



BOLETÍN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora · Secretaría de Gobierno · Dirección General de Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO:

MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME
Reglamento Interior OOMAPAS-CAJEME.
H. AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA.

Acta No. 10, desincorporación de un bien inmueble que se Donará
a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el INDAABIN.

FEDERAL
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 2
Emplazamiento a varias personas del Poblado Hombres de Zapata,
del Municipio de Gral. Plutarco Elías Calles.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Con base en lo dispuesto en los artículos 422, 423, 424, 425 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, se emite el siguiente Reglamento de Trabajo, con el objeto de regular las conductas que se deben observar dentro de cada área de trabajo, para lograr un ambiente adecuado de trabajo, de seguridad, orden y equidad.

Será observancia obligatoria para todos los trabajadores sindicalizados y de confianza, que actualmente prestan sus servicios y los que posteriormente se incorporen a laborar en el OOMAPAS de Cajeme, ya sea en el área urbana y suburbana.

TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de aplicación general para todo el personal que preste un servicio al OOMAPAS de Cajeme, incluyendo aquellos que presten servicios eventuales en virtud de contratos de cualquier naturaleza.

ARTÍCULO 2.- Para la interpretación del presente reglamento se entenderá por:

- a).- ORGANISMO: OOMAPAS de Cajeme.
- b).- TRABAJADORES: Todas las personas al servicio de OOMAPAS de Cajeme.
- c).- LEY: La Ley Federal del Trabajo vigente y sus modificaciones.
- d).- REGLAMENTO: El presente Reglamento Interior de Trabajo.
- e).- INSTITUCION DE SEGURIDAD SOCIAL: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Instituto Mexicano del Seguro Social.
- f).- SINDICATO: Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de Cajeme.

ARTICULO 3.- El presente reglamento tiene por objeto regular las conductas que deben observarse durante la jornada laboral, para propiciar un ambiente adecuado de trabajo que permita el mejor desempeño de las actividades de cada área y permita a los trabajadores como individuo desempeñarse con mayor eficiencia, eficacia y oportunidad.

TITULO SEGUNDO CONDICIONES DE TRABAJO

CAPITULO I DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 4.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo.

ARTICULO 5.- En lo relativo al tiempo y lugar de trabajo, se tomara en cuenta lo siguiente:

I.- La duración de la jornada semanal será de 35 horas distribuidas en la forma que establezca el Organismo de acuerdo con sus necesidades, pudiéndolas modificar en cualquier momento hasta completar la jornada semanal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley.

Los trabajadores no podrán negarse a prestar sus servicios fuera de los horarios y lugares normalmente preestablecidos cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

Los descansos semanales serán sábado y domingo, podrán señalarse otros días de descanso de acuerdo a las necesidades del servicio.

II.- Los trabajadores deberán comenzar sus labores de acuerdo con su horario respectivo y no podrán laborar en jornada extraordinaria salvo que exista autorización previa y por escrito del directivo facultado para ello por el Organismo. Todo tiempo extraordinario se pagará quincenalmente contra el



recibo correspondiente firmado por el empleado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley.

Tratándose de trabajadores del primero al cuarto nivel en el tabulador de sueldos no tendrán derecho a recibir pago por tiempo extra laborado.

III.- Los trabajadores deberán registrar la hora de inicio y fin de su jornada, mediante control de asistencia que establezca el Organismo y solo por ese medio se acreditará la asistencia y tiempo laborado. Queda prohibido marcar la asistencia por otra persona.

IV.- Los trabajadores están obligados a presentarse puntualmente a sus labores, aquél trabajador que falte a esta obligación se hará acreedor a las sanciones que se consignarán en el inciso de sanciones de este reglamento.

Los trabajadores que cumplan con la obligación consignada en el párrafo anterior se les otorgará un bono a manera de gratificación por puntualidad y asistencia consistente en un día de salario por cada concepto, de acuerdo a las percepciones diarias del trabajador.

Para efectos del otorgamiento de la gratificación, se tomara en cuenta lo siguiente:

Se considera retardo menor registrar la hora de entrada pasados del minuto 6 al 15 del horario establecido para el inicio de la jornada. Al trabajador que acumule 2 (dos) retardos menores en el lapso de un mes perderá el bono por puntualidad, con la acumulación de tres retardos menores perderá además el bono por asistencia.

