

BOLETÍN OFICIAL

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

CONTENIDO:

FEDERAL
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 35
Edicto, juicio promovido por Cecilia López López.

ESTATAL
SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL
Emplazamiento al C. Alejandro Lizárraga Dávila.

AVISOS
Juicio Ordinario Civil promovido por Rafael
Ángel Grijalva Durazo.

MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA.
Reglamento Interior del Comité de Planeación del
Desarrollo Municipal.



EXPEDIENTE : 802/2014
 POBLADO : JOAQUÍN AMARO
 MUNICIPIO :NAVOJOA
 ESTADO : SONORA

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
 DISTRITO 35

E D I C T O

ANTONIO MEZA ÁNGULO
 Domicilio ignorado.

Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, se le emplaza a juicio en el expediente citado al rubro, promovido por **CECILIA LÓPEZ LÓPEZ**, en contra de **ANTONIO MEZA ÁNGULO** mediante edictos que se publicarán dos veces dentro de un plazo de diez días hábiles, en uno de los periódicos de mayor circulación en la región donde esté ubicado el inmueble materia de la *litis*, y en el Boletín Oficial del Estado, así como en las oficinas de la Presidencia Municipal respectiva y, en los estrados de este tribunal, a efecto de que comparezca a contestar la demanda planteada en su contra, en la que **CECILIA LÓPEZ LÓPEZ**, reclama que se declare que **ANTONIO MEZA ÁNGULO**, ha perdido sus derechos agrarios de sucesión y se le reconozca como ejidataria, respecto de los derechos agrarios de **MARÍA DE LOS ÁNGELES MEZA LÓPEZ** y/o **MARÍA DE LOS ÁNGELES MEZA MONGE**, ubicados en el poblado **JOAQUÍN AMARO**, Municipio de Navojoa, Sonora; haciéndosele saber que se señalaron las **DIEZ HORAS DEL DÍA CINCO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE**, para que tenga verificativo la audiencia prevista en el artículo 185 de la Ley Agraria, en la sede de este Tribunal, ubicado en calle 5 de Febrero número 120 Sur, Colonia Centro, en esta Ciudad, previniéndolo que de no hacerlo así, con fundamento en el artículo 185, fracción V, de la Ley Agraria, el Tribunal podrá tener por ciertas las afirmaciones de la otra parte, así como para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, pues de omitirlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, le serán realizadas mediante en los estrados de este Tribunal, conforme lo señala el precepto legal antes citado, quedando a su disposición las copias de traslado de la demanda y sus anexos en la Secretaría de Acuerdos.

PUBLÍQUESE EL PRESENTE EDICTO DOS VECES CONSECUTIVAS EN CADA UNO DE LOS LUGARES SEÑALADOS, DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, COMO SE INDICA EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULO 170, 173, 178, 179, 180, 185 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DE LA LEY AGRARIA, en la inteligencia de que las notificaciones o emplazamientos practicados en la forma antes prevista surtirán efectos una vez transcurridos quince días, a partir de la fecha de la última publicación.

En Ciudad Obregón, Sonora, a veintiuno de mayo de dos mil quince.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS "B" HABILITADO DEL
 TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 35

LIC. BERNARDO LÓPEZ DURÁN



SECRETARIA DE ACUERDOS
 DTO 35 CD OBREGON SON



**DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN
PATRIMONIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

EDICTO:

