses de los ciudadanos. Este manual busca proporcionar a los funcionarios y empleados de la Sindicatura, así como a otros actores interesados, una herramienta útil para entender y llevar a cabo sus funciones de manera eficiente y efectiva.

La Sindicatura Municipal de Hermosillo se compromete a ser un ente proactivo y accesible, orientado a la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía. Este manual es un paso hacia la consolidación de un gobierno municipal más transparente, responsable y cercano a la gente. Agradecemos el interés y la colaboración de todos los involucrados en este proceso y les invitamos a utilizar este manual como un recurso valioso en su quehacer diario.

Es, además, una herramienta esencial que no solo define el marco operativo de la institución, sino que también establece un compromiso con la ética, la transparencia y la mejora continua en la gestión pública. Su implementación efectiva permitirá avanzar hacia un gobierno más responsable y cercano a la ciudadanía, contribuyendo así al fortalecimiento de la confianza en las instituciones locales. Se invita a todos los involucrados a utilizar este manual como una guía en su labor diaria, promoviendo siempre el interés público y el bienestar de la comunidad.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



Cabe mencionar que cada vez que se lleve a cabo una modificación a las atribuciones, a las estructuras orgánicas, o bien, a cada cambio de administración municipal, se realizará la actualización de este manual de organización.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



Misión

Velar por el cumplimiento de la legalidad, transparencia y rendición de cuentas en el gobierno municipal de Hermosillo, defendiendo los intereses y el patrimonio en beneficio de la comunidad, con la debida certidumbre jurídica sobre la orientación del suelo.

Visión

Proyectar a Sindicatura Municipal como un ente proactivo y comprometido con la legalidad, la defensa de los intereses municipales y la promoción del bienestar ciudadano, guiando nuestras acciones hacia un desarrollo sostenible y equitativo de nuestra comunidad.

Valores

Los principios con los cuales se desempeña la Sindicatura Municipal son:

- Compromiso
- Cooperación
- Eficiencia
- Entorno Cultural y Ecológico
- Equidad de género
- Ética
- Honestidad
- Humanidad
- Igualdad y no discriminación

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



- Interés público
- Liderazgo
- Respeto
- Respeto a los derechos humanos
- Responsabilidad
- Disciplina
- Legalidad
- Objetividad
- Profesionalismo
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Integridad
- Rendición de cuentas
- Eficacia

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Sindicatura Municipal es una dependencia que se creó fundamentalmente con el objetivo de procurar la defensa y promoción de los intereses municipales, representar legalmente al Ayuntamiento e intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del mismo. Sus funciones se han incrementado debido a las demandas de la comunidad, por ello es necesario fortalecer la atención y solución de los requerimientos que ésta realice.

En la administración del trienio 1991-1994, la Dependencia contaba con las unidades que a continuación se describen: Sindicatura, Dirección de Tenencia de la Tierra, Subdirección de Tenencia de la Tierra y como órgano de apoyo y asesoría la Subdirección Jurídica.

En la gestión administrativa de 1994 -1997, Sindicatura Municipal se transformó, agregando a su estructura las siguientes áreas: Departamento de Recepción, Dirección de Bienes Inmuebles, Subdirección de Bienes Inmuebles, Subdirección Técnica, Subdirección de Evaluación y Seguimiento y la Dirección Administrativa. Para mayo de 1997, se adiciona la Dirección del Área Técnica, observándose un mejoramiento en sus procesos administrativos que redundaron en un mayor servicio a la ciudadanía.

En la administración 1997-2000 Sindicatura Municipal se reestructura organizacionalmente y se eliminaron las siguientes áreas: el Departamento de Recepción y la Subdirección de Evaluación y Seguimiento, dicha estructura quedó de la siguiente manera: Dirección de Tenencia de la Tierra, Subdirección de Tenencia de la Tierra, Dirección de Bienes Inmuebles, Subdirección de Bienes Inmuebles, Dirección Área Técnica, Subdirección Área Técnica y Dirección Administrativa.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



En lo que respecta a la administración 2000-2003 se incorporan a la Dirección Jurídica y la Subdirección Jurídica, quedando la estructura orgánica de la siguiente manera: Dirección de Tenencia de la Tierra, Subdirección de Tenencia de la Tierra, Dirección de Bienes Inmuebles, Subdirección de Bienes Inmuebles, Dirección del Área Técnica, Subdirección de Área Técnica, Dirección Jurídica, Subdirección Jurídica y Dirección Administrativa.

En la administración 2003-2006 Sindicatura Municipal eliminó la Subdirección de Tenencia de la Tierra y la Subdirección Jurídica, por lo que la estructura orgánica se encontraba de la siguiente forma: Despacho del Síndico Municipal, Dirección de Tenencia de la Tierra, Dirección de Bienes Inmuebles, Subdirección de Bienes Inmuebles, Dirección del Área Técnica, Subdirección Técnica, Dirección Jurídica y Dirección Administrativa.

En la administración 2006-2009 Sindicatura Municipal cuenta con la siguiente estructura orgánica: Despacho del Síndico Municipal, Dirección de Tenencia de la Tierra, Dirección de Bienes Inmuebles, Subdirección de Bienes Inmuebles, Dirección de Área Técnica, Subdirección de Área Técnica, Dirección Jurídica y Dirección Administrativa.

En la administración 2009-2012 no se realizaron cambios en las atribuciones, estructura orgánica y funciones de la Dependencia.

Durante la administración 2012-2015 la estructura orgánica fue la siguiente: Despacho del Síndico Municipal, Dirección de Tenencia de la Tierra, Dirección de Bienes Inmuebles, Subdirección de Bienes Inmuebles, Dirección de Área Técnica, Subdirección de Área Técnica, Dirección Jurídica, Subdirección Jurídica, Dirección Administrativa y Coordinación de Atención Ciudadana y Seguimiento.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



En la administración Municipal 2015-2018, Sindicatura Municipal, para llevar a cabo la administración, conservación y protección del patrimonio inmobiliario municipal, crea dos Direcciones Generales: la de Gestión y Administración Patrimonial y la de Protección Patrimonial, las cuales contaban con el apoyo de la Dirección Técnica y de Sistemas, y la Dirección de Gestión y Administración, para el cumplimiento de las atribuciones de administración y la procuración y defensa de los intereses municipales. Se sustituye la Dirección Jurídica por la Dirección General de Protección Patrimonial, la Dirección de Bienes Inmuebles por la Dirección General de Gestión y Administración Patrimonial, la Dirección Técnica por la Dirección Técnica y de Sistemas, la Dirección de Tenencia de la Tierra por la Dirección de Gestión y Administración. Se desincorporaron la Subdirección de Bienes Inmuebles y la Coordinación de Atención Ciudadana y Seguimiento, integrándose estas funciones a las nuevas áreas.