Se considera retardo mayor registrar la hora de entrada pasados del minuto 16 al 30 del horario establecido para el inicio de la jornada. Al trabajador que registre un retardo mayor en un lapso de un mes perderá el bono por puntualidad, al acumular dos retardos mayores pierde además el bono por asistencia, a partir del tercero será equivalente a una falta injustificada y se aplicara el descuento de un día de salario, si el registro se efectúa después del minuto 31 se considerará como falta injustificada además de perder los bonos por asistencia y puntualidad; quedara a consideración de la Gerencia de Recursos Humanos que se le permita el acceso a las instalaciones a fin de que preste sus servicios.

La omisión de registrar la entrada o la salida se considera como falta injustificada y se pierden los bonos correspondientes; en caso de que exista una justificación para la omisión y se presenta el oficio correspondiente dentro de las 24 horas siguientes se restituirá al trabajador el pago por el día laborado y no reconocido y en su caso se pagara también los bonos que le correspondan. Transcurridas las 24 horas el trabajador podrá justificar la omisión, restituyéndole el día laborado, pero en ningún caso tendrá derecho a percibir los bonos por puntualidad y asistencia, la gerencia de Recursos Humanos únicamente recibirá los oficios antes mencionados 3 (tres) veces en el lapso de un mes calendario por cada trabajador.

Además de lo establecido por la Ley, solo se podrán autorizar las ausencias del lugar de trabajo mediante los siguientes documentos:

PASE DE SALIDA: Se otorgará al trabajador que deba tratar alguna necesidad esporádica después de haber iniciado su jornada laboral, el tiempo de salida no deberá de exceder de 2 horas, si esto pasa se tomara como falta injustificada y se procederá a descontar un día de salario. A cada trabajador se le podrán otorgar dos pases de salida en el lapso de un mes.

OFICIO DE COMISION: Se otorgará al trabajador que deba realizar actividades relacionadas con el puesto que desempeña, fuera del Municipio.

INCAPACIDADES: Deberán ser expedidas por la institución médica a cuyo régimen esté incorporado el trabajador. No se recibirán incapacidades de consultas médicas particulares.

V.- Los trabajos se desarrollaran en las oficinas administrativas, Plantas, Centros de Cobranza, Áreas suburbanas y demás espacios del Organismo de acuerdo con la naturaleza de las labores, así como del equipo, material y herramienta que haya de emplearse. Así mismo prestaran sus servicios fuera de los lugares establecidos los trabajadores que la naturaleza de sus funciones así lo requiera.



VI.- Los trabajadores gozaran de un periodo de 15 minutos al día para tomar los alimentos, debiendo hacerlo en el lugar destinado para tal efecto y deberán conservar el lugar en condiciones optimas de higiene y limpieza.

LOS DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO SON:

- I.- El 1º de enero
- II.- El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero
- III.- El 24 de febrero
- IV.- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo
- V.- El 1º de mayo
- VI.- El 5 de mayo
- VII.- El 17 de julio
- VIII.- El 15 de septiembre
- IX.- El 16 de septiembre
- X.- El 12 de octubre
- XI.- El 02 de noviembre
- XII.- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre
- XIII.- El 1º de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
- XIV.- El 25 de diciembre

**CAPITULO II
DIAS, FORMA Y LUGAR DE PAGO**

ARTICULO 6.- Con fundamento en los artículos 88 y 423 fracción IV de la Ley, el salario se pagará de acuerdo a lo siguiente:

- I.- El salario se cubrirá vía deposito bancario, en cuenta de nomina a nombre del trabajador, de la institución bancaria que designe el Organismo.
 - II.- El salario se cubrirá a los trabajadores los días quince y treinta de cada mes y al final de la jornada o bien el día laborable inmediato anterior cuando el día de pago sea día inhábil.
 - III.- El trabajador extenderá el recibo más amplio que en derecho proceda por concepto de salario, el formato del recibo será entregado en horas hábiles en la oficina que ocupa la gerencia de recursos humanos del Organismo.
- En caso de inconformidad o dudas acerca de los salarios percibidos el trabajador tendrá un plazo de 3 (tres) días hábiles para solicitar la aclaración correspondiente y en su caso obtener la corrección.