EMPLAZAMIENTO.- C. ALEJANDRO LIZÁRRAGA DÁVILA.- Se radicó denuncia en su contra, interpuesta por la Directora General de Información e Integración de la Secretaría de la Contraloría General, fijándose las **DOCE HORAS DEL DÍA 17 DE JULIO DE 2015**, para que tenga verificativo la Audiencia de Ley prevista en el artículo 78 fracción II de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, debiendo comparecer a esta Dirección General, ubicada en Comonfort y Paseo Río Sonora, Segundo Piso, Centro de Gobierno, Edificio México de esta Ciudad, teléfonos 2-172168 y 2-136207, a contestar las imputaciones en su contra, defender sus derechos, ofrecer pruebas y señalar domicilio donde oír y recibir notificaciones en esta ciudad, en términos del auto de radicación de fecha nueve de abril de dos mil catorce, y acuerdo de fecha veintinueve de mayo de dos mil quince; asimismo, se hace de su conocimiento que las copias de traslado, se encuentran a su disposición en las oficinas que ocupan esta Unidad Administrativa.- Expediente número **RO/32/14**- Hermosillo, Sonora, a veintinueve de mayo de dos mil quince.- Directora General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Contraloría General.- **LIC. MARÍA ESTHER BAZÚA RAMÍREZ** - RÚBRICAS.

LIC. MARÍA ESTHER BAZÚA RAMÍREZ



EDICTO

C. NORMA AIDEE VIZCARRA FELIX.

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR RADICOSE JUICIO ORDINARIO CIVIL (DIVORCIO NECESARIO POR CULPA), PROMOVIDO POR RAFAEL ANGEL GRIJALVA DURAZO, EN CONTRA DE USTED, EMPLAZÁNDOSELE PARA QUE CONTESTE DEMANDA, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DE ÚLTIMA PUBLICACIÓN, COMPAREZCA ANTE ESTE TRIBUNAL, A DAR CONTESTACIÓN A LA DEMANDA ENTABLADA EN SU CONTRA U Oponer a las DEFENSAS Y EXCEPCIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES, ASIMISMO, PARA QUE DENTRO DE DICHO TÉRMINO SEÑALE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD DONDE OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL CONCEDIDO PARA ELLO, SE LE TENDRÁ POR PERDIDO EL DERECHO PARA HACERLO AVLER CON POSTERIORIDAD Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES Y AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE HARÁN POR ESTRADOS DE ESTE JUZGADO. COPIAS DE TRASLADO A SU DISPOSICION EN LA PRIMERA SECRETARÍA. EXPEDIENTE: 1431/2014.

LICENCIADA KARLA IMELDA SANCHEZ OZUNA
C. SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS DEL JUZGADO
PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA FAMILIAR DEL DISTRITO
JUDICIAL DE H. NOGALES, SONORA

Nogales, Sonora. A veinte de mayo de dos mil quince.

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA
INSTANCIA DE LO FAMILIAR



REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITE DE
PLANEACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL DE
ETCHOJOA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La constante transformación en la vida pública del país y de nuestro Estado ha incidido sustancialmente en el quehacer municipal, impulsando a los ayuntamientos como los principales impulsores del desarrollo político, económico, social y cultural de sus comunidades.

En Sonora rige un marco jurídico conformado por la Constitución Política del Estado, la ley de Planeación estatal y la ley de Gobierno y Administración Municipal, que establece un Sistema Estatal de Planeación Democrática, en el que se inscriben las acciones para el desarrollo estatal y municipal, a través de los Comités de Planeación, donde concurren los sectores público, privado y social.

Además, otras leyes vigentes en nuestro Estado, como la Ley de Desarrollo Social y la de Participación Ciudadana, y en el nivel federal la Ley de Coordinación Fiscal y los Lineamientos de Operación del FAIS, obligan y a la vez facultan a los Ayuntamientos a ofrecer a las organizaciones comunitarias los espacios idóneos para su participación activa en el proceso de programación- presupuestación- seguimiento- evaluación de las obras y acciones ejecutadas por los gobiernos municipales y es precisamente en los COPLAM donde se debe facilitar la participación de la comunidad organizada.

Como los Comités de Planeación Municipales deben contar con sus reglamentos interiores respectivos que normen su funcionamiento y operación, este H. Cabildo aprobó el presente reglamento que da amplitud y operatividad a los diferentes órganos que conforman el COPLAM de Etchojoa y garantiza la participación comunitaria en todo el proceso de planeación municipal.

