

- I. Su participación en la Planeación Municipal a través de la presentación de las propuestas que estimen pertinentes.
- II. Los procedimientos de coordinación entre las autoridades estatales y federales para propiciar la planeación del desarrollo integral del Municipio, y su congruencia con la planeación nacional y estatal, así como para promover la participación de los diversos grupos sociales en las actividades de planeación.
- III. Los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción.
- IV. La ejecución de las acciones que deban realizarse en el Municipio y que competan a dichos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los sectores de la sociedad.

## Capítulo VIII

## CONCERTACIÓN E INDUCCIÓN

**Artículo 31.** El Ejecutivo Municipal y las entidades Paramunicipales, podrán concertar la realización de las acciones previstas en el Plan y los programas que se deriven de éste, con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados.

**Artículo 32.** La concertación a que se refiere al Artículo anterior será objeto de convenios de cumplimiento obligatorio para las partes que lo celebren, en los cuales se establecerán las consecuencias y sanciones que se deriven de su incumplimiento, a fin de asegurar el interés general y garantizar su ejecución en tiempo y forma.

**Artículo 33.** Los convenios que se celebren conforme a éste Capítulo se considerarán de derecho público.

**Artículo 34.** Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento de estos Convenios, serán resueltas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 35.** El Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, los Programas y Presupuestos de las entidades Paramunicipales integrados en los proyectos mencionados; y los actos que las dependencias de la Administración Pública Municipal realicen para inducir acciones de los sectores de la sociedad, deberán ser congruentes con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, según corresponda y con los programas a que se refiere éste reglamento.

**Artículo 36.** El propio Ejecutivo Municipal y las entidades Paramunicipales, observarán dichos objetivos y prioridades en la concertación de acciones del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas correspondientes con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados.

## Capítulo IX

## RESPONSABILIDADES

**Artículo 37.** A los funcionarios de la Administración Pública Municipal, que en el ejercicio de sus funciones, contravengan las disposiciones de este Reglamento y las que de él se deriven, o los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de ellos emanen, según corresponda, se les impondrán las sanciones de conformidad con lo dispuesto en las Leyes que resulten aplicables.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Por tanto con fundamento en el Artículo 85 Fracción II de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, mando se publique en el Boletín Oficial del Estado de Sonora y se le de debido cumplimiento.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. FRANCISCO VILLANUEVA SALAZAR.

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
AYUNTAMIENTO DE CAJEME  
SONORA

LIC. ALEJANDRO OLEA GUERENA.

BOLETIN  
OFICIAL

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

CONTENIDO  
ESTATAL  
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA  
Recomendaciones de acciones de cosecha y post-cosecha  
para el ciclo de cultivo de camarón 2009.  
MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME  
Reglamento de Planeación.

TOMO CLXXXIV  
HERMOSILLO, SONORA.NÚMERO 22 SECC II  
LUNES 14 DE SEPTIEMBRE AÑO 2009

## ATENCIÓN PRODUCTORES DE CAMARÓN:

PROTOCOLO DE COSECHA Y POSTCOSECHA PARA EL CICLO DE CULTIVO  
DE CAMARÓN 2009, EN EL ESTADO DE SONORA.

El presente Protocolo aplicará para el ciclo de producción 2009 en todas las granjas camaronícolas que operan en el Estado de Sonora. Estas medidas sanitarias se aplican con el propósito de reducir los riesgos de introducir, difundir y/o mantener algún patógeno en la estanquería, infraestructura de alimentación y descarga de agua o equipo de trabajo y contribuirán a tener un buen ciclo productivo el siguiente año. Por lo que las recomendaciones son de carácter obligatorio

Se deberá entender que el periodo de cosecha final comprende a partir del inicio de la extracción de producto del primer estanque en la Unidad de Producción hasta el drenado del último estanque. Y las actividades de postcosecha serán aquellas que se realicen posteriormente.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 1°, 2° fracción III, 8° fracciones V, XIII y XV de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora; 85 y 88 del Reglamento de la Ley de Acuicultura para el Estado de Sonora, se hacen las siguientes,