**CAPITULO III
NORMAS PARA PREVENIR RIESGOS DE TRABAJO**

ARTICULO 7.- Para prevenir los riesgos de trabajo y prestar los primeros auxilios, se aplicaran las siguientes normas:

- I.- Se observarán los instructivos que proporcione la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el trabajo, los cuales, se darán a conocer por todos los medios posibles y colocados a los trabajadores e incluso serán fijados en lugares visibles de los establecimientos.
- II.- El Organismo proporcionará a los establecimientos, los botiquines que sean necesarios y los mantendrá debidamente surtidos y actualizados de medicamentos y material de primeros auxilios, con intervención de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
- III.- Los trabajadores, recibirán cursos de seguridad y primeros auxilios, con arreglo a los programas que se establezcan, debiendo solicitarse para ello la intervención de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

CAPITULO IV



PROTECCION PARA LAS TRABAJADORAS EMBARAZADAS

ARTICULO 8.- Para la protección de las trabajadoras embarazadas, se observaran las siguientes disposiciones:

I.- De conformidad con los artículos 166, 167 y 170 de la Ley, las trabajadoras embarazadas no desempeñaran las siguientes actividades:

- a).- No se expondrán en labores insalubres o peligrosas, trabajo nocturno y horas extras.
- b).- No se expondrá a materias físicas o biológicas que afecten la salud física y mental.
- c).- No realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación o estar de pie largo tiempo que actúen o puedan alterar su estado psíquico o nervioso.
- d).- Disfrutará de un descanso de seis semanas (6) antes del parto y de seis semanas (6), posteriores al parto.
- e).- Los períodos de descanso a que se refiere la fracción anterior, se podrán prorrogar por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto a solicitud del medico adscrito a la institución de seguridad social a la que pertenezca el Organismo.

II.- Para los efectos de la fracción anterior y del descanso posterior y anterior al alumbramiento, conforme al artículo 170 de Ley, la trabajadora informará al Departamento de personal, su estado de embarazo, tan pronto como tenga conocimiento del mismo, presentando la constancia medica del caso.

III.- Para efectos de los artículos 132 fracción V y 172 de la Ley e independientemente de los asientos o sillas que de modo ordinario se requieran en el Organismo, en forma especial, el Organismo mantendrá en número suficiente de asientos y sillas a disposición de las trabajadoras embarazadas.

IV.- Una vez transcurrido el descanso posterior al parto que señala el artículo 170 de la Ley, podrán gozar del beneficio de registrar la hora de entrada una hora después del horario establecido por el Organismo durante 18 semanas.

CAPITULO V

LABORES INSALUBRES QUE NO DEBEN DESARROLLAR LOS MENORES

ARTICULO 9.- Con arreglo a los artículos 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, y 180 de la Ley, quedan catalogadas en el Organismo, como labores que no deberán desarrollar los menores, por ser inapropiadas a su vida, desarrollo y salud las siguientes:

- I.- Labores peligrosas o insalubres
- II.- Trabajos superiores a sus fuerzas y los que puedan impedir o retardar su desarrollo físico normal
- III.- Establecimientos no industriales después de las diez (10) de la noche.

CAPITULO VI

MEDIDAS PROFILACTICAS Y EXAMENES MEDICOS

ARTICULO 10.- Los trabajadores observaran las medidas profilácticas que dicten las autoridades y se someterán periódicamente a exámenes toxicológicos y a cualquier otro que el Organismo considere necesario para preservar la salud, conforme a lo establecido en el artículo 134 fracción X de la Ley

ARTICULO 11.- Los exámenes médicos que se mencionan en el artículo anterior se aplicaran por cuenta propia del Organismo y en la institución medica que considere la mas adecuada.



**CAPITULO VII
PERMISOS Y LICENCIAS**

ARTICULO 12.- El trabajador tendrá derecho de solicitar permiso con goce de sueldo para no asistir a sus labores cuando existan causas personales o familiares de fuerza mayor, este permiso se otorgara por un periodo de uno a tres días, tres veces por año; dicho permiso se podrá conceder a criterio del Director del Área correspondiente siempre y cuando su ausencia no altere las labores del área a la cual pertenece.