Por lo anteriormente expuesto, en base a lo dispuesto en el artículo 136, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y el artículo 61, fracción I, inciso D y fracción II, inciso B, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se aprueba el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL
DESARROLLO MUNICIPAL DE ETCHOJOA

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal de Etchojoa es la instancia única de coordinación, concertación e inducción para promover el desarrollo económico y social en el municipio. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por Comité el Comité de Planeación del Municipio de Etchojoa. Su integración y funcionamiento se establece en este Reglamento.

Artículo 2. El Comité contará con los siguientes órganos:

- I. La Asamblea Plenaria
- II. La Comisión Permanente
- III. Los Subcomités Sectoriales
- IV. Los grupos de Trabajo

CAPITULO II

DE LA ASAMBLEA PLENARIA

ARTICULO 3. La asamblea Plenaria es la máxima autoridad del Comité y estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Coordinador General que será designado por el Presidente Municipal;
- III. Un Secretario Técnico, que será el funcionario estatal comisionado por el Coordinador del COPLADES;



- IV. Los integrantes del Ayuntamiento en su carácter de coordinadores de Comisiones del mismo;
- V. Los titulares de las Direcciones Municipales;
- VI. Los Comisarios y delegados municipales, Comisariados ejidales y de Bienes Comunales;
- VII. Los Comités de Desarrollo Social y Participación Ciudadana constituidos por las comunidades con la finalidad de participar en la planeación, programación y evaluación, seguimiento y vigilancia de las obras y acciones que se ejecuten para su beneficio;
- VIII. La Junta de Participación Social Para El Desarrollo Municipal.
- IX. El Consejo Consultivo Municipal de Seguridad Pública.
- X. Los representantes de Organizaciones de los sectores social y privado, debidamente registrados ante las autoridades competentes;
- XI. Los representantes de Instituciones de todos los niveles de educación;
- XII. Los titulares de las Dependencias y Entidades Federales y Estatales que actúen en el municipio; y
- XIII. El Diputado local que represente al Distrito del cual forma parte el municipio de Etchojoa.

Cada integrante de la Asamblea Plenaria intervendrá como representante de su respectiva Dependencia, Entidad u Organización con voz y voto, a fin de proponer medidas y acciones que tiendan a acelerar el desarrollo socioeconómico del municipio. El Presidente, el Coordinador General y el Secretario Técnico tendrán las funciones ejecutivas que se señalan en este Reglamento.

ARTICULO 4. A la Asamblea Plenaria le corresponde:

- I. Elaborar el Programa de Trabajo del Comité;
- II. Analizar y en su caso, aprobar, en enero de cada año, el Programa de trabajo del Comité para el año en curso;
- III. Elaborar y en su caso aprobar los informes de actividades del Comité correspondiente al año anterior, el cual deberá ser rendido en enero de cada año;
- IV. Aprobar las Agendas y Programas de Trabajo para las reuniones de la propia asamblea, que sean puestas a su consideración por la Comisión Permanente;
- V. Aprobar los mecanismos y reglas del funcionamiento del Comité;
- VI. Aprobar el Plan de Actividades que elabore la Comisión Permanente;
- VII. Supervisar los trabajos que realice la Comisión Permanente;
- VIII. Instalar los subcomités sectoriales, los cuales actuarán como instancias auxiliares del Comité y tendrán carácter permanente;
- IX. Formar grupos de trabajo para el análisis de asuntos específicos de interés para el desarrollo socioeconómico municipal;
- X. Participar en la elaboración, revisión y visto bueno del contenido del Plan de Desarrollo Municipal elaborado en los primeros tres meses del primer año de gobierno, y en su evaluación posterior, el cual será presentado para su aprobación por el Ayuntamiento en el plazo que establecen las leyes en la materia y la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- XI. Definir los polígonos que comprendan las localidades urbanas y rurales que requieran atención prioritaria con base en los lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza emitidos por el CONEVAL, los cuales serán el referente obligado en la programación de las obras y acciones del gobierno municipal;
- XII. Revisar y otorgar el visto bueno al Programa Operativo de cada año del trienio y presentarlo en diciembre a Cabildo para su aprobación dentro del Presupuesto de Egresos correspondiente; y
- XIII. Validar la reprogramación del Programa Operativo Anual, previamente a su aprobación por el Ayuntamiento, cuidando que la transferencia de recursos programados en beneficio de una o varias comunidades no se lleve a cabo en detrimento de otras;