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida, en la administración 2018-2021 las unidades administrativas de Sindicatura Municipal eran la Dirección de Bienes del Dominio Público, Dirección de Bienes del Dominio Privado, Dirección Técnica y de Sistemas, Dirección Jurídica, y Dirección Administrativa, así como Subdirección Técnica y Subdirección Jurídica.

Durante la administración 2021-2024 se creó la Procuraduría Municipal Urbana y del Espacio Público como órgano desconcentrado, como un ente especializado para vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano y del espacio público, así como aplicar las sanciones correspondientes, Así mismo en Julio de 2023 se crearon la Subdirección de Bienes del Dominio Público, así como también las Subprocuradurías Técnica, Jurídica y la de Verificación.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



En la administración 2024-2027, el Ayuntamiento de Hermosillo autorizó reformas reglamentarias en se sesión No. 4 de cabildo del 28 de octubre del 2024, modificando atribuciones sustantivas de sindicatura previstas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del Ayuntamiento de Hermosillo, que fueron transferidas a otras dependencias y direcciones de la administración directa del H. Ayuntamiento; Siendo publicadas dichas reformas según boletín oficial en el Tomo CCXV, Numero 45 Secc. II de fecha lunes 02 de diciembre de 2024. Así mismo, el Órgano Colegiado del Ayuntamiento en la sesión No. 8 del 18 de diciembre de 2024 llevó a cabo también otras modificaciones y regularizaciones jurídicas.

De las anteriores reformas reglamentarias, se deroga la existencia de la Procuraduría Municipal Urbana y del Espacio Público, quedando bajo la responsabilidad de la Dirección General de Inspección y Vigilancia autorizado en sesión de cabildo con fecha del 28 de octubre de 2024.

En la sesión del 18 de diciembre se deroga el Reglamento de Desarrollo Urbano y Espacio Público para el Municipio de Hermosillo y en sustitución se emite el Reglamento de Ordenamiento, Desarrollo Urbano y del Espacio Público de Hermosillo; en esa misma fecha se expide el Reglamento que establece el procedimiento administrativo para la emisión de las declaratorias para el rescate de las áreas urbanas deterioradas y de inmuebles en estado de abandono.

Por lo que actualmente, la estructura orgánica de la Sindicatura Municipal queda en la Dirección de Bienes del Dominio Público, Dirección de Bienes del Dominio Privado, Dirección Técnica y de Sistemas, Dirección Jurídica, y Dirección Administrativa, así como Subdirección de Bienes del Dominio Público, Subdirección Técnica y Subdirección Jurídica.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



III.- BASE LEGAL

- ♦ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ♦ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- ♦ Ley Agraria.
- ♦ Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ♦ Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- ♦ Ley General de Asentamientos Humanos.
- ♦ Ley General de Población.
- ♦ Ley General de Archivos.
- ♦ Ley General de Archivos para el Estado de Sonora.
- ♦ Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora.
- ♦ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora.
- ♦ Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.
- ♦ Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora.
- ♦ Ley de Bienes y Concesiones.
- ♦ Ley del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora.
- ♦ Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- ♦ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.
- ♦ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ♦ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- ♦ Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.
- ♦ Ley del Notariado para el Estado de Sonora.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



- ♦ Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del H. Ayuntamiento de Hermosillo para el Ejercicio Fiscal vigente.
- ♦ Ley de Hacienda Municipal.
- ♦ Código Civil para el Estado de Sonora.
- ♦ Decreto número 57 que amplía por tercera vez el Fondo Legal de la ciudad de Hermosillo, Sonora.
- ♦ Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo.
- ♦ Reglamento de Construcción para el Municipio de Hermosillo.
- ♦ Reglamento de Ordenamiento, Desarrollo Urbano y del Espacio Público de Hermosillo.
- ♦ Reglamento para el Manejo y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Hermosillo.
- ♦ Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora.
- ♦ Reglamento para la Asignación y Regulación de la Nomenclatura de los Bienes de Uso y Dominio Público del Municipio de Hermosillo.
- ♦ Reglamento de Protección Civil Municipal para el Estado de Sonora.
- ♦ Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Hermosillo.
- ♦ Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales de la Administración Pública Municipal.
- ♦ Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Hermosillo.
- ♦ Plan Municipal de Desarrollo Vigente.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



IV.- ATRIBUCIONES

Las establecidas en los Artículos 19, 20 y 21 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Hermosillo; 24 del Reglamento para el Manejo y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Hermosillo; y 70, 71, 83 y 176 fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal;

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 70.- El Síndico del Ayuntamiento, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;
- II. La representación legal del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuere parte, así como en aquellos asuntos en los que el Ayuntamiento tenga interés jurídico, debiendo informarle trimestralmente de todos los asuntos referidos;
- III. Analizar, deliberar y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones;
- IV. Desempeñar con eficiencia las comisiones que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;
- V. Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento;
- VI. Desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes, previa autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento;
- VII. Intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se expresen sus valores, sus características de identificación y su destino;
- VIII. Realizar las gestiones necesarias a fin de que todos los actos traslativos de dominio en que el Ayuntamiento sea parte, así como las declaratorias de incorporación y desincorporación de bienes inmuebles municipales se

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



encuentren debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realice;

- IX. Guardar y mantener actualizado el registro de las enajenaciones que realice el Ayuntamiento;
- X. Vigilar, cuando no exista el órgano responsable, la construcción de los edificios públicos y de todas las fincas urbanas de particulares para evitar irregularidades que ocasionen obstáculos en la vía pública, riesgo de los peatones, interrumpen el alineamiento de las casas, calles y aceras y perjudiquen el buen aspecto de los Centros de Población o invadan bienes de uso común, dominio público y propiedad municipal;
- XI. Llevar a cabo los remates públicos y demás actos en los que se involucre directamente el interés patrimonial del Municipio;
- XII. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento; y
- I. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 71.- El Síndico del Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades:

- II. Someter a la consideración del Ayuntamiento las medidas que estimen necesarias para el cumplimiento de esta Ley, sus disposiciones reglamentarias, bandos de policía y gobierno, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en su ámbito territorial;
- III. Elaborar y presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos, bandos de policía y gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas y adiciones a los mismos;
- IV. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



municipal y demás documentación de la gestión municipal necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y

- V. Las demás que se establezcan en ésta u otras leyes, reglamentos, bandos de policía y disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 83.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con el instrumento jurídico que lo cree, el cual deberá ser publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. Los titulares de dicho órgano, tendrán, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño del órgano administrativo a su cargo;
- II. Acordar y suscribir los convenios y contratos relativos, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que les fije el Ayuntamiento, así como suscribir los demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- III. Ejercer desconcentradamente el presupuesto autorizado, así como registrar y controlar los compromisos y gestionar las modificaciones presupuestales; y
- IV. Las demás que les confieran los instrumentos jurídicos que los creen.