Para efectos del presente reglamento se consideran causas de fuerza mayor:

- a).- El fallecimiento de ascendientes y descendientes del trabajador hasta segundo grado;
- b).- Los accidentes o enfermedades graves de padres, hijos y cónyuge;
- c).- Contraer matrimonio el trabajador;
- d).- En caso de desastres naturales que afecten los bienes del trabajador;
- e).- Por nacimiento de hijos del trabajador;
- f).- Para atender el trabajador diligencias judiciales cuando medie requerimiento;
- g).- Por la suspensión del servicio de transporte que impida el traslado del trabajador a su centro de labores;
- h).- Por cuidados maternales cuando el o los menores enfermos no sean recibidos en guarderías y;
- i).- Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves.

El trabajador deberá formular su solicitud de permiso para faltas, por conducto de su jefe inmediato de caso contrario le será negado dicho permiso.

ARTÍCULO 13.- Los trabajadores del Organismo, podrán disfrutar de licencias sin goce de sueldo, en los siguientes casos:

I.- Para desempeño de cargos de elección popular, comisiones oficiales, sindicales o puestos de confianza, en estos casos el trabajador que solicite el permiso o licencia queda obligado a demostrar anualmente que sigan probando las circunstancias con base en las cuales se otorgo.

II.- Por razones de carácter particular del trabajador, hasta por seis meses, cada tres años.

ARTÍCULO 14.- Para la autorización de su solicitud de permiso, OOMAPAS de Cajeme no garantiza la reubicación en el último puesto desempeñado en el momento de ser concedido el permiso.

ARTICULO 15.- Al momento de ser concedido el permiso sin goce de sueldo, se interpretara como suspendidas todas las prestaciones de seguridad y previsión social como servicio medico y seguro de vida.

ARTÍCULO 16.- Los permisos se otorgaran atendiendo las siguientes reglas:

I.- El Organismo podrá conceder permiso a los trabajadores para concurrir durante las horas de trabajo a consultas o curaciones a la Institución de Seguridad Social. El permiso deberá ser solicitado al jefe de la oficina y se justificará con la cita, receta o incapacidad expedida por el médico autorizado por esa institución médica.

II.- El trabajador que no vaya a concurrir a sus labores por enfermedad o por cualquier otra causa, deberá avisar de ello a su jefe inmediato a más tardar a las 10:00 horas del día de la falta, para que se pueda programar el trabajo. Si el trabajador no diera dicho aviso, la falta se considerará injustificada, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados.

III.- Se considerará falta injustificada cuando habiéndose reportado enfermo el trabajador, al reanudar el trabajo no entregue en el departamento de Recursos Humanos el certificado de incapacidad que para casos de enfermedad extiende la Institución de Seguridad Social.

En caso de enfermedad general, las faltas se justificarán con el certificado de incapacidad que expide la Institución de Seguridad Social, el cual deberá ser presentado a más tardar 24 horas después de haber sido otorgado.



iv.- Si un trabajador hubiese estado enfermo pero no cumplió con las obligaciones citadas, las faltas se computarán como injustificadas y en caso de acumular 4 (cuatro) en un periodo de treinta días, procederá la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el Organismo.

V.- Cuando existan faltas injustificadas, se descontará al trabajador del sueldo, el equivalente a los días de ausencia.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 17.- El incumplimiento de las obligaciones o contravención de las prohibiciones que la Ley Federal del Trabajo impone a los trabajadores, en los artículos 134 y 135, así como la inobservancia de este reglamento, ameritará la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias, conforme a las normas siguientes:

Las irregularidades se sancionarán a consideración de su superior y atendiendo la gravedad de las faltas, con cualquiera de las siguientes medidas:

I.- Prevención

II.- Amonestación

III.- Suspensión sin goce de sueldo hasta por ocho días, y

IV.- Rescisión de la relación laboral.

ARTÍCULO 18.- Cuando al trabajador se le prevenga en tres ocasiones se hará acreedor a un acta administrativa, que tendrá los efectos de una amonestación.

ARTÍCULO 19.- En el supuesto de que el trabajador se haga acreedor a tres amonestaciones en un lapso de 1 (un) año, el cual comenzara a transcurrir a partir de que se presente la primer amonestación, dará origen a una suspensión de hasta por 8 (ocho) días según lo considere su superior jerárquico.