ARTÍCULO 5. La Asamblea Plenaria sesionará en la forma y con la periodicidad que se establece enseguida:

- I. Celebrará dos sesiones ordinarias en el primero y cuarto trimestres de cada año, en el lugar y la fecha que se indique en la convocatoria correspondiente; asimismo, el Presidente del Comité podrá convocar a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia lo ameriten;
- II. Deberá sesionar con la asistencia del Presidente, del Coordinador General,



del Secretario Técnico del Comité, con la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, de los titulares de las dependencias de la Administración Municipal, Comisarios y Delegados Municipales, Comisariados ejidales y de Bienes Comunales, así como los representantes de las dependencias federales y estatales; las organizaciones de los sectores social y privado legalmente constituidos y debidamente acreditados; y los comités representativos de las comunidades;

III. En caso de ausencia del Presidente del Comité, las sesiones ordinarias o extraordinarias serán presididas por el Coordinador General;

IV. Si un miembro propietario de la Asamblea Plenaria no puede asistir por motivos justificados a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberá asistir su suplente con funciones de propietario;

V. Para que la Asamblea Plenaria sesione, el quórum se compondrá por la mayoría de sus integrantes y será verificado por el Coordinador General, quien lo comunicará al Presidente de la misma;

VI. La agenda y el programa de trabajo correspondientes a cada sesión de la Asamblea Plenaria, deberán entregarse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador General;

VII. Los integrantes de la Asamblea podrán presentar sus sugerencias con respecto a la agenda y programas de trabajo para las sesiones de la misma, por escrito, a través del Coordinador General del Comité;

VIII. Las actas de sesiones de la Asamblea plenaria deberán incluir las listas de asistentes; y

IX. El Presidente del Comité, a través del Coordinador General, proveerá de los recursos humanos, técnicos y materiales para el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 6. Dentro del Programa de trabajo del Comité deberá quedar incluida su participación en:

I. La realización de Foros de Consulta popular en cada una de las Comisarias Municipales donde se recabarán las solicitudes de obras y acciones de las comunidades representadas por sus Comités, y los ciudadanos en general;

II. La priorización de las solicitudes referentes a las necesidades de las comunidades del municipio;

III. La formulación, en noviembre de cada año, de la Propuesta Anual de Inversión del municipio;

IV. La validación de las obras incluidas en el Programa Operativo Anual para su aprobación por el Ayuntamiento dentro del Presupuesto de Egresos del ejercicio en turno;

V. La validación de la reprogramación de las obras comprendidas en el Programa Operativo Anual;

VI. La supervisión, evaluación, control y seguimiento del ejercicio de los programas de inversión en su ámbito territorial y

VII. La generación de informes semestrales de avance de obras en proceso y terminadas, los cuales se turnarán de inmediato al Ayuntamiento para su análisis y seguimiento.

CAPITULO III

DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 7. El Presidente del Comité tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Representar al Comité ante otras autoridades y todo tipo de instituciones Públicas y Privadas;

II. Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea Plenaria y las de la Comisión Permanente;

III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;

IV. Convocar a los representantes de los diversos sectores de la sociedad para que participen en las sesiones del Comité;

V. Vigilar que, en el ejercicio de las funciones de programación del Comité, en lo que toca a los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal se observe lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y los Lineamientos de Operación del FAIS publicados cada año en el Diario Oficial de la Federación.

