

# LA GACETA

## M U N I C I P A L

ÓRGANO DE COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO

16 DE ABRIL 2024 // GACETA@HERMOSILLO.GOB.MX

SE INFORMA QUE EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO, SONORA, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 12 DE ABRIL DE 2024, CORRESPONDIENTE AL ACTA NÚMERO SESENTA Y TRES (63), TUVO A BIEN APROBAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO DE HERMOSILLO, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:



### MUNICIPIO DE HERMOSILLO

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA Y CAMBIO CLIMÁTICO DE HERMOSILLO

Elaborado por:



M.E.R. Carla Neudert Córdova  
Agencia Municipal de Energía y Cambio  
Climático de Hermosillo

Validado por:



MTRA. Irma Laura Murillo Lozoya  
Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

# ÍNDICE

|                                                        | Página |
|--------------------------------------------------------|--------|
| I.- Introducción.                                      | 4      |
| Misión.                                                | 4      |
| Visión.                                                | 4      |
| Valores.                                               | 4      |
| II.- Antecedentes Históricos.                          | 5      |
| III.- Base Legal.                                      | 7      |
| IV.- Atribuciones.                                     | 7      |
| V.- Estructura Orgánica.                               | 10     |
| VI.- Organigrama Estructural.                          | 11     |
| VII.- Analítico de la Estructura.                      | 11     |
| VIII.- Objetivos y Funciones.                          | 15     |
| 1.- Dirección General                                  | 15     |
| 1.1 Dirección de Mantenimiento de Alumbrado Público    | 16     |
| 1.1.1 Subdirección de Mantenimiento                    | 16     |
| 1.2 Dirección de Proyectos                             | 17     |
| 1.2.1 Subdirección de Proyectos                        | 19     |
| 1.2.2 Coordinación de Proyectos de Energía Renovable y |        |
| Eficiencia Energética                                  | 19     |
| 1.3 Dirección Jurídica                                 | 20     |
| 1.4 Dirección Administrativa                           | 20     |
| 1.4.1 Subdirección de Contabilidad                     | 21     |
| 1.4.2 Departamento de Almacén                          | 22     |
| IX.- Bibliografía.                                     | 23     |

El Manual de Organización tiene como objetivo presentar en forma integral la estructura orgánica de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, tanto en forma departamental como funcional, así como determinar y precisar cada una de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa del Organismo, con el objeto de evitar duplicidad de funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

Asimismo, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades de las áreas y propiciar la coordinación y uniformidad en el trabajo.

En el presente manual se desglosan las distintas unidades administrativas que integra la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, así como una visión global del Organismo, auxiliando así a la integración del personal de nuevo ingreso y facilitando su incorporación e inducción al área.

Cada vez que se realice alguna modificación a las atribuciones, estructura orgánica, o bien, cada cambio de administración, se llevará a cabo la actualización de este Manual de Organización, los cambios serán responsabilidad del Director General de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo.

## Misión

Brindar a los ciudadanos del Municipio de Hermosillo y sus zonas rurales, un servicio de iluminación con energía eléctrica más limpia y un servicio eficiente de mantenimiento correctivo y/o preventivo al alumbrado público.

## Visión

Ampliar la red de alumbrado público en todas las zonas y vialidades regularizadas del Municipio de Hermosillo de una manera responsable con el medio ambiente, asegurando el servicio de iluminación por parte de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático.

## Valores

Los principios con los cuales se desempeña la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo son:

- Eficiencia
- Compromiso
- Responsabilidad
- Ética
- Honestidad
- Humanidad

En sus inicios la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, llamado en ese

momento Alumbrado Público Municipal, pertenecía a la Comisión Federal de Electricidad, en el año de 1963 se instituye Alumbrado Público Municipal del Ayuntamiento de Hermosillo, pero las áreas de servicio y mantenimiento se establecieron hasta 1965, dichas áreas pasaron a ser parte de Ingeniería Municipal.

En 1974 cambia de nombre a Dirección de Servicios Públicos Municipales, la cual contaba en su organigrama con un departamento a cargo del alumbrado público.

En sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 22 de diciembre de 1998, el Ayuntamiento de Hermosillo, de conformidad con los ordenamientos vigentes se acordó la creación del Fideicomiso Público Municipal de Alumbrado Público, dicho acuerdo se publicó en el Boletín Oficial del Estado el 27 de mayo de 1999, el fideicomiso fue autorizado como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, suscribiéndose el contrato respectivo con Bancomer, S.C., como Fiduciario y el Ayuntamiento como Fideicomitente.

El 23 de mayo de 2002 el H. Ayuntamiento acordó modificar y ampliar el Acuerdo de Creación del Fideicomiso Público autorizado como Organismo Público Descentralizado, precisando que su objeto era la administración e inversión de los recursos provenientes de la recaudación que realice el Ayuntamiento por conducto de la Comisión Federal de Electricidad, así como los recursos que aporte el Municipio para aplicarlos en los programas y proyectos de modernización, eficiencia y ampliación del servicio de alumbrado público.

En virtud de que el Fideicomiso mencionado no operó cabalmente pues la Comisión Federal de Electricidad no entregó ningún excedente o diferencia por concepto de cobro de alumbrado público, la propia Fiduciaria recomendó no operar el citado fideicomiso, sin embargo, en la práctica como Organismo Descentralizado, el Fideicomiso Público Municipal de Apoyo a la Modernización al sistema del Alumbrado Público, cumplió con sus objetivos y metas, incrementando la capacidad de respuesta a la ciudadanía, obteniendo ahorros, y así la Comisión Federal de Electricidad realizó el convenio para reembolsar el diferencial entre el Derecho de Alumbrado Público y el Servicio de Alumbrado Público.

Con base en lo anterior se procedió a realizar los estudios correspondientes y, en Sesión Ordinaria de Cabildo, del 28 de Febrero de 2005, que consta en Acta No. 43, se recibió el Dictamen de las Comisiones de Gobernación y Reglamentación Municipal, Servicios Públicos, Rastro, Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, relativo a la transformación de la figura del Fideicomiso Público Municipal para crear un Organismo Descentralizado de la Administración Municipal, para lo cual se aprovecharía la experiencia alcanzada en lo operativo y administrativo en el referido Fideicomiso de Alumbrado Público Municipal como Entidad Paramunicipal, por consecuencia se acordó concertar y suscribir la extinción y liquidación de ese contrato de fideicomiso celebrado con la Institución Bancaria Bancomer, el 25 de enero del año 2000.

El Acuerdo de Creación de Alumbrado Público de Hermosillo (ahora Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo) como Organismo Descentralizado de la Administración Municipal, del 28 de Febrero de 2005, se publicó en el Boletín Oficial del Estado el 31 de marzo del mismo año, y contemplaba la siguiente estructura: Dirección General, Dirección de Análisis y Proyectos, Subdirección de Supervisión, Subdirección de Obra, Subdirección de Mantenimiento y Dirección Administrativa.