Al trabajador que reincida en una conducta sancionada por medio de amonestación y que haya sido sancionado previamente con una suspensión sin goce de sueldo le será rescindido de manera inmediata el contrato de trabajo sin responsabilidad para el patrón.

ARTÍCULO 20.- Será motivo de rescisión del contrato individual de trabajo, sin responsabilidad para el Organismo las causales previstas en el artículo 47 de la Ley.

ARTÍCULO 21.- El incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente reglamento será motivo de rescisión de las relación laboral.

CAPITULO IX PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 22.- Queda prohibido a los trabajadores:

I.- Solicitar y/o recibir de la clientela, de los proveedores de bienes o servicios del Organismo, de compañeros de trabajo o del público en general, gratificaciones, remuneraciones, contraprestaciones en efectivo, en servicios o en especie, cuando tengan por fin el remunerar la toma de alguna decisión o abstención en la toma de alguna decisión relativa a los negocios del Organismo.

II.- Ofrecer y/o pagar a empleados públicos o de otras empresas, gratificaciones, remuneraciones, contraprestaciones en efectivo, en servicios o en especie, cuando tengan por fin el remunerar la toma de alguna decisión, relativa a los negocios de el Organismo

III.- Realizar por cuenta propia o de terceros, actos de Comercio de cualquier indole, distintos de aquellos que sean propios del objeto social de el Organismo. Por lo anterior, queda prohibida la realización de tandas y la entrada de vendedores para actos de Comercio personales.



IV.- Hacer uso de las máquinas, equipo o cualquier utensilio de trabajo que no esté a su cargo, salvo autorización expresa del funcionario encargado de dichos bienes.

V.- Emplear máquinas, equipo o cualquier utensilio de trabajo propiedad del Organismo dentro o fuera del horario de trabajo esté o no a su cargo para beneficio propio o persona ajena al Organismo.

VI.- Manejar vehículos del Organismo sin autorización expresa del funcionario o trabajador que se encuentre facultado para ello.

CAPITULO X DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 23.- Los trabajadores que presten su servicio al Organismo tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I.- Acatar las instrucciones de los superiores jerárquicos, siempre que la ejecución de dichas instrucciones no contravengan las disposiciones legales aplicables, pongan en riesgo la salud o integridad física del trabajador o comprometa los intereses del Organismo.

II.- Deberán portar durante la jornada de trabajo el uniforme completo proporcionado por el Organismo, así como el gafete de identificación oficial expedido por el Organismo.

III.- Utilizar de manera adecuada y responsable las herramientas y material de trabajo proporcionado por el Organismo, procurando su conservación.

IV.- Permitir los trabajos de mantenimiento en el área y en el equipo de trabajo, así como notificar al responsable en caso de percatarse sobre alguna anomalía en el funcionamiento del equipo de trabajo o en las instalaciones.

V.- Participar y contribuir activamente en la mejora continua del sistema de gestión de calidad.

VI.- Deberá el trabajador en todo momento presentar una conducta adecuada que fomente la armonía, el respeto y la buena relación entre los trabajadores.

VII.- Todo trabajador tendrá derecho a recibir la capacitación necesaria para el mejor desempeño en sus funciones.

VIII.- Ser puntuales y cumplidos con sus asistencias y en el desempeño de las labores que se les encomienden.

IX.- Realizar el trabajo con eficiencia y eficacia, evitando desperdicios de tiempo y de recursos.

X.- Reportar al jefe inmediato cualquier irregularidad que se presente dentro del desarrollo de trabajo.

XI.- Informar al Organismo, tan pronto como tenga conocimiento de ello, si padece alguna enfermedad contagiosa que por su naturaleza pudiera causar un problema en la operación del Organismo.

XII.- Comunicar a la gerencia de recursos humanos, en caso de que cambie de domicilio particular, dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que ello ocurra.

XIII.- Guardar la discreción debida en el desempeño de sus labores y no revelar a ninguna persona, que no esté autorizada a recibirla, información alguna relativa a los negocios o asuntos del Organismo, o de los encomendados directamente al trabajador en particular, salvo autorización expresa del funcionario facultado para ello.