## RECOMENDACIONES

- 1.- La granja o establecimiento acuícola deberá solicitar de acuerdo al artículo 73 de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora el permiso de cosecha presentando los requisitos solicitados en el formato correspondiente.
- 2.- La cosecha final deberán concluir el día 15 de noviembre del 2009. En caso de requerirse alguna extensión de tiempo, deberá solicitarse por escrito a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura justificando la razón y presentando un calendario de cosecha. Esta solicitud deberá presentarse a más tardar el 31 de octubre y en ningún caso esta extensión será mayor de 10 días. Se realizará un seguimiento sanitario estricto por parte del Comité de Sanidad Acuícola del Estado de Sonora, A.C. (COSAES) a estas granjas.
- 3.- La cosecha deberá realizarse cuidando las Buenas Prácticas de Producción Acuícola de Camarón que promueve el COSAES.
- 4.- Todos los vehículos de transporte de camarón que ingresen a las granjas o establecimientos acuícolas, deberán cumplir con el procedimiento de limpieza y desinfección y presentar el certificado correspondiente propuestos por el COSAES; en aquellos que provengan de otras Entidades Federativas deberán presentar un sello del COSAES validando dicho certificado.
- 5.- Las estaciones de cosecha deberán estar alejadas de los canales, reservorios y de los estanques que no se encuentren en proceso de cosecha.
- 6.- En caso de que se presente un brote de una enfermedad de notificación obligatoria en una Unidad de Producción, se deberá notificar a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado y al Comité de Sanidad Acuícola, quien convocará al Consejo Técnico quien propondrá a la Subsecretaría las medidas sanitarias pertinentes.
- 7.- Después de la cosecha del producto se deberá realizar un drenado completo de la estanquería dentro de los primeros 15 días, teniendo cuidado de desinfectar aquellas lagunas que no sea posible drenar aún con equipos de bombeo, en este caso se deberá aplicar hipoclorito de sodio a 20 ppm de ingrediente activo o aumentar a 200 ppm

- III. El acta de las sesiones deberán incluir la lista de asistencia, la agenda y programa, así como las resoluciones y acuerdos tomados. Dichas actas deberán ser firmadas por el Presidente, el Coordinador y el Secretario Técnico y los integrantes de los distintos subcomités que asistieron.

**Artículo 18. Sesiones de la Comisión Permanente.** La Comisión Permanente le compete:

- I. Celebrar cuatro sesiones ordinarias al año, independientemente de las que realice la Asamblea Plenaria, en lugar y fecha convenientes. De igual forma, cuando uno de sus miembros o la Asamblea Plenaria lo considere conveniente.
- II. El acta de las sesiones deberán incluir: La lista de asistencia, el orden del día, y en su caso, las enmiendas a ésta, así como las resoluciones y acuerdos tomados. Dichas actas deberán ser firmadas por todos los asistentes a la reunión.

**Artículo 19. Subcomités Especiales y Sectoriales y Grupos de Trabajo.**

- I. Se reunirán, previa convocatoria del Coordinador del Subcomité por lo menos cada dos meses.
- II. Deberán de estar presentes todos sus integrantes o la mayoría de ellos y en los casos que así lo requiera, el Presidente, el Coordinador y el Secretario Técnico del Comité.
- III. El coordinador del subcomité presentará a la Comisión permanente, el programa de trabajo para su aprobación. Una vez aprobado, se especificará el apoyo que recibirá por parte del Comité.
- IV. Los subcomités deberán fomentar la participación ciudadana, organizándola en grupos de trabajo, así como las resoluciones y acuerdos tomados, dichas actas deberán ser firmadas por todos los participantes en la reunión y consignadas en el libro respectivo.
- V. En los grupos de trabajo el coordinador definirá las tareas, plazos y responsables de los integrantes del Grupo de Trabajo. Cuyos resultados entregarán a la Comisión Permanente.

## Capítulo VI

## PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y SUS PROGRAMAS

**Artículo 20.** El Plan Municipal de Desarrollo de Cajeme, deberá elaborarse por la dependencia que tiene a su cargo el área de Planeación del Ayuntamiento, una vez definidos todos los diagnósticos, objetivos, estrategias, líneas de acción y proyectos, organizándolos de acuerdo a su estructura previamente establecida.