CAPITULO IV

DEL COORDINADOR GENERAL



ARTICULO 8. El Coordinador General del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades del Comité;
- II. Citar a los integrantes de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente a sesiones ordinarias y extraordinarias.;
- III. Elaborar el programa anual de trabajo del Comité, el cual deberá someterse a la aprobación de la Asamblea Plenaria;
- IV. Elaborar el informe anual de las actividades del Comité, el cual deberá hacerse del conocimiento de la Asamblea Plenaria;
- V. Coordinar los trabajos que en cumplimiento de las atribuciones del Comité determinen la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente;
- VI. Levantar las actas de cada una de las sesiones de la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente y consignarlas bajo su firma, así como las del Presidente y el Secretario técnico en el libro respectivo;
- VII. Leer las actas de las sesiones anteriores en las sesiones de la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente; y
- IX. Difundir las resoluciones y los trabajos del Comité.

CAPITULO V

DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTICULO 9. El Secretario Técnico del Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar la información proveniente del COPLADES y la asesoría técnica que requiera el eficiente cumplimiento de las funciones del Comité;
- II. Hacer llegar a los subcomités sectoriales del COPLADES las propuestas de obras que, por su costo y monto presupuestal requerido, deban incluirse en los programas de obras estatales y federales, en atención a las solicitudes de la Asamblea Plenaria, la Comisión Permanente y los Subcomités;
- III. Proponer medidas para el mejor funcionamiento del Comité; y
- IV. Cumplir con las comisiones que le encomienden la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente.

ARTICULO 10. El Presidente del Comité, el Coordinador General y el Secretario Técnico no tendrán suplentes en las sesiones de la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente.

CAPITULO VI

DE LA COMISIÓN PERMANENTE

ARTICULO 11. La Comisión Permanente estará integrada por:

- I. El Presidente Municipal, quien la presidirá;
 - II. El Coordinador General del Comité;
 - III. El Secretario Técnico del Comité;
 - IV. El regidor designado por el Presidente que recoja las opiniones y propuestas de los demás regidores coordinadores de las distintas comisiones de trabajo del ayuntamiento;
 - V. Los titulares de las dependencias de la administración Municipal; y
 - VI. El Comisario Municipal que designe el Presidente.
- Cuando la Comisión considere necesaria la participación de los representantes de otras entidades del Sector Público y/o de representantes de organizaciones de los sectores social y privado que forman parte de la Asamblea Plenaria, el Presidente ordenará las invitaciones correspondientes.

ARTÍCULO 12. La Comisión permanente tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Desahogar los asuntos que le encomiende el Presidente de la Asamblea Plenaria, en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Preparar por conducto del Coordinador General del Comité, las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria, así como elaborar la Agenda y el Programa de Trabajo que serán puestos a la consideración de ésta;
- III. Encomendar a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas la presupuestación de las obras incluidas en la propuesta de Programa Operativo Anual que será presentada a la Asamblea Plenaria;
- IV. Presentar a la consideración de la Asamblea Plenaria las medidas que se estimen convenientes para la adecuada programación de obras y acciones incluidas en el Programa Operativo Anual;
- V. Formar Grupos de Trabajo para analizar problemas específicos de una comunidad o una zona del municipio, que requiera la asignación de recursos



municipales, estatales y federales;

VI. Coordinar la operación de los Subcomités Sectoriales y Grupos de Trabajo;

VII. Presentar a la consideración de la Asamblea Plenaria las reglas de funcionamiento, tanto de la propia Asamblea como de los demás órganos del Comité.