XIV.- En caso de tener autorización del Organismo para manejar o conducir vehículos propiedad de la misma, hacerlo con estricto apego a las disposiciones legales aplicables al tránsito de vehículos, así como a las normas y prácticas que resulten de la lógica y del sentido común. Cualquier infracción a las disposiciones legales citadas, tales como multas o arrestos administrativos, serán de la cuenta y responsabilidad exclusiva del trabajador que las haya cometido.



Para el caso de los trabajadores que requieran manejar o conducir vehículos propiedad del Organismo, deberán contar en todo momento con licencia automovilística vigente y cumplir en tiempo con la póliza de mantenimiento de los vehículos que para tal efecto el Organismo se encargara de proporcionar.

XV.- En caso de renuncia, cese, licencia o cambio de puesto o adscripción de algún trabajador, el interesado entregará bajo inventario y conforme a acta circunstanciada, los documentos, valores o bienes que estén bajo su guarda o responsabilidad, además de presentar la declaración patrimonial en los casos que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios que así lo requiera.

XVI.- Todos los trabajadores al servicio del Organismo deberán estar al corriente en el pago por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del domicilio en el que habiten, para lo anterior el Organismo implementará los mecanismos adecuados para que dicho pago se efectúe vía nómina.

XVII.- Cuando los trabajadores deseen hacer una solicitud o queja, la formularán por escrito por conducto de su jefe inmediato superior, quien estará obligado a transmitirla a la dirección general o bien podrá hacerla del conocimiento de la contraloría interna a través del portal del Organismo.

CAPITULO XI PRESTACIONES

ARTICULO 24.- Las prestaciones a que tendrán derecho los trabajadores nunca serán inferiores a las que marque la Ley Federal del Trabajo; los logros sindicales y las demás que se desprendan del contrato colectivo de trabajo serán aplicables únicamente para el personal sindicalizado.

TRANSITORIOS

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora siendo aprobado en lo general y en lo particular por la Junta de Gobierno del OOMAPAS de Cajeme, en sesión de fecha 16 de Julio del 2010.





Departamento _____
 Área _____
 Eje _____
 Num. Oficio _____

El que suscribe **Secretario del H. Ayuntamiento de Agua Prieta, Sonora, C. Lic. Heberto Zozaya Moreno**, en uso de las facultades que le confiere el **Artículo 89, Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal**, certifica y hace constar que en el libro de Actas que se lleva en este Municipio concretamente en el **Acta No. 10**, de fecha **12 de Noviembre del 2009**, se asentó lo conducente respecto a los puntos estipulados en el Orden del Día.

---- Seguidamente se solicita la autorización para desincorporar el bien inmueble ubicado entre Calle 1 y avenidas 2 y 3 y Calle 2 Avenidas 2 y 3, a favor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el INDAABIN, dicho terreno se utilizara para ampliación de la Aduana Fronteriza dentro del Programa de Crecimiento y Modernización de la puerta México-Estados Unidos, Agua Prieta-Douglas, agotado el punto y aclaradas las dudas, se tomo el siguiente acuerdo:

ACUERDO 46

---- El H. Ayuntamiento de Agua Prieta, Sonora, en base al Artículo 195 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, aprueba por unanimidad desincorporar el bien inmueble ubicado entre Calle 1 y Avenidas 2 y 3 y Calle 2 Avenidas 2 y 3, y donación a favor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el INDAABIN, dicho terreno se utilizara para ampliación de la Aduana Fronteriza dentro del Programa de Crecimiento y Modernización de la puerta México-Estados Unidos, Agua Prieta-Douglas, en el entendido de que en la construcción de las nuevas instalaciones y ampliación no se obstaculizaran las vialidades, así mismo deberá empezarse a la brevedad posible, por lo que se instruye al C. Lic. José Juan Velásquez Acosta, Síndico Procurador, para que se le de el debido cumplimiento al presente acuerdo

---- No habiendo otro asunto que tratar se dieron por terminados los trabajos de esta sesión Ordinaria, en la Ciudad de Agua Prieta Sonora Siendo las 19:53 horas del día 12 de Noviembre del año dos mil nueve, se dio por clausurada la sesión, firmando los que en ella intervinieron.