En la administración 2009-2012 se modificó la estructura orgánica: las Subdirecciones de Obra y Mantenimiento Zona Sur y Norte, pasan a depender de la Dirección Administrativa, cambiando el nombre de dichas subdirecciones a Subdirección de Obra Menor y Mantenimiento, la Subdirección de Medición y Control, cambia de nombre a Subdirección de Atención Ciudadana y Medios, creando el Departamento de Atención Ciudadana que dependía de dicha Subdirección y también pasan a depender de la Dirección Administrativa. La Subdirección de Control Administrativo pasa a ser Departamento de Control Administrativo e Innovación y Calidad, desapareciendo la Coordinación de Calidad, dependiendo de la Dirección Administrativa. Se creó el Departamento de Medición y Control, que depende de la Dirección de Análisis y Proyectos.

En la administración 2012-2015 se modificó la estructura orgánica: los supervisores, pasan a depender de la subdirección de obra menor y mantenimiento, quedando tres supervisores divididos por zonas en el Municipio, la subdirección de obra menor y de mantenimiento depende directamente de la Dirección General de la Administración actual.

En la administración 2015-2018 se modificó la estructura orgánica, incorporando el área de inspectores, quedando organizacionalmente de la siguiente manera: Dirección General, Dirección de Análisis y Proyectos, Subdirección de Mantenimiento, Área de Supervisión de Mantenimiento, Área de Inspección y la Dirección Administrativa.

En la administración 2018-2021 se modificó la estructura orgánica del área de Subdirección de Mantenimiento elevada a Dirección de Mantenimiento y eliminando el Área de Inspección, y cubriendo las funciones de esta con el área de Supervisión, quedando de la siguiente manera: Dirección General, Dirección de Análisis y Proyectos, Dirección de Mantenimiento y Dirección Administrativa. En la actual administración 2021-2024 se cambió la denominación de la Administración Municipal denominado "Alumbrado Público de Hermosillo" por la de "Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo", aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Hermosillo, Sonora, en sesión Ordinaria, celebrada el día 16 de diciembre de 2021, Asentada en acta número 11, el cual fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora en fecha 23 de diciembre de 2021, Bajo número 51, Volumen CCVIII.

La estructura orgánica del área de Dirección de Mantenimiento pasa a ser Subdirección de Mantenimiento, la Dirección de Análisis y Proyectos pasa a ser Subdirección de Proyectos y ambas subdirecciones dependen ahora de la Dirección de Mantenimiento de Alumbrado Público. Se forma la Dirección de Proyectos de Energía Renovable y Cambio Climático; la cual está enfocada en la eficiencia energética y a causa de ello, a la contribución de la mitigación del cambio climático, en ese sentido, tiene a su cargo una Subdirección de Fomento Ambiental y Cambio Climático y una Coordinación de Eficiencia Energética, quedando de la siguiente manera: Dirección General, Dirección de Mantenimiento de Alumbrado Público, Dirección de Proyectos de Energía Renovable y Cambio Climático y Dirección Administrativa.

Actualmente, en II sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la AMECC, celebrada el 08 mayo de 2023, fue informado a la Junta la incorporación de la Dirección Jurídica al organigrama, así como la modificación de la Dirección de Proyectos de Energía Renovable y Cambio Climático por "Dirección de Proyectos", misma que ahora tiene bajo su responsabilidad la Subdirección de Fomento Ambiental y Cambio Climático, una Subdirección de Proyectos y una Coordinación de Proyectos de Energía Renovable y Eficiencia Energética. La estructura orgánica queda de la siguiente manera: Dirección

General, Dirección de Mantenimiento de Alumbrado Público, Dirección de Proyectos, Dirección Jurídica y Dirección Administrativa.

### III.- Base Legal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo.
- Contrato de colaboración para la recaudación del Derecho de Alumbrado Público con Comisión Federal de Electricidad (2023).
- Acuerdo de creación del Organismo Descentralizado de la Administración Municipal denominado "Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo", anteriormente denominado "Alumbrado Público de Hermosillo", publicado en el Boletín Oficial del Estado el 23 de diciembre de 2021.
- Reglamento Interior de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-ENER-2013 eficiencia energética en sistemas de alumbrado en vialidades, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, instalaciones eléctricas (utilización), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Noviembre de 2012.

### IV.- Atribuciones.

El acuerdo de creación de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo fue aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Hermosillo, Sonora, en sesión Ordinaria, celebrada el día 16 de diciembre de 2021, Asentada en acta número 11, el cual fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora en fecha 23 de diciembre de 2021, Bajo número 51, Volumen CCVIII.

**Artículo 9.-** La Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo para su administración y funcionamientos contará con los siguientes órganos:

- I. Una Junta de Gobierno;
- II. Un Consejo Consultivo, y
- III. Un Director General

**Artículo 10.-** La Junta de Gobierno constituye el órgano de gobierno y máxima autoridad en la Paramunicipal para el cumplimiento de su objeto y fines; integrada por nueve miembros con voz y voto de la siguiente manera:

- I. Un Presidente que será el o la Presidente Municipal.
- II. Un Vicepresidente(a), que será designado(a) por el o la Presidente de la Junta de Gobierno
- III. Dos regidores(as) del H. Ayuntamiento de Hermosillo, de los cuales al menos uno debe pertenecer a la primera minoría.
- IV. Un representante de la Tesorería Municipal.
- V. Un representante de la Dirección General de Seguridad Pública.
- VI. Un representante del Instituto Municipal de Planeación Urbana y del Espacio Público.

VII. Un representante del Instituto Municipal de Ecología

VIII. El o la Presidente del Consejo Consultivo.

El comisario, sin ser miembro de la Junta de Gobierno deberá asistir a sus sesiones, con derecho a voz, pero sin voto.

El o la Directora General de la Paramunicipal será invitado permanente a las sesiones de la Junta de Gobierno y fungirá como Secretario Técnico en términos de lo dispuesto por el Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo.

Cada integrante de la Junta de Gobierno nombrará un suplente, de la misma área, para sustituirlo en caso que no pueda asistir a las sesiones del órgano de gobierno; dicha designación se someterá a la consideración de la Junta de Gobierno.

Los cargos ante la Junta de Gobierno serán honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna. Las suplencias de las y los miembros propietarios de la Junta de Gobierno, se realizarán en los términos de lo dispuesto en el Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo.

**Artículo 11.-** La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer en el ámbito de competencia, los lineamientos y políticas en materia del servicio público y de energía.

II. Determinar las normas y criterios conforme a los cuales habrá de prestarse el servicio de alumbrado público y los proyectos de energía; así como la realización de la obra pública; procurando eficiencia y rapidez en las decisiones.

III. Establecer las normas, criterios, lineamientos y políticas mediante los cuales el organismo implementará medidas de eficiencia energética y mitigación del cambio climático.