ARTÍCULO 176.- El patrimonio del Municipio se constituye por:

- II. Sus bienes de dominio público y sus bienes de dominio privado;

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



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

ARTÍCULO 19.- La Sindicatura Municipal se constituye por el conjunto de oficinas administrativas y el personal necesario para el cumplimiento de las obligaciones y facultades de la persona constitucionalmente electa como Síndica o Síndico Municipal o de quien legalmente la sustituya.

ARTÍCULO 20.- La titularidad de la Sindicatura Municipal, como Dependencia en términos de este Reglamento, recaerá en la persona constitucionalmente electa en esa calidad. Cuando la naturaleza del acto lo requiera, en las formalidades de sus actuaciones, la Sindicatura Municipal deberá fundarlas en el acta de constancia de mayoría y validez de la elección respectiva y en el acta de instalación o toma de protesta constitucional o, en caso de que legalmente se le haya sustituido temporal o definitivamente por la razón que fuere, en el acta en la que conste su toma de protesta por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21.- Corresponden a la Sindicatura Municipal ejercer, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Municipal, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Llevar a cabo las acciones de procuración y defensa de los bienes del dominio municipal; de la utilización del suelo para reservas, usos y destinos de zonas y predios previstos en los programas de desarrollo urbano de los centros de población; del espacio público; del equipamiento urbano y áreas verdes; y todos aquellos que perjudiquen la imagen urbana o invadan bienes de dominio público y propiedad municipal;
- II. Formular y proponer disposiciones administrativas para el uso, aprovechamiento y custodia del espacio público, que se requieran para la movilidad, conectividad, mejora y desarrollo de los centros de población;
- III. Atender las denuncias sobre afectaciones que se realicen en bienes del dominio público del municipio y verificar la existencia de los actos, hechos u omisiones motivo de la denuncia, o bien, canalizarlas ante las autoridades competentes;

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



- IV. La procuración y orientación a los ciudadanos que se encuentren afectados en su calidad de vida, con motivo de invasiones del espacio público.
- V. Realizar la inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales que correspondan a su competencia;
- VI. Determinar las infracciones e imponer las medidas correctivas y de seguridad para subsanar irregularidades; así como imponer las sanciones administrativas que correspondan por incumplimiento o violación a los ordenamientos legales que le corresponda su aplicación;
- VII. Conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Llevar a cabo la administración de los bienes del patrimonio municipal y generar los instrumentos que permitan la disponibilidad de tierra para vivienda a las familias en situación de pobreza o vulnerabilidad, fomentando la ordenación territorial;
- IX. Llevar a cabo la adquisición de reservas territoriales que permitan en coordinación con Promotora Inmobiliaria del Municipio de Hermosillo, el desarrollo de vivienda para personas de bajos recursos;
- X. Diseñar, implementar y ejecutar los programas de regularización de la tenencia de la tierra urbana y su titulación, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los programas de Desarrollo Urbano, las Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios; así como las zonas de alto riesgo determinadas en los Centros de Población;
- XI. Implementar el sistema de inventario inmobiliario, conteniendo por lo menos la información relativa a la estimación de valor, datos de identificación, destino y los demás que se consideren pertinentes;
- XII. Proponer previa autorización del Ayuntamiento, las declaratorias de incorporación y desincorporación de bienes al régimen de dominio público municipal; así como el acuerdo administrativo de destino de los bienes del dominio municipal, para la prestación de un servicio público, por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



- XIII. Elaborar y autorizar las fusiones y subdivisiones de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, los cuales deberán ser validados y oficializados por la Dirección de Catastro Municipal;
- XIV. Elaborar y autorizar deslindes de predios propiedad del Ayuntamiento de Hermosillo y solicitar su registro catastral, basados en los antecedentes de propiedad y en levantamientos topográficos actualizados, los cuales deberán ser validados y oficializados por la Dirección de Catastro Municipal.
- XV. Mantener actualizado y en tiempo real el inventario completo del patrimonio inmobiliario del municipio, asegurando que cualquier acto que afecte el uso, aprovechamiento, manejo o disposición de dicho patrimonio esté debidamente registrado y controlado. Para cumplir con esta obligación, la Sindicatura Municipal deberá:
 - a) Resguardo de expedientes: Asegurar la custodia y preservación adecuada de todos los expedientes relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal.
 - b) Implementación de una base de datos: Utilizar una base de datos integral como herramienta para registrar, gestionar y actualizar la información de todos los actos inmobiliarios, garantizando la disponibilidad de datos precisos y actualizados.
 - c) Digitalización: Realizar la digitalización de todos los documentos y expedientes relacionados con los inmuebles, asegurando su conservación y accesibilidad digital.
 - d) Actualización en tiempo real: Implementar mecanismos que permitan la actualización constante y en tiempo real del inventario, asegurando que todos los actos que afecten el uso, aprovechamiento, manejo o disposición del patrimonio inmobiliario municipal sean inmediatamente registrados y reflejados en el control.
 - e) Cumplimiento de plazos: Asegurar que todos los actos inmobiliarios se registren dentro de los plazos establecidos, manteniendo el inventario

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



actualizado y evitando cualquier retraso en la inclusión de la información correspondiente.

f) Seguimiento de contraprestaciones económicas: Incluir en el control el seguimiento de las contraprestaciones económicas pactadas en los actos que afecten el patrimonio inmobiliario. En caso de incumplimiento de dichas contraprestaciones, deberá turnarse la información a la Tesorería Municipal para que se proceda al cumplimiento forzoso en favor de la hacienda municipal.

g) Publicación y publicidad: Asegurar la publicación y disponibilidad pública de la información relevante sobre los inmuebles municipales, incluyendo los actos de enajenación, concesión, regularización, comodato, arrendamiento y destino, de manera transparente y accesible.

h) Congruencia con la Dirección de Catastro Municipal: Garantizar que el inventario del patrimonio inmobiliario sea totalmente congruente con la información contenida en la Dirección de Catastro Municipal, realizando verificaciones periódicas para asegurar la consistencia de los datos.

i) Control de actos inmobiliarios: Llevar un control riguroso del estado y proceso de culminación en escritura pública de todos los actos inmobiliarios, asegurando que se cumplan todos los procedimientos legales y que se obtengan los documentos formales que acrediten la propiedad.