**Artículo 21.** El Plan indicará los programas que deben realizarse y la vigencia de éstos no excederá el periodo constitucional que corresponda al Ayuntamiento respectivo.

**Artículo 22.** Los programas derivarán del Plan Municipal de Desarrollo y serán congruentes con los objetivos y prioridades que se establezcan en dicho Plan.

**Artículo 23.** El Plan contendrá además, previsiones sobre los recursos que serán asignados; determinará los instrumentos y responsables de su ejecución; sus previsiones se referirán al conjunto de las actividades económicas y sociales, y regir el contenido de los programas que se deriven del Plan.

**Artículo 24.** El Plan se deberá presentar al Ayuntamiento para su análisis y aprobación, en sesión ordinaria o extraordinaria, dentro de un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de la toma de protesta.

**Artículo 25.** Una vez aprobado el Plan y sus programas por el Ayuntamiento, serán responsabilidad de las Dependencias que integra la Administración Pública Municipal su ejecución en el ámbito de su competencia.

**Artículo 26.** En Observancia a lo establecido en el Artículos 119 y 125 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo deberá ser aprobado y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado dentro de un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de toma de protesta, debiendo tener el documento completo a disposición de la ciudadanía para su consulta.

**Artículo 27.** El Plan Municipal de Desarrollo y sus programas, serán evaluados de manera anual a través del área de Planeación del Municipio, siendo optativo tener avances trimestrales, semestrales o anuales.

**Artículo 28.** Los programas que deriven del Plan Municipal de Desarrollo, deberán ser congruentes entre sí, regirán las actividades de la administración pública municipal en su conjunto y servirán de base para la integración de sus presupuestos alineados al Plan Municipal de Desarrollo, conforme a la legislación aplicable.

## Capítulo VII

## COORDINACIÓN

**Artículo 29.** El Ejecutivo Municipal podrá convenir mediante los respectivos instrumentos legales con los diferentes órdenes de Gobierno, acciones y estrategias que coadyuven en el ámbito de sus respectivas competencias a la consecución de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 30.** Para los efectos del Artículo anterior, el Ejecutivo Municipal, podrá convenir con el Ejecutivo Federal o Estatal.

- II. Miembros de la Comisión Permanente, cuyas acciones estén relacionadas con la del Subcomité.
  - III. Representantes del sector social, cuyas acciones están relacionadas con las del Subcomité.
  - IV. Representantes del sector privado, cuyas acciones están relacionadas con la del Subcomité.
  - V. Cualquier persona de los sectores social y privado, invitado por el Presidente del Comité.
- b. **Grupos de Trabajo.** Se crearán grupos de trabajo por acuerdo del Presidente y de la Comisión Permanente para el desarrollo de actividades muy específicas, como en el caso de la formulación del Plan Municipal de Desarrollo. Estos grupos se definirán ya sea por sector o por localidad, de acuerdo a las características de cada municipio y tendrán a su cargo la elaboración de diagnósticos y estrategias. Así como definición de prioridades en el ámbito del sector o localidad que corresponda.
- I. Un coordinador, que ser designado por el Presidente.

#### Capítulo V

#### ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LOS INTEGRANTES Y ÓRGANOS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

**Artículo 16.** Las Atribuciones del Presidente, del Coordinador General y del Secretario Técnico y Coordinadores de Subcomités les corresponde:

##### I. Del Presidente:

- Representar al Comité ante toda clase de autoridades y de instituciones públicas o privadas.
- Presidir las reuniones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente.
- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente.
- Someter a la consideración del Ejecutivo Estatal, las resoluciones de la Asamblea Plenaria que por naturaleza e importancia lo ameriten.
- Celebrar acuerdos de coordinación con los gobiernos estatal y federal, de concertación con los sectores social y privado, para el cumplimiento de los objetivos.
- Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento de sus objetivos.

##### II. Del Coordinador General:

- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria y de las Comisiones permanente.
- Proponer, previo acuerdo con el Presidente, el orden del día para las reuniones de la Comisión permanente a los miembros de la misma.
- Coordinar la formulación del informe anual de actividades del Comité, que deberá someter a consideración de la Asamblea Plenaria.
- Coordinar las elaboraciones de los trabajos que, en cumplimiento de las funciones del comité determine la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente.
- Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del comité.
- Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento de sus objetivos.