ARTÍCULO 13. Las sesiones de la Comisión Permanente se celebrarán en la forma siguiente:

I. Se llevarán a cabo sesiones ordinarias trimestrales, en el lugar y fecha indicados en la convocatoria correspondiente; asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo consideren conveniente sus integrantes o el Presidente del Comité;

II. Deberá sesionar con la asistencia del presidente del Comité, el Coordinador General, el Secretario Técnico, los coordinadores de los subcomités sectoriales y la mayoría de los directores de las dependencias municipales;

III. El Coordinador General verificará el quórum en las sesiones, en los términos establecidos en la fracción anterior;

IV. En caso de ausencia del presidente del Comité, las sesiones ordinarias y extraordinarias las presidirá el Coordinador General;

V. En el caso de que un miembro propietario de la Comisión no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberá concurrir su suplente en funciones de propietario;

VI. Los citatorios y el orden del día de cada sesión deberán hacerse llegar a los integrantes, por lo menos con 48 horas de anticipación, por conducto del Coordinador General del Comité;

VII. Los integrantes de la Comisión Permanente podrán presentar sus sugerencias con respecto al orden del día de las sesiones, por escrito a través del Coordinador General;

VIII. Las actas de las sesiones deberán acompañarse de las listas de asistentes, el orden del día, las propuestas y, en su caso, enmiendas a éstas, así como las resoluciones y acuerdos;

IX. El Coordinador General del Comité gestionará ante el Ayuntamiento los recursos humanos, técnicos y materiales para la adecuada celebración de las sesiones.

CAPITULO VII

DE LOS SUBCOMITES SECTORIALES

ARTICULO 14. Los Subcomités actuarán como órganos auxiliares del Comité.

ARTICULO 15. El Comité contará con los Subcomités Sectoriales siguientes:

- a) De Servicios públicos;
- b) De Seguridad pública;
- c) De Educación y Cultura;
- d) De Salud y Asistencia Social;
- e) De Fomento deportivo;
- f) De Desarrollo urbano y Ecología;
- g) De Desarrollo Económico.

ARTICULO 16. Los Subcomités Sectoriales se integrarán por:

I. Un Coordinador, que será un funcionario designado por el Presidente del Comité, cuyas funciones se relacionen directamente con las actividades del Subcomité.

II. Los representantes de las dependencias municipales, cuyas funciones se ubiquen dentro del Sector;

III. Los representantes de las dependencias Federales y Estatales con influencia directa en el municipio.

En caso de ser necesario, se podrá invitar a los representantes de las organizaciones de los sectores privado y social del municipio, así como los Comités de Desarrollo Social que participen en el Comité y cuyas actividades o funciones se ubiquen dentro del sector;

ARTICULO 17. Los Subcomités Sectoriales tendrán las atribuciones siguientes:



- I. Presentar a la consideración de la Comisión Permanente sus propuestas de trabajo en cumplimiento del Programa de trabajo del Comité;
- II. Realizar los trabajos que les encomienden tanto la Asamblea Plenaria como la Comisión Permanente, que contribuyan a cumplir los programa de trabajo de ambas;
- III. Elaborar el programa anual de trabajo del Subcomité y someterlo a la consideración de la Comisión Permanente;
- IV. Elaborar el informe anual de actividades del Subcomité y presentarlo ante la Comisión Permanente ;
- V. Presentar ante la Comisión Permanente las medidas que juzgue convenientes para mejorar el funcionamiento del Subcomité.

ARTICULO 18. Las sesiones de los Subcomités se llevarán a cabo en la forma siguiente:

- I. Las sesiones ordinarias serán trimestrales, en los lugares y fechas que se indiquen en las convocatorias correspondientes; asimismo, podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos a tratar lo amerite;
- II. Las sesiones serán presididas por los Coordinadores de los Subcomités quienes verificarán el quórum de las sesiones;
- III. En caso de ausencia de los Coordinadores, las sesiones será presididas por sus suplentes;
- IV. En caso de que un miembro propietario no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberá concurrir un suplente con funciones de propietario;
- V. Los citatorios, con el orden del día correspondiente, deberán hacerse llegar con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador del Subcomité respectivo;
- VI. Los integrantes de los Subcomités podrán presentar sus sugerencias con respecto al orden del día, por escrito a través de los respectivos coordinadores; y
- VII. Las actas de las sesiones contendrán la lista de asistencia, el orden del día, las propuestas y en su caso enmiendas a ésta, así como las resoluciones y acuerdos adoptados.