XVI. Se deroga;

XVII. Intervenir como mediador en las negociaciones de las liberaciones de los derechos de vía de acuerdo con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Centro de Población;

XVIII. S deroga;

XIX. Solicitar el Destino y/o celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;

XX. Formar parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento de la materia;

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



XXI. Rendir informe trimestral al Ayuntamiento de los asuntos a su cargo en los cuales éste tenga interés jurídico, bastando una relación por escrito donde se mencionen los datos de identificación del expediente, autoridad ante la cual se tramita, partes intervinientes, una síntesis del estado que guarda el asunto y, cuando el caso lo amerite a su juicio, las observaciones particulares del asunto;

XXII. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas, en los términos de los artículos 2831, primer párrafo y 2868, con excepción de la fracción V, del Código Civil para el Estado de Sonora y revocar los mismos, para que intervengan en los litigios en los que el Ayuntamiento fuere parte, así como en aquellos asuntos en los que el Ayuntamiento tenga interés jurídico, debiendo informarle trimestralmente de todos los poderes otorgados;

XXIII. Sustanciar y emitir, a nombre del Ayuntamiento, las declaratorias de abandono y posesión de edificaciones y viviendas;

XXIV. Integrar y participar por sí o mediante representante subalterno en el Comité Municipal de Seguimiento a Litigios;

XXV. Integrar, asesorar y presidir el Comité Técnico del Fondo de Suelo, en términos del Ordenamiento, Desarrollo Urbano y del Espacio Público de Hermosillo.;

XXVI. Fungir como enlace entre el Ayuntamiento de Hermosillo y el Comité del Fondo de Suelo;

XXVII. Asesorar al Comité Técnico del Fondo del Suelo y coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, a ejecutar sus determinaciones; y

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

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO

ARTÍCULO 24.- De conformidad con el artículo 70 fracciones VII, VIII, IX y XI de la Ley municipal, el Síndico será el servidor público que, apoyado en el personal de Sindicatura Municipal que él designe, tendrá bajo su cargo las siguientes responsabilidades relativas al manejo y control patrimonial municipal:

- I. Intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se expresen sus valores, sus características de identificación y su destino;
- II. Realizar las gestiones necesarias a fin de que todos los actos traslativos de dominio en que el Ayuntamiento sea parte, así como las declaratorias de incorporación y desincorporación de bienes inmuebles municipales se encuentren debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realice;
- III. Guardar y mantener actualizado el registro de las enajenaciones que realice el Ayuntamiento;
- IV. Llevar a cabo los remates públicos y demás actos en los que se involucre directamente el interés patrimonial del Municipio; y
- V. Las demás que señalen la Ley municipal y/o este Reglamento y demás normatividad de observancia general.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.0 Sindicatura Municipal

1.1. Dirección de Bienes del Dominio Público

1.1.1. Subdirección de Bienes del Dominio Público

1.2. Dirección de Bienes del Dominio Privado

1.3. Dirección Técnica y de Sistemas

1.3.1. Subdirección Técnica

1.4. Dirección Jurídica

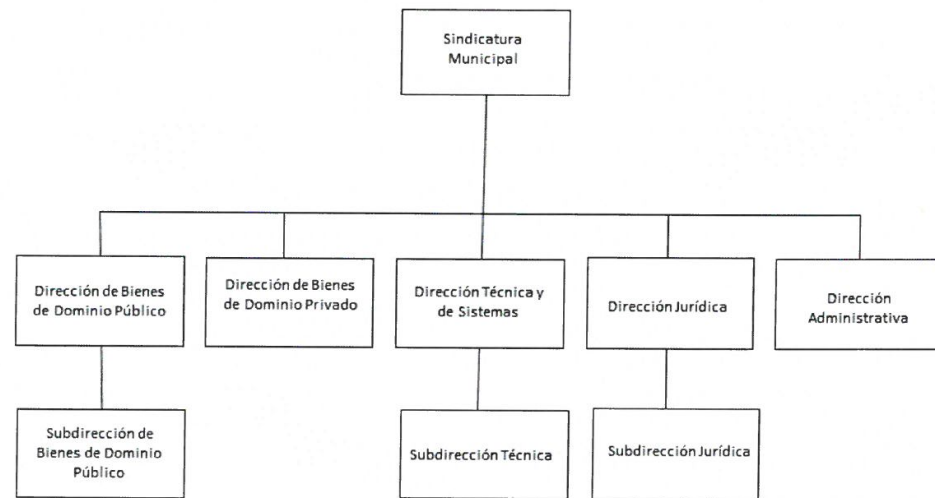
1.4.1. Subdirección Jurídica

1.5. Dirección Administrativa

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



VI.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

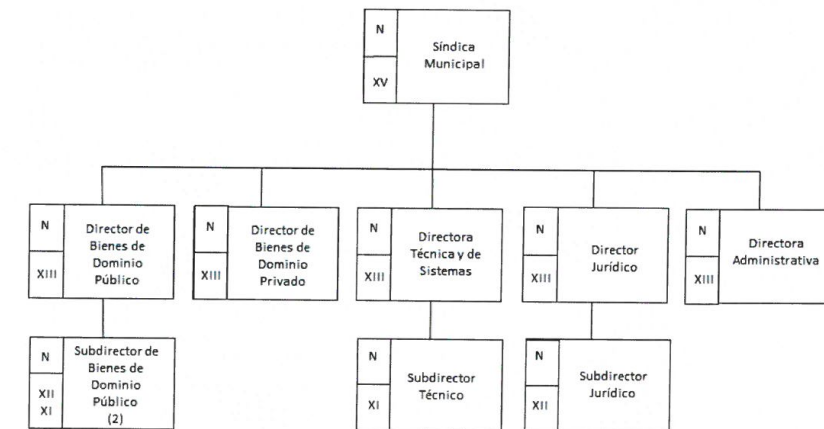


Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



VII.- ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA

Sindicatura Municipal

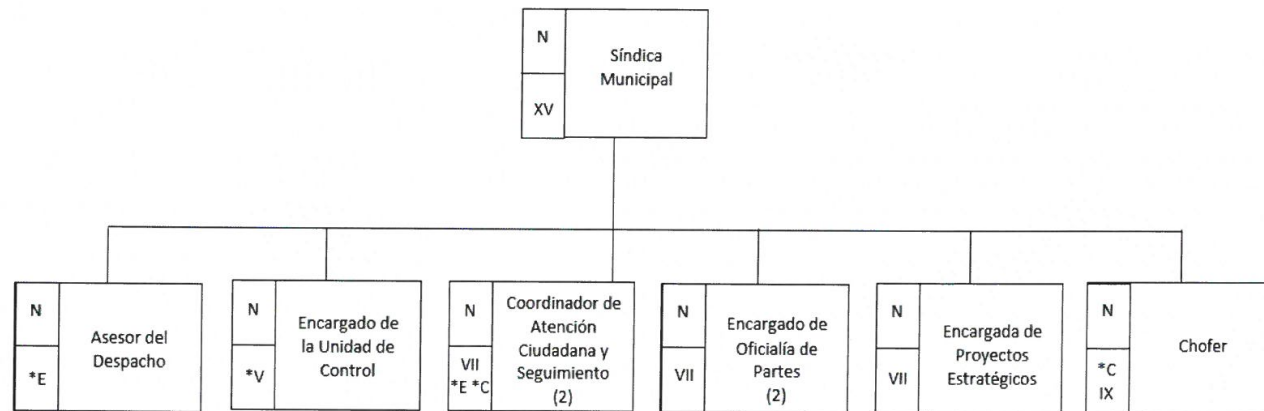


Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



VII.- ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA

Despacho Síndico Municipal



*V: VACANTE

*C: COMISIONADO DE LA JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

*E *C: EVENTUAL COMISIONADO A DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