IV. Resolver los asuntos que en materia de energía, alumbrado público, eficiencia energética, mitigación del cambio climático ponga a su consideración el o la Directora General del Organismo.

V. Otorgar poder general para actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlos y sustituirlos.

VI. Autorizar, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, la desincorporación de bienes afectos al servicio público y la enajenación de cualquier tipo de bien.

VII. Administrar el patrimonio del Organismo.

VIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de acuerdo al calendario que establezca la Tesorería Municipal y remitir oportunamente al Ayuntamiento para su integración en el proyecto del presupuesto respectivo, el Programa Operativo Anual del organismo que le presente el o la Directora General y supervisar su ejecución; así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;

IX. Autorizar la contratación de créditos necesarios para la prestación del servicio, aplicables a inversiones productivas.

X. Aprobar el reglamento interior del organismo y publicarlo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado; y

XI. Las demás que establezca el presente Acuerdo y disposiciones legales aplicables.

**Artículo 12.-** La Junta de Gobierno funcionará con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales deberá de estar su Presidente(a), o en su defecto, quien legalmente lo(a) supla de conformidad con este instrumento de creación y demás normatividad aplicable.

Los acuerdos serán válidos, con el voto de la mayoría de los presentes, con excepción de aquellas que por disposición del presente Acuerdo o del Reglamento de las Entidades de la Administración

Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo, requieran el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.

Cada integrante de la Junta de tendrá voz y voto y el o la Presidente o su suplente, tendrá el voto de calidad en caso de empate.

La Junta de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria una vez cada tres meses, conforme al programa establecido por el propio órgano a principio de año. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sea necesario. La convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias, se hará por el o la Presidente o bien por el o la Directora General de la Paramunicipal, con una anticipación mínima de cinco días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y de cuarenta y ocho horas tratándose de sesiones extraordinarias. La convocatoria incluirá el orden del día y la documentación correspondiente a los asuntos a tratar.

El envío de la convocatoria y sus anexos podrá realizarse por medio correo electrónico, para lo cual el o la Secretario Técnico deberá recabar evidencia o confirmación de su recepción.

Las sesiones podrán celebrarse por medios electrónicos que incluyen videoconferencia, siempre y cuando así lo establezca la convocatoria respectiva, en la cual deberán proveerse las claves de acceso correspondientes, se verifique la asistencia en todo momento de los asistentes y sean grabadas y almacenadas para su posterior verificación.

**Artículo 13.-** El Consejo Consultivo será un órgano de participación social y consulta permanente, integrado por nueve vocalías seleccionadas de entre los sectores público, empresarial, académico y social, con voz y voto.

El procedimiento para designar las vocalías, consistirá en invitaciones directas que emitirá el o la Presidente Municipal, previa autorización de la Junta de Gobierno, procurando incluir al menos a dos representantes de instituciones de educación superior, un representante de la Comisión Federal de Electricidad, un representante del Fideicomiso para el ahorro de energía y a un representante del Clúster de Energía del Estado de Sonora A.C.

Contará con un(a) Presidente y un(a) Vicepresidente que serán designados(a) a propuesta del Presidente Municipal previa consulta a los integrantes y que estarán en funciones por un período de tres años.

El o la directora General de la Agencia asistirá a las sesiones del Consejo Consultivo en su carácter de Secretario, con voz pero sin voto.

**Artículo 14.-** El Consejo Consultivo sesionará por lo menos una vez cada seis meses, previa convocatoria de su Presidente o Secretario. Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y sus acuerdos se tomarán con la mayoría de sus asistentes.

**Artículo 15.-** La Agencia contará con un(a) Director(a) General, que será designado(a) por el o la Presidente Municipal, debiendo recaer el nombramiento en la persona que reúna los requisitos previstos en el Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo, quién además deberá contar con nivel de estudios mínimo de licenciatura.

**Artículo 16.-** Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 109 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el Director(a) General enunciativamente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tener la representación legal de la Agencia.
- II. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del organismo para lograr mayor eficiencia, eficacia y el ahorro de energía que se pretende, así como las acciones necesarias para la mitigación del cambio climático.
- III. Formular y ejecutar, en su caso, los proyectos necesarios para cumplir los fines del organismo.
- IV. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto de egresos, aprobado por la Junta de Gobierno.
- V. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del organismo.
- VII. Contratar el personal que sea necesario y que le permita el presupuesto autorizado.
- VIII. Las demás que faculte la Junta de Gobierno.

**Artículo 17.-** Las funciones de control, vigilancia y evaluación del organismo, se ejercerán por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, el o la Comisario Público y el o la Comisario Ciudadano, para lo cual se estará a lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal del Municipio de Hermosillo.

**Artículo 18.-** El o la Comisario Público y el o la Comisario Ciudadano, sin ser integrantes de la Junta de Gobierno deberán asistir a sus sesiones, con derecho a voz pero sin voto.

**Artículo 19.-** Las relaciones laborales de los trabajadores del organismo, se regirán por la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 20.-** Lo no previsto en el presente acuerdo, en relación a la constitución, operación, control, vigilancia y evaluación de los programas y funciones del Organismo autorizado, se estará a lo dispuesto en la Ley de Gobierno y Administración Municipal y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones legales aplicables para el caso.