CAPITULO VIII

DE LOS COORDINADORES DE LOS SUBCOMITÉS

ARTICULO 19. Los coordinadores de los Subcomités tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades del Subcomité que les corresponda;
- II. Coordinar la elaboración de los trabajos que le encomiende la Asamblea Plenaria o la Comisión Permanente;
- III. Presidir y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- IV. Formular el orden del día para las reuniones del Subcomité y someterlo a la consideración de éste;
- V. Levantar las actas de cada una de las sesiones del Subcomité y consignarlas bajo su firma y la de los asistentes a la sesión
- VI. Elaborar el informe de resultados de las sesiones del Subcomité y presentarlo a la Comisión Permanente.
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité; y

Quedar que circulen oportunamente entre los miembros del Subcomité las actas, agendas y programas de trabajo, así como la documentación correspondiente que se deba conocer y revisar en las sesiones.

CAPITULO IX

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

CARTÍCULO 20. Los grupos de trabajo serán formados por iniciativa de la Asamblea Plenaria o de la Comisión Permanente, las cuales definirán previamente quiénes serán sus integrantes y el propósito de su funcionamiento. El periodo de operación de cada grupo, no deberá rebasar el ejercicio fiscal.



ARTÍCULO 21. La coordinación de los grupos de trabajo podrá depender de los Coordinadores de los subcomités o del Coordinador General del Subcomité.

ARTÍCULO 22. Los grupos de trabajo se integrarán por un Coordinador y los representantes de las dependencias que el Presidente o el Coordinador General del Comité o, en su caso, el Coordinador del Subcomité correspondiente, consideren que deben participar.

ARTÍCULO 23. Al Coordinador del Grupo de trabajo le corresponde coordinar las tareas de éste, tendientes a cumplir los objetivos de su función y encargarse de hacerle llegar a la Asamblea Plenaria, a la Comisión Permanente o al Subcomité correspondiente sus recomendaciones sobre los asuntos que se le hayan encomendado.

CAPÍTULO X

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 24. Los funcionarios y empleados de las administraciones públicas Federal, Estatal y Municipal que participen en el Comité estarán sujetos a las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, según corresponda, y el incumplimiento de las obligaciones que les imponen dichos ordenamientos jurídicos será sancionado en la forma y términos que señalen los mismos.

ARTÍCULO 25. Cuando los representantes acreditados de las Dependencias de los tres niveles de gobierno y las organizaciones de los sectores privado y social no asistan a las sesiones ni participen en las actividades del Comité, el Presidente o el Coordinador o bien el Coordinador del Subcomité que corresponda, deberán comunicar de tal circunstancia a la Dependencia o a la Organización respectiva, para los efectos que estas determinen conducente.

TRANSITORIOS

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

SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ETCHOJOA, SONORA,
21 DE MAYO DE 2015.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. CARLOS RENE ROCHIN ESQUER



PRESIDENCIA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

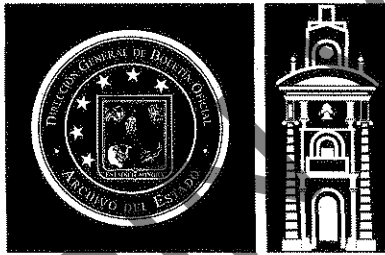
PROFR. ANTONIO ESQUER GARCIA



SECRETARIA



COPIA VALOR



BOLETÍN
OFICIAL

www.boletinoficial.sonora.gob.mx