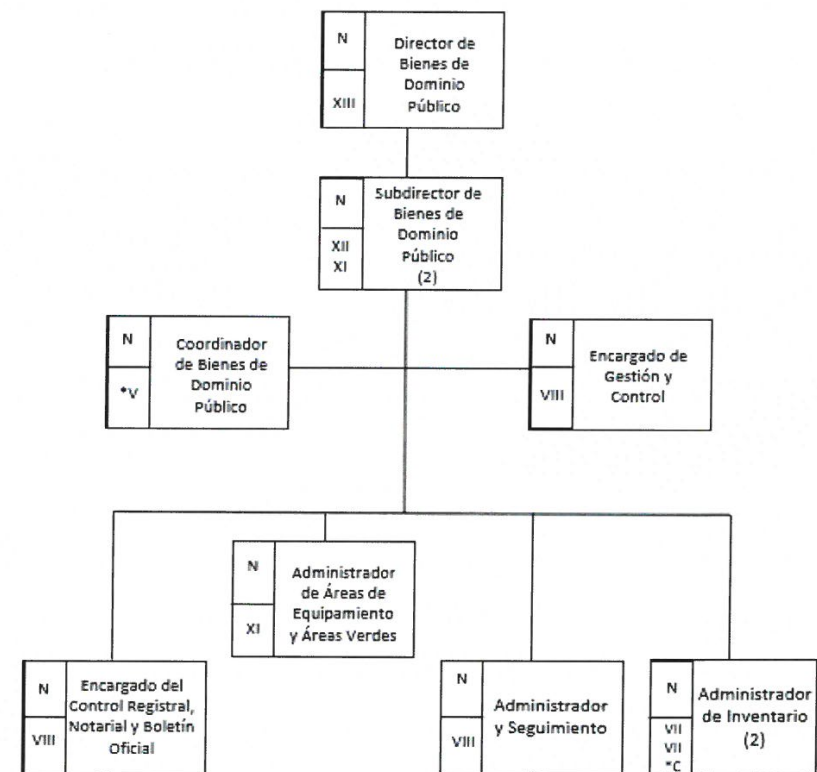
*E: EVENTUAL

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



VII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA

Dirección de Bienes del Dominio Público



VIII C*: COMISIONADO A SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO

VII *C: COMISIONADO DE TESORERÍA MUNICIPAL

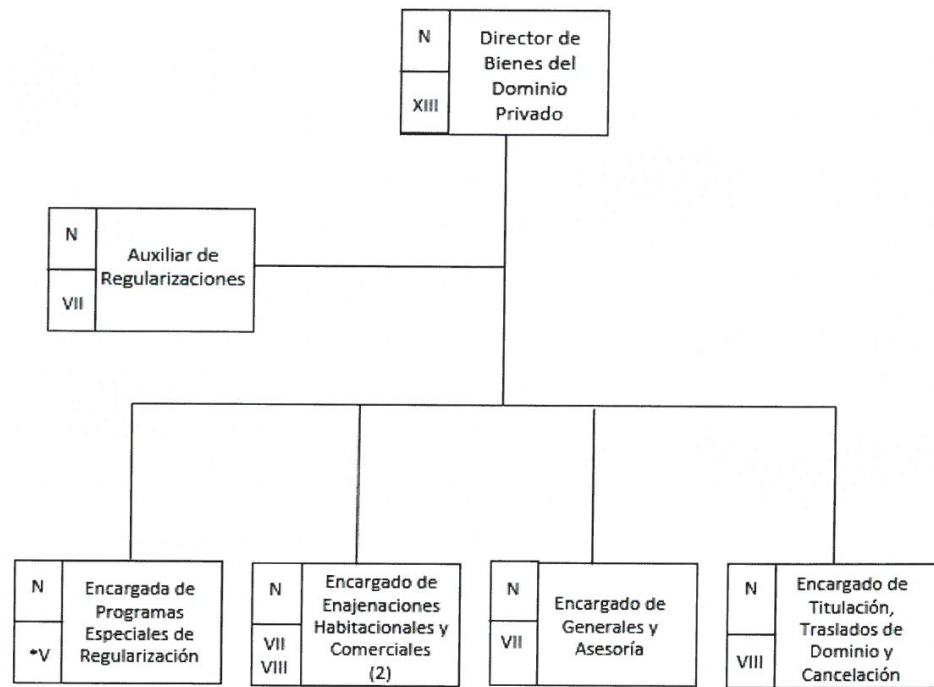
V*: VACANTE

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



VII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA

Dirección de Bienes del Dominio Privado



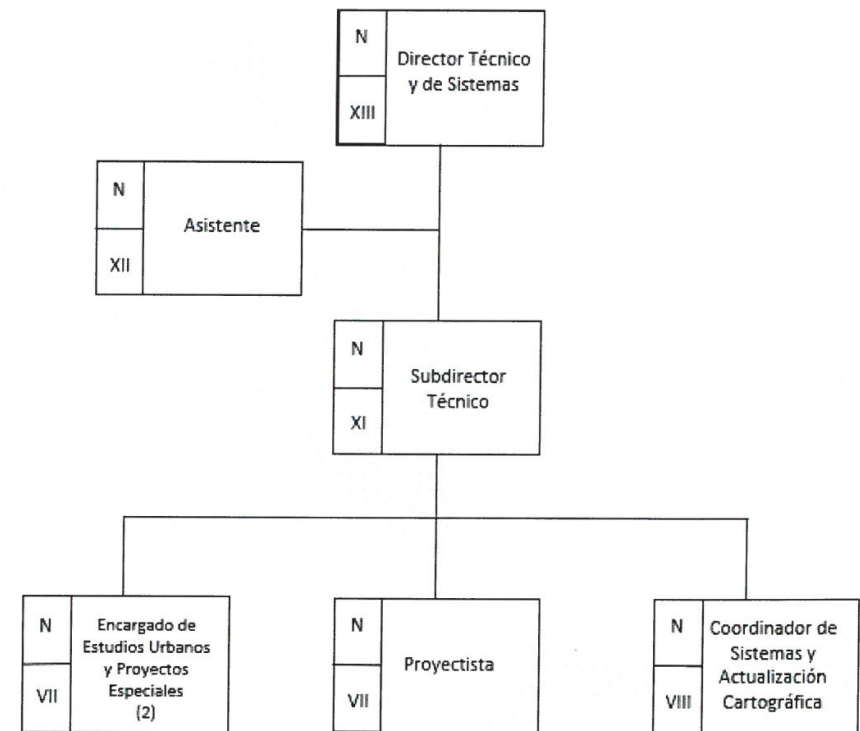
*V: VACANTE

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



VII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA

Dirección Técnica y de Sistemas

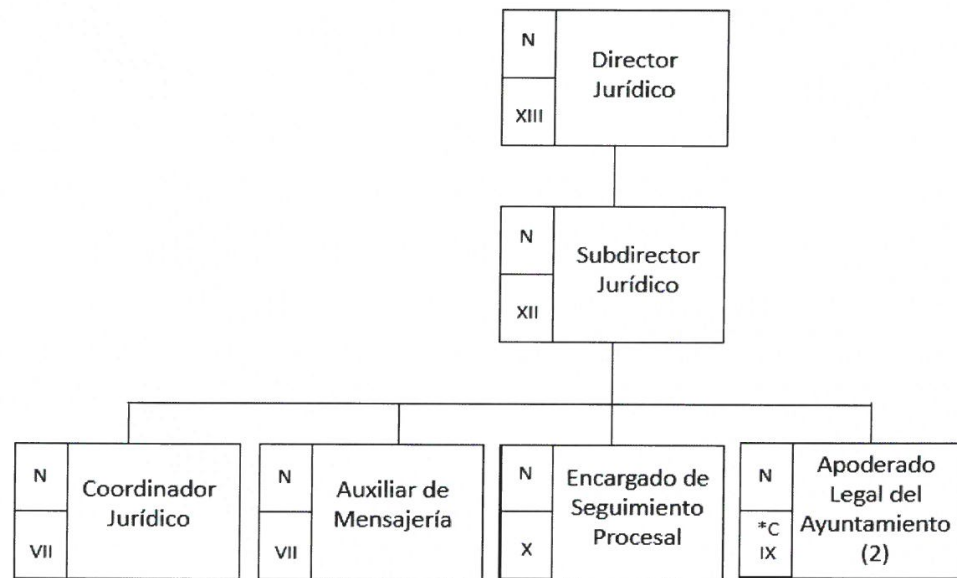


Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



VII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA

Dirección Jurídica



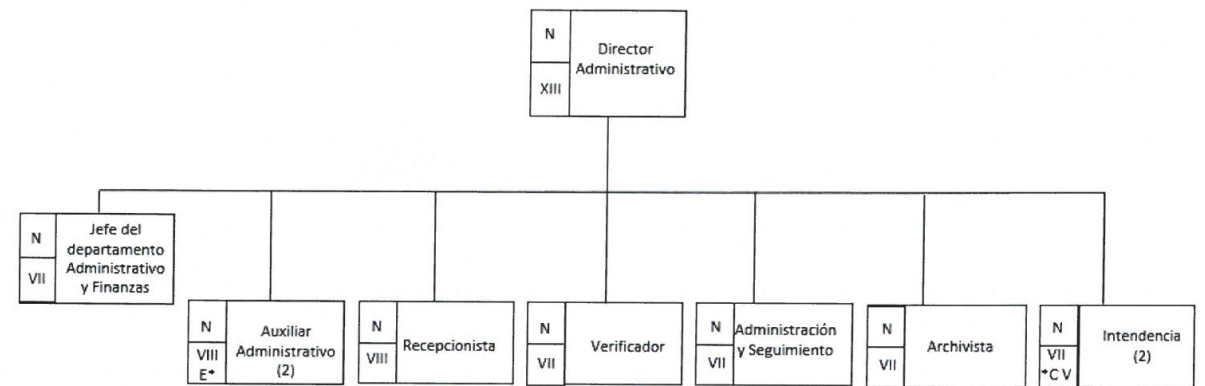
*C: COMISIONADOS DE JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



VII. ANALÍTICO DE LA ESTRUCTURA

Dirección Administrativa



C*: COMISIONADO DE OFICIALÍA MAYOR

E*: EVENTUAL

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



Concentrado por niveles

CONCENTRADO	
NIVEL	PLAZAS
XV	1
XIII	5
XII	3
XI	3
X	1
VIII	8
VII	16
E: EVENTUAL	2
V: VACANTES	3
TOTAL	42

PLAZAS COMISIONADAS A OTRAS INSTANCIAS		
INSTANCIA	NIVEL	PLAZAS
SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE HERMOSILLO	VIII	1
DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	E	1
TOTAL		2

PLAZAS COMISIONADAS DE OTRAS INSTANCIAS		
INSTANCIA	NIVEL	PLAZAS
JEFATURA DE POLICIA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL	IX	3
TESORERÍA MUNICIPAL	VII	1
OFICIALIA MAYOR	V	1
TOTAL		5

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



VIII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES

1.0. Sindicatura Municipal

Objetivo:

Representar legalmente al Ayuntamiento y procurar la defensa de los bienes públicos y privados del dominio municipal, la utilización de reservas territoriales, el control, administración y gestión del patrimonio municipal para su óptimo aprovechamiento.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendadas a la instancia.
2. Planear, organizar, dirigir y ejecutar la procuración y defensa de los intereses municipales.
3. Intervenir en los actos jurídicos que realice el Ayuntamiento en materia de su competencia y en aquellos que sea necesario ejercer personalidad jurídica.