**V.- Estructura Orgánica.**

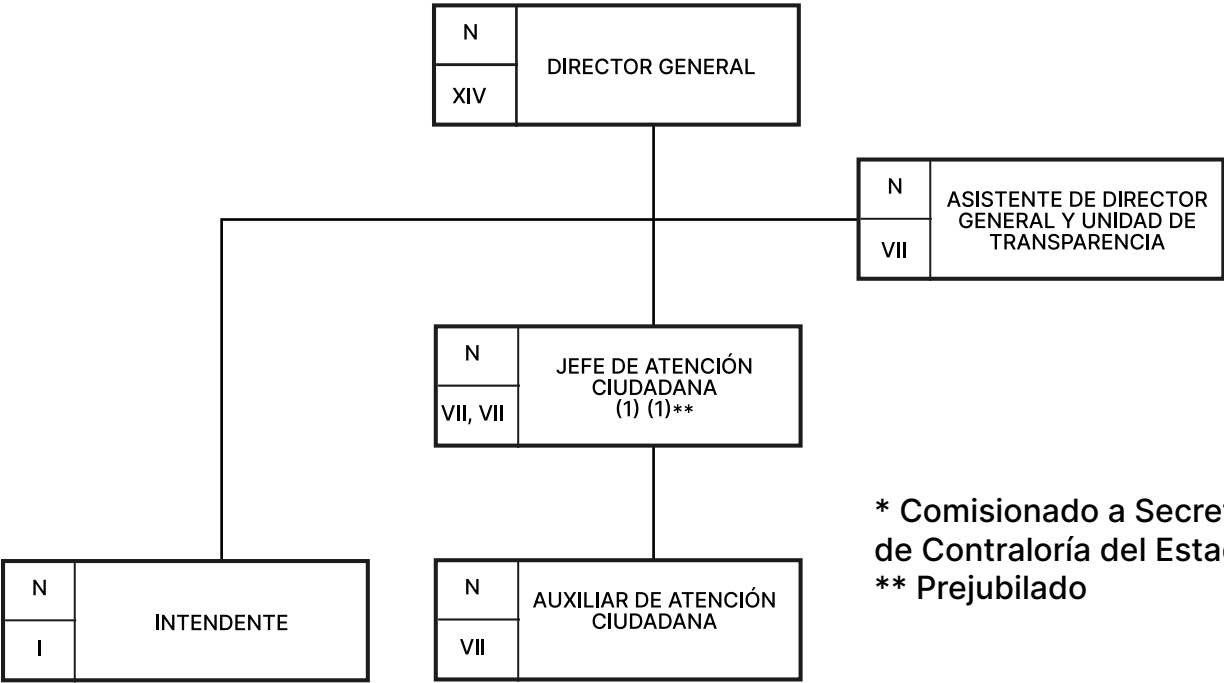
- 1. Dirección General de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático
  - 1.1. Dirección de Mantenimiento de Alumbrado Público
    - 1.1.1. Subdirección de Mantenimiento
  - 1.2. Dirección de Proyectos
    - 1.2.1. Subdirección de Proyectos
    - 1.2.2. Coordinación de Proyectos de Energía Renovable y Eficiencia Energética
  - 1.3. Dirección Jurídica
  - 1.4. Dirección Administrativa
    - 1.4.1. Subdirección de Contabilidad
    - 1.4.2. Departamento de Almacén

**VI.- Organigrama Estructural.**



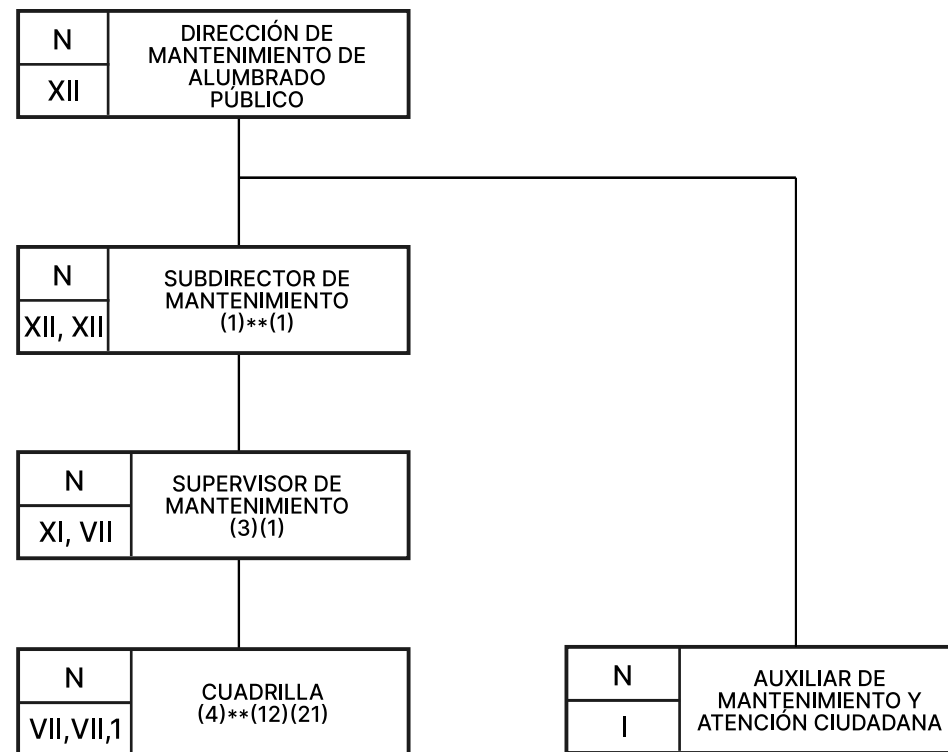
**VII.- Analítico de la Estructura.**

**1. Dirección General**



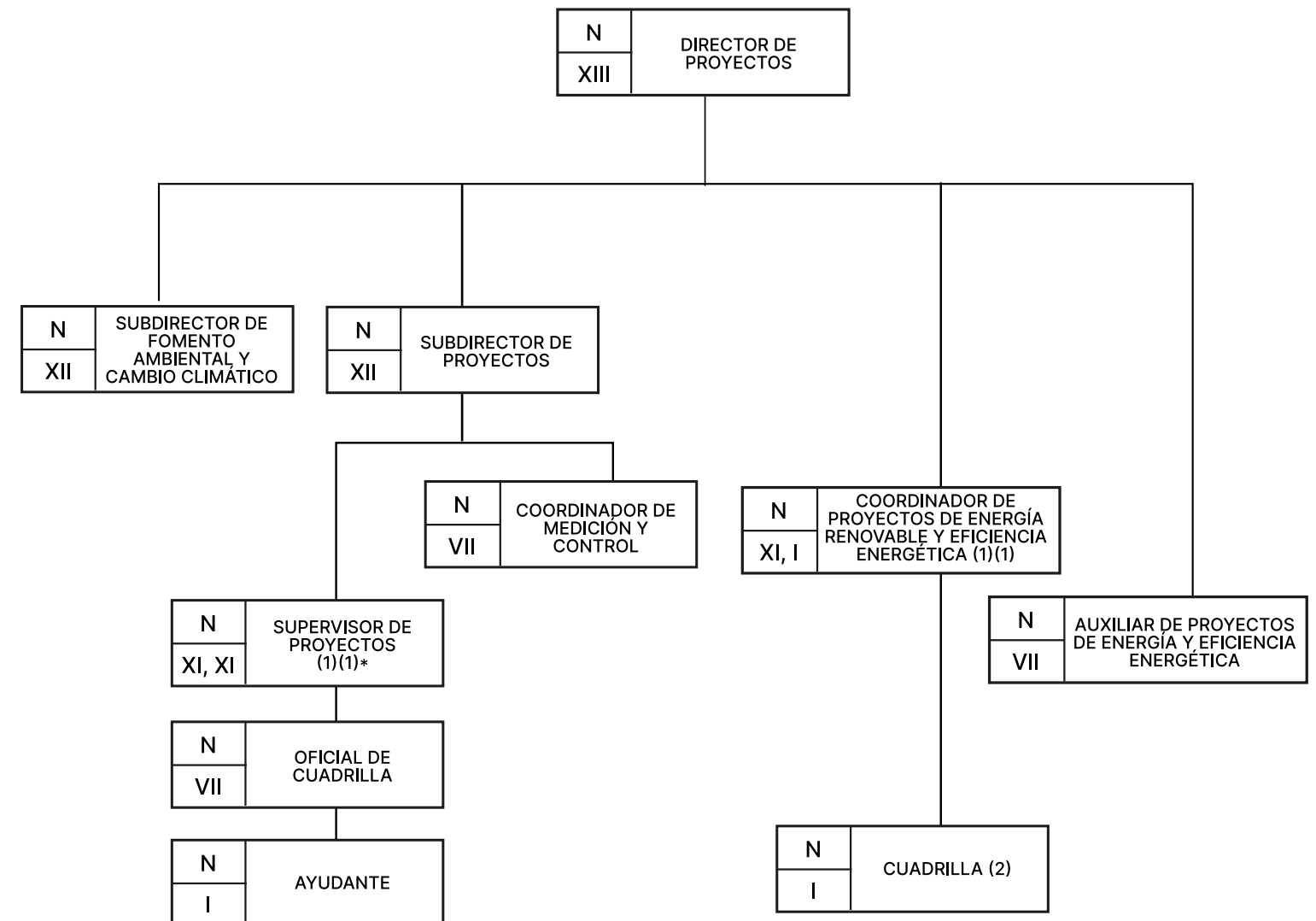
\* Comisionado a Secretaría de Contraloría del Estado  
\*\* Prejubilado