DOY FE

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. LIC. **HEBERTO ZOZAYA MORENO**



SECRETARÍA DEL
 H. AYUNTAMIENTO
 AGUA PRIETA, SONORA

COPIA



Calle 8 y 7 Avenidas 16 y 17 • Tel. (53) 331-24-80 • Agua Prieta, Sonora, México. H. AYUNTAMIENTO ORDINARIO





TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 2

PARA EMPLAZAR A LOS:

CC. **JESUS CRISTOBAL MELCHOR TAPIA Y GABRIEL QUINTERO ARAGÓN.**

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN

En los autos de los juicios agrarios números 174 Y 175, ambos del año 2010, relativos al ejido **HOMBRES DE ZAPATA, Municipio de General Plutarco Elías Calles, Sonora**, promovidos por la asamblea ejidal, por conducto del comisariado ejidal, en contra de los arriba citados, respectivamente.

De conformidad con los artículos **173** de la Ley Agraria y **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, **SE LES EMPLAZA**, con todos los efectos previstos por el diverso **328** del último ordenamiento legal invocado, en términos de los acuerdos dictados por este Tribunal **el catorce de mayo, catorce de junio y diecisiete de agosto de dos mil diez**, para que comparezcan a producir contestación a la demanda enderezada en su contra por el **NÚCLEO EJIDAL**, el que les demanda se declare legal el acuerdo de asamblea de ejidatarios celebrada el **veintinueve de noviembre de dos mil nueve**, en la que se determinó la separación definitiva de la calidad de ejidatario de los demandados, con fundamento en la fracción **II** del artículo **23** de la Ley Agraria, y **21 y 22** y otros del Reglamento Interno del Ejido, por ausentarse de las asambleas y abandonar completamente el uso y usufructo de su derecho durante un término de **dos años**; y en consecuencia se le declare la pérdida de la calidad de ejidatario y se ordene la cancelación de los derechos agrarios que se encuentran inscritos en el **REGISTRO AGRARIO NACIONAL** a su favor, debiendo presentarse a las audiencias previstas por el artículo **185** de la Ley Agraria, mismas que tendrán lugar a partir de **LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS Y DOCE HORAS DEL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ**, con intervalos de **media hora** cada una de ellas, en el local que ocupan las oficinas de este Tribunal, sito en Calle México No. 114 entre calle Madero y Reforma, Zona Centro de esta Ciudad de Mexicali, Baja California. Se previene a las partes para que comparezcan el día y hora que ha quedado señalado.

Diligencia en la que habrán de presentar los documentos que obran en su poder para acreditar sus defensas, presentar a los testigos y peritos que quieran ser oídos y en general aportar todas las pruebas que resulten de su interés, bajo apercibimiento que de no hacerlo, les surtirá los efectos a que se contraen los artículos **180** párrafo primero y **185** fracción **V** de la Ley Agraria, es decir le precluirá el derecho para contestar la demanda, hacer valer defensas y excepciones y ofrecer pruebas y el Tribunal podrá tener por ciertas las afirmaciones de la otra parte.

Se les hace saber que la carga probatoria para justificar sus defensas, los corresponde precisamente a ellos, conforme al numeral **197** del ordenamiento legal invocado; previéndoles para que en su comparecencia o en su primer escrito señalen domicilio que se ubique en la sede de ese Tribunal, bajo apercibimiento que de no hacerlo, las demás notificaciones aún las de carácter personal les serán practicadas en los estrados del Tribunal, conforme al artículo **173** de la Ley Agraria, igualmente deberán comparecer debidamente asesorados, dado que la actora acreditó abogados.

Se les enteró que las copias de traslado obran a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano Jurisdiccional.

El presente edicto debe publicarse en dos ocasiones dentro de un plazo de **DIEZ DÍAS**, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, en el Diario de Circulación en la Región de General Plutarco Elías Calles, Sonora; en la Presidencia Municipal de General Plutarco Elías Calles, Sonora, y en los Estrados de este Tribunal, para que surta los efectos legales correspondientes.

En Mexicali, Baja California, a los diecisiete días del mes de agosto de dos mil diez.



LA SECRETARÍA DE ACUERDOS

LICENCIADA MA JESÚS VALENZUELA TORRES.





www.boletinoficial.sonora.gob.mx

Lic. Dolores Alicia Galindo Delgado
Directora General
Gamrendia No. 157 Sur
Hermosillo, Sonora, C.P. 83000
Tel (662) 2-17-4596 Fax (662) 2-170556
Dirección General del Boletín Oficial y
Archivo del Estado