4. Someter a consideración del Ayuntamiento las iniciativas de ordenamientos jurídicos y demás disposiciones administrativas de observancia general.
5. Promover ante el Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora la inscripción de los actos traslativos de dominio en los que el Ayuntamiento de Hermosillo sea parte, así como de declaratorias de incorporación y desincorporación de bienes.
6. Diseñar y administrar programas tendientes a la optimización y aprovechamiento del patrimonio municipal.
7. Mantener actualizado el Sistema de Catálogo e Inventario del Patrimonio Inmobiliario Municipal.
8. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, así como adquirir reservas territoriales para el desarrollo de viviendas para la población de bajos recursos del municipio.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



9. Mantener un registro de las enajenaciones autorizadas por el Ayuntamiento.
10. Coordinar y participar, en el ámbito de su competencia, en la integración del informe anual sobre la situación que guarda la Administración Municipal.
11. Vigilar que en los actos del Ayuntamiento se respeten los derechos humanos y se observen las leyes, reglamentos y demás ordenamientos vigentes.
12. Vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano y del espacio público, así como aplicar las sanciones correspondientes.
13. Programar, ordenar y realizar visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de competencia municipal, aplicables al uso de suelo y al ordenamiento territorial.
14. Salvaguardar los intereses de la población y brindar asesoría en asuntos de protección y defensa del uso suelo.
15. Emitir resoluciones derivadas de los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
16. Requerir a las autoridades competentes de la Administración Pública Municipal, la revocación o suspensión de autorizaciones, permisos, licencias o concesiones, cuando se haya impuesto como sanción.
17. Determinar, expedir y dar seguimiento a las recomendaciones que en materia de uso de suelo y ordenamiento territorial se emitan a las instancias Federales, Estatales y Municipales, para promover el cumplimiento de la normatividad.
18. Denunciar los actos, hechos u omisiones que impliquen la probable comisión de delitos, que atenten contra el patrimonio municipal.
19. Substanciar y resolver los recursos administrativos que le competan.
20. Iniciar, en el ámbito de sus atribuciones, las acciones que procedan ante los órganos jurisdiccionales y las autoridades competentes, cuando