## 1.1 Dirección de Mantenimiento de Alumbrado Público



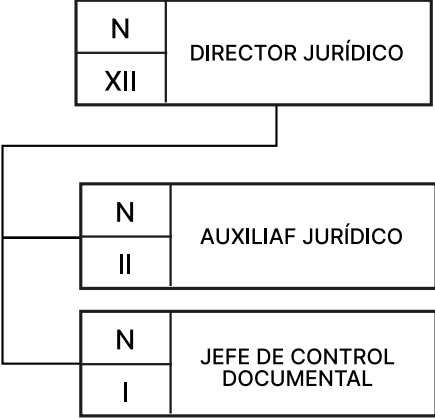
\* Comisionado a Secretaría de Contraloría del Estado  
\*\* Prejubilado

## 1.2 Dirección de Proyectos



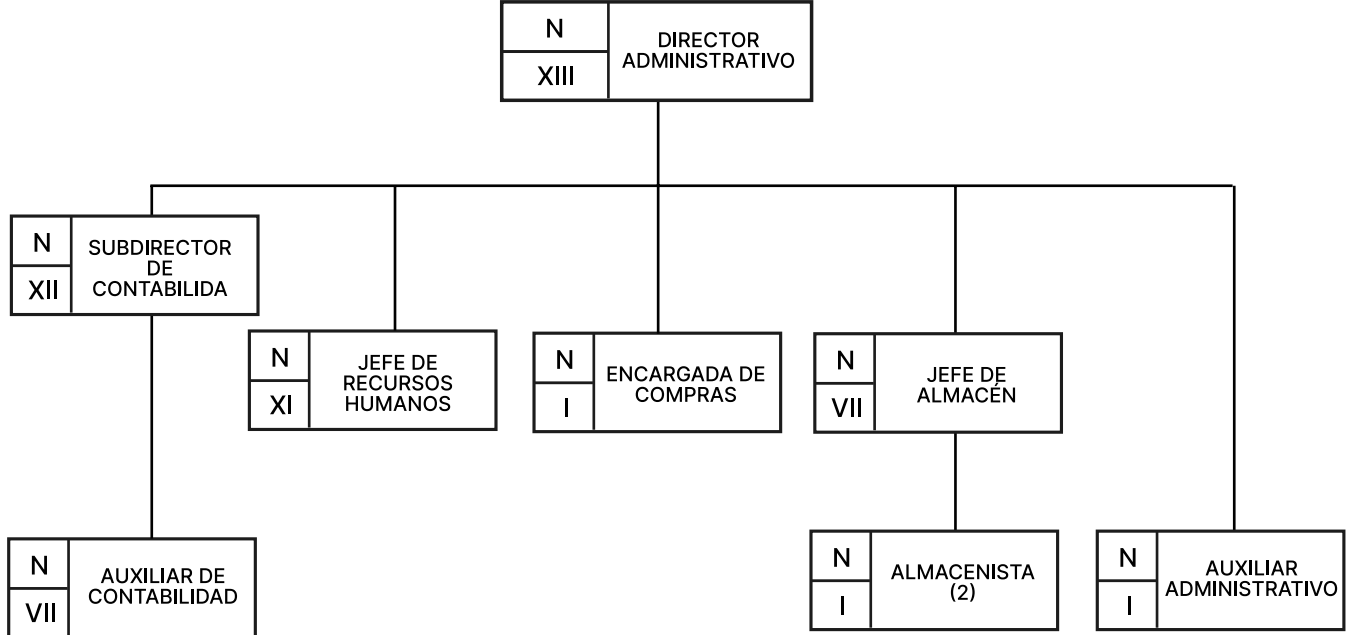
\*Comisionado a Secretaría de Contraloría del Estado  
\*\*Prejubilado

1.3 Dirección Jurídica



\* Comisionado a Secretaría de Contraloría del Estado  
\*\* Prejubilado

1.4 Dirección Administrativa



| CONCENTRADO POR NIVELES |       |
|-------------------------|-------|
| NIVEL                   | PLAZA |
| XIV                     | 1     |
| XIII                    | 3     |
| XII                     | 5     |
| XI                      | 6     |
| VII                     | 21    |
| II                      | 1     |
|                         | 32    |
| XII**                   | 1     |
| XI*                     | 1     |
| VII**                   | 5     |
| TOTAL                   | 76    |

\*Comisionado a Secretaría de Contraloría del Estado  
\*\*Prejubilado

VIII.- Objetivos y Funciones.

1.- Dirección General

**Objetivo:**  
Planear, programar y realizar las gestiones administrativas en el ámbito de su jurisdicción para la prestación del servicio de alumbrado público en el Municipio de Hermosillo para incrementar la calidad de la iluminación con visión de ahorro de energía, otorgando mayor seguridad a los ciudadanos de Hermosillo y zonas rurales, así como la gestión de programas y proyectos de energía renovable y mitigación del cambio climático.