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



- conozca de actos, hechos u omisiones que puedan constituir violaciones a las normas administrativas o penales.
21. Solicitar dictámenes técnicos, informes u opiniones correspondientes para substanciar acciones y procedimientos civiles, penales y administrativos necesarios para la recuperación de la vía pública ocupada por particulares.
 22. Recibir y dar seguimiento a las denuncias de los particulares sobre afectaciones que se realicen en bienes del dominio público y privado del Municipio.
 23. Participar en la formulación para declarar la creación y vigilar Áreas Naturales Protegidas Municipales.
 24. Participar en la celebración y vigilar el cumplimiento de los convenios para la administración y custodia de las zonas federales.
 25. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



1.1. Dirección de Bienes del Dominio Público

Objetivo:

Administrar y llevar control y registro de los bienes del patrimonio inmobiliario municipal, con la finalidad de lograr los objetivos y metas para mantener una eficiente administración de los bienes del dominio público del H. Ayuntamiento de Hermosillo.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Ubicar terrenos no regularizados para promover su regularización y elaborar los convenios de los mismos.
3. Dar seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía que requiera regularizar predios, donación de terrenos, compra de demasías comprendidas dentro del fundo legal del Municipio de Hermosillo.
4. Gestionar ante la Dirección de Catastro Municipal y el Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora, los antecedentes de propiedad relacionados con el Municipio.
5. Mantener congruencia con la Dirección de Catastro Municipal y el Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora con la información obtenida en cuanto a inventario de patrimonio inmobiliario.
6. Supervisar la elaboración de autorizaciones de venta de terrenos realizadas en el área para su aprobación.
7. Integrar expedientes, que se turnarán a la Comisión de Desarrollo Urbano, Obra Pública, Asentamientos Humanos y Preservación Ecológica, que lleva a cabo el H. Ayuntamiento.
8. Planear, analizar y dictaminar los expedientes instaurados con motivo de la regularización de centros educativos, asociaciones religiosas y civiles.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



9. Asegurar el cumplimiento de términos y condiciones, bajo los cuales fue autorizado el uso de los bienes inmuebles destinados a centros educativos y asociaciones.
10. Utilizar una base de datos integral como herramienta para registrar, gestionar y actualizar la información de todos los actos inmobiliarios.
11. Realizar la digitalización de todos los documentos y expedientes relacionados con los inmuebles, asegurando su conservación y accesibilidad.
12. Implementar mecanismos que permitan la actualización constante y en tiempo real del inventario, asegurando que todos los actos que afecten el uso, aprovechamiento, manejo o disposición del patrimonio inmobiliario municipal sean inmediatamente registrados y reflejados en el control.
13. Asegurar que todos los actos inmobiliarios se registren dentro de los plazos establecidos, manteniendo el inventario actualizado y evitando cualquier retraso en la inclusión de la información correspondiente.
14. Verificar el cumplimiento de la normatividad, en relación a liberación de los derechos de vía.
15. Vigilar el cumplimiento normativo, mediante los cuales se autorice el uso y aprovechamiento del patrimonio inmobiliario municipal.
16. Concentrar información respecto a necesidades de inmuebles para centros educativos, a efecto de que sea considerada en la planeación de los centros urbanos.
17. Mantener actualizado el inventario de regularizaciones y convenios de autorización de fraccionamientos.
18. Controlar el seguimiento de las contraprestaciones económicas pactadas en los actos que afecten el patrimonio inmobiliario, y en caso de incumplimiento, turnar a la dependencia correspondiente.
19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



1.1.1 Subdirección de Bienes del Dominio Público

Objetivo:

Vigilar las actividades del registro y control de los inmuebles que conforman el Patrimonio Inmobiliario del Municipio; gestionar la adquisición de terrenos de propiedad municipal, gestionar los proyectos de solicitud de enajenaciones, para conceder el uso y disfrute de bienes de propiedad; acordar conjuntamente con las Dependencias competentes, los criterios de agilización y simplificación de los trámites y procedimientos de regularización que competen a la Subdirección.

Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Planear, los procesos necesarios para la enajenación, y las acciones por las que se conceda el uso y disfrute de bienes inmuebles propiedad municipal.
3. Coordinar previo acuerdo con la Dirección, la elaboración de acuerdos de destino de bienes inmuebles, que se asignan para su regularización.
4. Vigilar el registro y control de los inmuebles que conforman el Patrimonio Inmobiliario Municipal, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
5. Elaborar las declaratorias unilaterales de voluntad de subdivisión de los bienes del dominio público, hasta su debida inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



1.2. Dirección de Bienes de Dominio Privado

Objetivo:

Administrar el uso y destino de los bienes inmuebles del dominio privado, urbano y rural; propiedad del Municipio de Hermosillo, ejecutando las gestiones correspondientes para la enajenación y elaboración e inscripción de títulos de propiedad.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Diseñar, coordinar y establecer programas de regularización de lotes de uso habitacional y uso diverso.
3. Atender, analizar y dictaminar respuesta a las solicitudes presentadas por la ciudadanía, referente a bienes del dominio privado.
4. Gestionar el registro de los títulos de propiedad expedidos por el Ayuntamiento de Hermosillo, ante el Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora.
5. Realizar la regularización de terrenos dentro de los antiguos ejidos de Hermosillo y las ampliaciones al fundo legal.
6. Actualizar el registro detallado de todas las enajenaciones de los bienes inmuebles del Dominio Privado.
7. Asegurar la publicación y disponibilidad pública de la información relevante sobre los inmuebles municipales, incluyendo los actos de enajenación, concesión, regularización, comodato, arrendamiento y destino, de manera transparente y accesible
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



1.3. Dirección Técnica y de Sistemas

Objetivo:

Apoyar a las unidades administrativas en los requerimientos y procedimientos de orden técnico y urbano, con base en sistemas cartográficos y las leyes aplicables en la materia, para asegurar funcionamiento de dichas unidades.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Planear, coordinar y administrar la sistematización de la Sindicatura Municipal.
3. Coordinar acciones con otras instancias de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal; en los aspectos técnicos relativos a sus funciones.
4. Revisar y emitir opinión técnica sobre los estudios y proyectos, correspondientes al establecimiento de derechos de vía e infraestructuras en el espacio público, así como de las adquisiciones de reservas territoriales en los centros de población del Municipio de Hermosillo.
5. Emitir opinión técnica respecto de las propuestas de sustitución de bienes del dominio público, en términos de la legislación aplicable.
6. Emitir opinión técnica respecto a solicitudes internas y de distintas dependencias municipales.
7. Proponer criterios técnicos en materia de aprovechamiento, valor y rentabilidad de bienes inmuebles, del patrimonio inmobiliario Municipal.
8. Emitir dictámenes técnicos en los procedimientos civiles, penales, administrativos o de cualquier materia, tendientes a la recuperación del espacio público, así como cualquier otro bien del dominio público o privado,

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



ocupado por terceros, sin autorización previa del H. Ayuntamiento de Hermosillo;

9. Emitir dictámenes técnicos en materia de derechos de preferencia; juicios donde intervengan bienes y derechos sobre patrimonio municipal, factibilidad de regularizaciones, existencia y factibilidad de venta de demasías, desincorporaciones, incorporaciones y enajenaciones de bienes inmuebles.
10. Solicitar y dar seguimiento a las órdenes de proveeduría de servicios técnicos de externos.
11. Elaborar los proyectos de deslindes, fusiones y subdivisión.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



1.3.1. Subdirección Técnica

Objetivo:

Auxiliar a la Dirección en la coordinación de los integrantes de la misma, así como en la emisión de dictámenes y encargo de servicios externos, mediante un sistema digital, con el fin de contribuir en el logro de los objetivos y mejoramiento del área.

Funciones:

1. Planear, organizar y evaluar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Coordinar la entrega de información de archivo de otras áreas para soporte técnico.
3. Emitir opinión técnica relativa a la afectación de los intereses del Municipio, cuando en procedimientos jurisdiccionales promovidos por terceros tengan por objeto el que se determinen derechos sobre el patrimonio inmobiliario municipal.
4. Emitir dictamen sobre derechos de preferencia de conformidad con el Artículo 28 de la Ley Agraria.
5. Coordinar y dar seguimiento a las órdenes de proveeduría de servicios técnicos de externos.
6. Llevar registro y control de proyectos elaborados, así como los levantamientos topográficos realizados.
7. Coordinar avances técnicos de la liberación de Derechos de Vía en lo que respecta a Sindicatura.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



1.4. Dirección Jurídica

Objetivo:

Asesorar y apoyar en materia jurídica a las áreas de la Dependencia, así como dar seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales de las diversas materias hasta su resolución definitiva, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Planear, coordinar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las leyes reglamentos y demás disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Sindicatura Municipal.
3. Asesorar sobre actos jurídicos que realice el Ayuntamiento de Hermosillo, en las materias de su competencia y, en aquellos que sea necesario ejercer la personalidad jurídica que corresponda al Municipio.
4. Revisar los fundamentos legales y documentación de los expedientes puestos a consideración para ser remitidos o enviados al Ayuntamiento o que requieran autorización del Síndico Municipal.
5. Elaborar los dictámenes jurídicos que sean solicitados por las unidades administrativas adscritas a Sindicatura Municipal.
6. Emitir los informes solicitados por autoridades jurisdiccionales o administrativas.
7. Intervenir en los asuntos jurisdiccionales en los que el Municipio y la Sindicatura Municipal sean parte.
8. Elaborar proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos y disposiciones reglamentarias en las materias competencia de la Sindicatura Municipal.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



1.4.1 Subdirección Jurídica

Objetivo:

Asesorar y apoyar en materia jurídica y dar seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales de las diversas materias hasta su resolución definitiva, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Funciones:

1. Planear, organizar y ejecutar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Coordinar los proyectos que en materia jurídica se asignen y realizar el seguimiento correspondiente.
3. Brindar asesoría jurídica en las gestiones de carácter social que realice la Sindicatura Municipal.
4. Coadyuvar con las diferentes áreas que conforman la estructura administrativa de la Sindicatura Municipal, en la interpretación de leyes, reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, que requieran observar en el ejercicio de sus funciones.
5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



1.5. Dirección Administrativa

Objetivo:

Resolver la gestión administrativa relacionada con los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dependencia, con el fin de sustentar adecuadamente una operación basada en la eficiencia, eficacia y transparencia al alcanzar los objetivos y metas programados.

Funciones:

1. Planear, organizar y coordinar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Planear, organizar, programar, ejecutar y administrar la gestión correspondiente a los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la dependencia.
3. Inducción al personal de nuevo ingreso a la Dependencia sobre normas, políticas y procedimientos de trabajo.
4. Gestionar ante la dependencia correspondiente las altas, bajas, cambios, pago de sueldos, inasistencias, permisos, licencias por enfermedad, incapacidades y vacaciones del personal asignado a la dependencia, asimismo llevar el registro y control de cada trámite realizado.
5. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la dependencia, en coordinación con el departamento de Inventarios de Oficialía Mayor.
6. Gestionar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados, incluyendo el parque vehicular de la dependencia, y llevar registro y control de los servicios de mantenimiento, en coordinación con las áreas correspondientes de Oficialía Mayor.
7. Administrar eficientemente el fondo revolvente asignado a la dependencia, así como tramitar oportunamente su reposición.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



8. Gestionar el pago de servicios, adquisiciones de bienes muebles, equipo, arrendamientos y/o cualquier otro tipo de contrato oneroso que celebre la dependencia.
9. Elaborar e integrar el proyecto de presupuesto anual de egresos por programa de la dependencia y someterlo a consideración de la Sindicatura Municipal para su supervisión y autorización.
10. Llevar a cabo las modificaciones presupuestales relativas al gasto corriente.
11. Realizar los registros de compromisos en el sistema informático determinado para tal fin por las instancias correspondientes.
12. Dar puntual seguimiento al ejercicio del presupuesto de egresos autorizado.
13. Informar a los servidores públicos obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial, sobre el procedimiento y presentación de la misma.
14. Atender las necesidades y dar seguimiento a la utilización de materiales y de servicios indispensables para el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la dependencia.
15. Coordinar, integrar y elaborar el documento de entrega-recepción de los recursos disponibles de la Dependencia, al término de cada gestión municipal.
16. Asegurar la custodia y preservación adecuada de todos los expedientes relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal.
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Municipio de Hermosillo
Sindicatura Municipal



IX.- BIBLIOGRAFÍA.

Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal, emitidos por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental. Diciembre 2024.

La Gaceta Municipal de Hermosillo es un medio oficial de difusión y divulgación del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora establecido por acuerdo en sesión extraordinaria celebrada el 27 de enero de 2022, cuya función consiste en dar publicidad a los acuerdos del Ayuntamiento y de los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales, así como información que pudiera ser útil para trámites o servicios. La Gaceta Municipal se publica de manera electrónica en www.hermosillo.gob.mx.