- Funciones:**
1. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
  2. Tener la representación legal de la Agencia para actuar a nombre de la misma en contratos, convenios, actos administrativos y con ello cumplir los objetivos del organismo.
  3. Coordinar las actividades técnicas, administrativas, y financieras del organismo para lograr mayor eficiencia, eficacia y el ahorro de energía que se pretende, así como las acciones necesarias para la mitigación del cambio climático.
  4. Formular y ejecutar, en su caso, los proyectos necesarios para cumplir los fines del organismo.
  5. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto de egresos, aprobado por la Junta de Gobierno.
  6. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interior del organismo.
  7. Autorizar la contratación del personal que sea necesario y que le permita el presupuesto autorizado.
  8. Ejecutar los acuerdos que determine la Junta de Gobierno.
  9. Elaborar y coordinar la integración del proyecto del Presupuesto anual de Ingresos y Egresos por programas del Organismo en coordinación con el área contable.
  10. Coordinar que el servicio de alumbrado público sea proporcionado de manera eficiente y eficaz.
  11. Supervisar los proyectos de obra para la ampliación y modernización de la red de alumbrado público, previa autorización de la Junta de Gobierno.
  12. Evaluar y verificar que los proyectos del servicio de alumbrado público cumplan con la normatividad aplicable.
  13. Diseñar y coordinar las actividades técnicas y administrativas para el funcionamiento administrativo y operativo del organismo.
  14. Establecer políticas y procedimientos para la realización de las actividades del personal del organismo.
  15. Coordinar y supervisar las inversiones realizadas por el organismo.
  16. Supervisar los Estados Financieros mensuales para su presentación ante la Junta de Gobierno para su aprobación e integración a la Cuenta Pública.
  17. Contar con la representación legal para los efectos de actos jurídicos- administrativos que se requieran dentro del organismo.
  18. Administrar y controlar la documentación de mayor impacto que se genera en la Entidad.
  19. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## 1.1 Dirección de Mantenimiento de Alumbrado Público

### Objetivo:

Otorgar un servicio de instalación de alumbrado público eficiente en el Municipio de Hermosillo con ayuda de los programas y actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, manteniendo en buen estado la red, logrando el ahorro en el consumo de energía.

### Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Coordinar la instalación de luminarias en proyectos de ampliación de redes eléctricas de alumbrado público de cada sector del Municipio de Hermosillo y mantener actualizado el mapa digital y la base de datos correspondiente.
3. Realizar la planeación, distribución y verificación del plan de trabajo por zonas.
4. Coordinar planes de trabajo del personal asignado a la Dirección, distribuir las órdenes de trabajo entre los supervisores y monitorear la realización del mismo.
5. Dictaminar y cuantificar los daños, afectaciones, y/o uso indebido causado a las instalaciones de alumbrado público o bienes de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo, que servirán de base para requerir el pago o cobro.
6. Ejecutar el proceso de reparación de daños por accidentes que ocurran en instalaciones o propiedades del Organismo.
7. Llevar a cabo los actos de verificación y vigilancia necesarios para el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para la prestación del servicio de alumbrado público; dictaminando los importes susceptibles a requerir de cobro en términos de la normatividad aplicable.
8. Coordinar las solicitudes de atención ciudadana referentes a temas de la red de alumbrado público, así como las solicitudes de apoyo realizadas por el Ayuntamiento.
9. Coordinar la supervisión y verificación de las condiciones óptimas de operación de alumbrado público del área urbana y rural en el Municipio de Hermosillo, Sonora.
10. Planear y coordinar el trabajo de mantenimiento correctivo a la red de alumbrado público.
11. Supervisar la recepción de circuitos de alumbrado público que hayan sido terminados y solicitados para su recepción.
12. Coordinar la respuesta y el seguimiento a los reportes obtenidos a través del sistema de Atención Ciudadana.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### 1.1.1 Subdirección de Mantenimiento

#### Objetivo:

Planear, verificar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de alumbrado público del Municipio de Hermosillo, con el fin de mantener en buen estado la red.

#### Funciones:

1. Planear, organizar, ejecutar y evaluar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Elaborar el plan de trabajo del personal asignado a la Dirección, entregar órdenes de trabajo a los supervisores y monitorear la realización del mismo.
3. Realizar la planeación, distribución y verificación del plan de trabajo por zonas.

4. Ejecutar el proceso de reparación de daños por accidentes que ocurran en instalaciones o propiedades de Alumbrado Público de Hermosillo.
5. Recibir y tramitar solicitudes de atención ciudadana referentes a temas de la red de alumbrado público, así como las solicitudes de apoyo realizadas por el H. Ayuntamiento.
6. Dar respuesta y seguimiento a los reportes obtenidos a través del sistema de Atención Ciudadana.
7. Resolver las quejas que se presenten con motivo de la prestación del servicio público en el Municipio de Hermosillo, Sonora.
8. Prestar, administrar y conservar el servicio de alumbrado público en el municipio, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, las normas técnicas establecidas por la Comisión Federal de Electricidad u otras compañías suministradoras de energía eléctrica.
9. Supervisar y verificar las condiciones óptimas de operación de alumbrado público del área urbana y rural.
10. Planear y coordinar el trabajo de mantenimiento correctivo a la red de alumbrado público.
11. Solicitar, tratándose de operadores o trabajadores que manejen vehículos oficiales para el cumplimiento y objetivo de la Entidad, y previo a su vencimiento, el pago de la licencia de chofer, excluyendo a personal administrativo.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## 1.2 Dirección de Proyectos

### Objetivo:

Permear al Municipio de Hermosillo de acciones y programas para que a través del uso de energías renovables y el uso eficiente de la energía eléctrica, logremos generar una cultura y provocar un impacto ambiental favorable para actuales y nuevas generaciones en el Municipio.

### Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Integrar la propuesta del Organismo de proyecto de programa de acción municipal de combate al cambio climático, con metas a corto, mediano y largo plazo, a que hace referencia la fracción XIV del artículo 121 BIS de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
3. Organizar, planear y ejecutar los eventos necesarios relacionados con la promoción del uso de energías renovables y eficiencia energética, en colaboración con las demás unidades administrativas del Organismo.
4. Planear, desarrollar, supervisar e implementar proyectos de generación de energía por fuentes renovables para el uso de los edificios públicos del Municipio de Hermosillo.
5. Promover las actividades para incentivar la inversión en proyectos energéticos en el Municipio de Hermosillo.
6. Establecer relaciones institucionales con los órganos reguladores del sector energético para gestionar las iniciativas, programas y proyectos en el Municipio de Hermosillo.
7. Coordinar, supervisar y gestionar el censo anual de luminarias del Organismo en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad.
8. Emitir las constancias de conformidad, previa recepción de obras de urbanización por parte

del Ayuntamiento de desarrolladores inmobiliarios, que las correspondientes a Alumbrado Público estén construidas conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y a la normativa municipal.

9. Establecer y mantener relaciones institucionales con organismos asociaciones e instituciones educativas relacionadas al sector energético.

10. Promover y difundir los beneficios de la utilización de las fuentes renovables de energía para brindar conciencia a los ciudadanos.

11. Apoyar en la búsqueda de mecanismos para la obtención de recursos y financiamientos públicos y privados para ejecutar acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos del Organismo.

12. Coordinar la recopilación de información y datos de consumos y gastos por concepto de energía eléctrica y combustibles en los organismos del Municipio de Hermosillo.

13. Coordinar la realización de un inventario de equipos y sistemas energéticos del Municipio de Hermosillo.

14. Planear, organizar y ejecutar programas para mejorar el uso y aprovechamiento de los recursos energéticos en los organismos del Municipio de Hermosillo.

15. Coadyuvar con las distintas dependencias y entidades municipales en la evaluación de las diferentes opciones de suministro de energía eléctrica, así como en las actividades de mitigación y cualquier actividad relacionada con el cambio climático.

16. Proponer, por conducto de la Dirección General, las medidas al Ayuntamiento para el uso eficiente de los equipos consumidores de energía eléctrica y de los combustibles, así como proponer horarios de trabajo para la eficiencia energética.

17. Coordinar la recepción y captura de la información de consumos eléctricos de las diferentes dependencias y entidades municipales.

18. Coordinar la recepción, recopilación y captura de la información para la elaboración y actualización del inventario de emisiones de gases de efecto invernadero en el Municipio de Hermosillo.

19. Coordinar planes, acciones y programas relativos a la mitigación, al cambio climático, así como estrategias y actividades de promoción ambiental y enlace con el sector público y privado, tanto nacional como internacional.

20. Coordinar y supervisar que las acciones implementadas por el Organismo en mitigación de cambio climático en los edificios públicos del Municipio de Hermosillo, sean realizados de manera eficiente y eficaz y en cumplimiento con la normatividad aplicable.

21. Coordinar la creación y evaluación de los indicadores de efectividad e impacto de las acciones de mitigación y adaptación del cambio climático.

22. Promover y difundir las acciones de mitigación del cambio climático, así como fomentar una educación ambiental;

23. Ejecutar, supervisar e implementar la prestación del servicio público de alumbrado, que comprende: la planeación estratégica, la instalación de arbotantes o postes con el sistema que genere la iluminación, la realización de las obras de mantenimiento, la aplicación de políticas públicas de alta eficiencia energética, innovación tecnológica, ahorro de energía y protección al medio ambiente y la recepción de las obras y ampliaciones de alumbrado público de los desarrolladores de vivienda, a través de la Coordinación General de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología.

24. Realizar los estudios de iluminación sobre la eficiencia de los equipos existentes, para su retiro o redistribución, según sea el caso.

25. Participar en la recepción de fraccionamientos, por parte de los desarrolladores de vivienda, emitiendo la certificación correspondiente respecto al cumplimiento de la normatividad, y el empleo de medios ahorradores de energía y si las instalaciones armonizan con el entorno.

26. Conocer y, en su caso, aprobar, conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, las solicitudes de autorización de los proyectos de alumbrado público en cuanto a la electrificación y cálculos fotométricos efectuadas al Organismo de parte de los desarrolladores de viviendas y fraccionadores.

27. Elaborar y proponer a la Dirección General, las políticas públicas para la prestación del servicio de alumbrado público así como del Programa Municipal de Alumbrado Público.

28. Coadyuvar con aquellas personas, físicas o morales, que en su carácter de prestadores de servicio que realicen actividades o acciones en coordinación o a nombre del Organismo.

29. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los concesionarios cuando el servicio de alumbrado público se preste mediante el otorgamiento del título de concesión para ello;

30. Coordinar la elaboración y actualización del inventario de emisiones de gases de efecto invernadero del Municipio de Hermosillo.

31. Diseñar y ejecutar proyectos y programas de ahorro de energía eléctrica en la prestación del servicio de alumbrado público.

32. Proponer a la Dirección General, las políticas públicas que permitan implantar nuevas tecnologías, alta eficiencia energética, ahorro de energía y protección al medio ambiente.

33. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### 1.2.1 Subdirección de Proyectos

#### Objetivo:

Analizar y ejecutar proyectos de alumbrado público, con el fin de ampliar la red de alumbrado público en el Municipio de Hermosillo, para el beneficio de la ciudadanía y lograr ahorro en el consumo de energía eléctrica.

#### Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.

2. Verificar los cobros realizados por la Comisión Federal de Electricidad por el servicio de alumbrado público, debiendo informar, sin demora, a la Dirección General cuando a su consideración el Organismo deba proceder a requerir el reembolso correspondiente.

3. Supervisar y gestionar el de luminarias del Organismo en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad.

4. Revisar y recibir circuitos de alumbrado público que hayan sido terminados y solicitados para su recepción.

5. Determinar nuevas cargas y calcular ahorros que se obtengan con Comisión Federal de Electricidad.

6. Realizar reportes mensuales de estadísticas generadas de proyectos revisados, circuitos recibidos y monto de consumos a dependencias municipales.

7. Verificar y aprobar proyectos de alumbrado público de fraccionamientos nuevos y verificar que cumplan con las normas establecidas.

8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### 1.2.2 Coordinación de Proyectos de Energía Renovable y Eficiencia Energética

#### Objetivo:

Implementar programas innovadores para ahorrar y aprovechar eficientemente la energía eléctrica, así como la generación de energías renovables; en viviendas y edificios del sector público, privado y social.

#### Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y actividades encomendados a la Coordinación.
2. Realizar los diagnósticos energéticos en edificios públicos municipales y en viviendas privadas para que se incorporen a los Programas que el Organismo implemente.
3. Planear, desarrollar, supervisar e implementar programas de generación de energía eléctrica por fuentes renovables para su implementación para viviendas y microempresas en el Municipio.
4. Supervisar programas de generación de energía eléctrica por fuentes renovables para su implementación para viviendas y microempresas en el Municipio de Hermosillo.
5. Apoyar en promover y difundir las acciones de eficiencia energética y mitigación del cambio climático para fomentar una educación ambiental.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### 1.3 Dirección Jurídica

#### Objetivo:

Contribuir y establecer dentro de la Agencia Municipal de Energía y Cambio Climático de Hermosillo las medidas que permitan regirse bajo un principio de orden, con el fin de garantizar la correcta y adecuada aplicación de la normatividad vigente en cada uno de los procesos realizados en ella.

#### Funciones:

1. Planear, organizar y dirigir los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Otorgar apoyo técnico-contencioso, asesoría, asistencia y representación jurídica al Organismo, a la Dirección General, a las Unidades Administrativas y Comités del propio Organismo.
3. Coordinar, atender, dirigir y supervisar, en su caso, los asuntos jurídicos del Organismo.
4. Elaborar y someter a la firma de la Dirección General las certificaciones de los documentos que se encuentren bajo resguardo del Organismo.
5. Coordinar y supervisar las solicitudes de información que requiera la Unidad de Transparencia a través del enlace en el Organismo.
6. Analizar, revisar y, en su caso, registrar y resguardar los convenios, contratos y demás instrumentos que el Organismo, en el ejercicio de sus atribuciones, formalice con los sectores público, privado y social.
7. Emitir dictámenes, informes u opiniones jurídicas respecto a las consultas que le formulen la Dirección General, las Unidades Administrativas y los Comités del Organismo.
8. Vigilar, analizar, recomendar y comunicar los criterios de interpretación y aplicación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el objeto del Organismo.
9. Formular y/o revisar los proyectos de Reglamento Interior, Acuerdos, Circulares y demás instrumentos que deba aprobar la Junta de Gobierno del Organismo.
10. Asesorar a la Dirección General en la defensa de los intereses y el patrimonio del Organismo ante cualquier instancia.
11. Coadyuvar con la Coordinación General Jurídica del Ayuntamiento de Hermosillo, en la

atención, tramitación y seguimiento de los asuntos en los que el patrimonio y/o los intereses del Organismo sea parte.

12. Elaborar, someter a la firma de la Dirección General y, en su caso, presentar los informes o documentos legales que le requieran a la Dirección General y/o al Organismo de parte de las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo.
13. Atender, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos que se inicie ante o por el Organismo, derivados de las funciones, facultades y obligaciones que tenga conforme a la normatividad aplicable.
14. Apoyar a la Dirección Administrativa en la gestión del control documental del Organismo.
15. Desarrollar las demás funciones que le encomiende la Dirección General, la Junta de Gobierno y que le confieran las disposiciones legales aplicables.
16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### 1.4 Dirección Administrativa

#### Objetivo:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al organismo, con el fin de lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de dichos recursos para alcanzar los objetivos y metas programados.

#### Funciones:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y actividades encomendados a la Dirección.
2. Administrar y ejecutar la gestión correspondiente a los recursos humanos, materiales y financieros asignados al organismo en coordinación con los departamentos correspondientes.
3. Integrar y mantener debidamente actualizado los expedientes del personal del Organismo.
4. Integrar y mantener actualizado el archivo de contratos de servicios a cargo del presupuesto del Organismo.
5. Diseñar, planear y ejecutar el programa de inducción para personal de nuevo ingreso al Organismo.
6. Organizar y mantener actualizado el control vehicular, incluyendo bitácoras de mantenimientos y uso, originales de resguardos, copias de licencias vigentes de los choferes autorizados, copias de pólizas de seguro vigentes y otros elementos como garantías, equipos especiales o adicionales adheridos y otros.
7. Llevar a cabo y asegurar la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal.
8. Verificar el debido cumplimiento a la normatividad en materia de seguridad e higiene en el Organismo.
9. Verificar la elaboración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo o asignados a éste, así como los resguardos de todos los bienes muebles.
10. Gestionar el mantenimiento y conservación del patrimonio, mobiliario o inmobiliario, del Organismo.
11. Gestionar la adquisición de mobiliario y equipo de oficina para proveer a las unidades administrativas del Organismo, siguiendo las formalidades establecidas en la normatividad aplicable.
12. Instrumentar, con el apoyo de la Dirección Jurídica y cuando así lo amerite el caso, el levantamiento de las actas administrativas al personal del Organismo, en el marco de la normatividad aplicable.
13. Requerir y supervisar las necesidades y utilización de bienes y servicios indispensables para

el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas al Organismo.

14. Administrar y operar eficientemente el pago de servicios, adquisiciones de bienes muebles, equipo, arrendamientos y/o cualquier otro tipo de contrato que celebre el Organismo.
15. Realizar y supervisar modificaciones presupuestales relativas al gasto corriente, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
16. Realizar y supervisar la contabilidad y gasto corriente en coordinación con el área de Contabilidad y gestionar el recurso para el debido pago de contribuciones.
17. Supervisar el registro y control de los insumos de almacén de materiales del Organismo.
18. Gestionar, en coordinación con la Dirección Jurídica, el archivo, registro y control documental del Organismo, e implementar sistemas que permitan integrar dicha documentación al Archivo General del Municipio.
19. Vigilar en coordinación con las áreas responsables, verificando en todo momento la disponibilidad, suficiencia presupuestal de recursos y su viabilidad, el cumplimiento de los convenios, contratos y demás instrumentos que el Organismo formalice con los sectores público, privado y social.
20. Vigilar, supervisar, revisar, citar, notificar e investigar que las y los servidores públicos adscritos al Organismo cumplan con las obligaciones inherentes a su respectivo cargo y, de así ameritarlo, poner en conocimiento a la Dirección General, así como dar vista al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, sobre conductas que pudieran constituir faltas administrativas de conformidad con la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora y/o de responsabilidad penal.
21. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

#### 1.4.1 Subdirección de Contabilidad

**Objetivo:**

Registrar y administrar eficiente, transparente y real de la contabilidad del organismo asegurando que los recursos sean utilizados en beneficio de los servicios ofrecidos a los ciudadanos.

**Funciones:**

1. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y actividades encomendados a la Subdirección.
2. Registrar y controlar bienes muebles e inmuebles asignados al Organismo y llevar a cabo el inventario de los mismos.
3. Administrar y controlar eficientemente el pago de servicios, adquisiciones de bienes muebles, equipo, arrendamientos y/o cualquier otro tipo de contrato que celebre el Organismo.
4. Realizar y supervisar la contabilidad y gasto corriente, así como gestionar el recurso para el debido pago de impuestos.
5. Llevar registro y control de los insumos de almacén de materiales del Organismo.
6. Realizar Estados Financieros para la cuenta pública trimestral, en colaboración y revisión con la Dirección General.
7. Llevar a cabo los registros contables, auxiliares y conciliaciones, con el fin de tener control y transparencia de la información contable.
8. Apoyar en la elaboración de las ampliaciones de Presupuestos de Egresos e Ingresos.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

#### 1.4.2 Departamento de Almacén

**Objetivo:**

Administrar y controlar el recurso material, con el propósito que sea utilizado de forma eficiente en cumplimiento de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo a la red de alumbrado público.

**Funciones:**

1. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y actividades encomendados al Departamento.
2. Evaluar, programar, organizar y gestionar todo material adquirido por el organismo para la atención de trabajos asignados por el departamento de mantenimiento.
3. Recibir, controlar y dar seguimiento a las órdenes requeridas del recurso material correspondiente de cada cuadrilla operativa para asegurar la atención a los reportes.
4. Verificar que el material utilizado por las cuadrillas operativas, sea dado de baja para un mejor control de inventario.
5. Capturar y generar pólizas del material eléctrico utilizado a través del sistema contable.
6. Gestionar y verificar el buen funcionamiento y uso de la herramienta, además de asegurar su conservación.
7. Mantener informado a la Dirección General del estado que guarda el inventario de material operativo de la Entidad.
8. Realizar los requerimientos y control del material eléctrico indispensable para el servicio y la atención de reportes.
9. Elaborar la conciliación del inventario de material eléctrico en coordinación con la Subdirección de Contabilidad.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

#### IX.- Bibliografía.

- Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal de Hermosillo. Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Abril de 2022.

La Gaceta Municipal de Hermosillo es un medio oficial de difusión y divulgación del Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora establecido por acuerdo en sesión ordinaria celebrada el 28 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](http://www.hermosillo.gob.mx) y sus textos solo tienen efectos puramente informativos.