##### III. Del Secretario Técnico:

- Apoyar las actividades de planeación, programación, evaluación, información y aquella que requiera el Comité para su adecuado funcionamiento
- Proporcionar la asesoría técnica que se requiera para el eficiente cumplimiento de las funciones del Comité.
- Realizar el seguimiento en la ejecución de los acuerdos de la Asamblea Plenaria, así como los de la Comisión Permanente.
- Proponer a la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente el establecimiento de los subcomités Especiales y Grupos de Trabajo.
- Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento de sus objetivos.

##### IV. Coordinadores de Subcomités:

- Representantes de los principales sectores económicos y sociales del Municipio.
- El coordinador del Subcomité presentará a la Comisión Permanente el programa de trabajo para su aprobación. Una vez aprobado, especificará el apoyo que recibirá por parte del comité.
- Los subcomités deberán fomentar la participación ciudadana, organizándola en grupos de trabajo para realizar actividades específicas.

**Artículo 17.** Sesiones de la Asamblea Plenaria. Es responsabilidad de éste Órgano realizar:

- I. Dos reuniones ordinarias en el año, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente, el Presidente del Comité podrá convocar a sesiones extraordinarias como se requiera. El coordinador verificará el quórum de la asamblea plenaria y lo comunicará al presidente de la misma.
- II. La agenda y el programa de trabajo que corresponda a cada sesión, deberá ser distribuido a los integrantes, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador General.

si hubo presencia de enfermedad o bien, cualquier otro desinfectante con propiedades viricidas especificadas en su ficha técnica.

#### Acciones de Postcosecha:

8.- Se deberán remover de los estanques de la granja o establecimiento acuícola que haya presentado una enfermedad de notificación obligatoria, todos los organismos muertos existentes, esto se realizará en un periodo máximo de 15 días posterior al drenado de los estanques.

9.- Se deberán drenar los canales reservorios por completo, y si hubiera charcas o lagunas que no se pudieran drenar aun con equipo de bombeo, se procederá a desinfectar de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.

10.- Se deberán sellar las estructuras de alimentación y descarga de agua de los estanques para evitar que se humedezcan por los efectos de mareas o por la operación de otras granjas.

11.- Se deberán remover de los estanques, de los drenes y canales reservorios todos los organismos muertos existentes, y deberán ser colocados en un relleno sanitario.

12.- Las áreas de cosecha deberán quedar completamente limpias y los organismos muertos que se recojan (peces, camarón, jaibas, etc.) deberán ser colocados en un relleno sanitario; Se deberá realizar una limpieza general de la granja.

13.- Se deberán desinfectar todos los utensilios y equipos utilizados durante el proceso de la cosecha previo a su almacenaje.

14.- Se deberán retirar todas las estructuras de filtrado y proceder a desinfectarse antes de almacenarse. En caso de granjas que hayan tenido presencia de alguna enfermedad de notificación obligatoria en el presente ciclo, todas las mallas deberán desecharse.

15.- Todas las actividades señaladas a partir del numeral 9 tienen como plazo máximo para realizarse hasta el 15 de Enero del 2010. El tiempo que deberán permanecer secos los estanques es de 100 días como mínimo (1 de Diciembre del 2009 al 10 de Marzo del 2010).

16.- De la ejecución de todas estas recomendaciones se deberá llevar un registro e informar oportunamente de ello a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, así como al COSAES.

Para cualquier duda o aclaración solicite información en las oficinas de la Subsecretaria de Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado, con domicilio en Comonfort y Paseo del Río, Edificio Sonora Norte, 2do Nivel, Ala Sur, Centro de Gobierno, Hermosillo, Sonora, Tel. (662) 213-11-65 y 212-28-71 o en las oficinas del Comité de Sanidad Acuícola del Estado de Sonora.

Hermosillo, Sonora, septiembre de 2009

EL SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA  
RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA

ING. ALEJANDRO ELÍAS CALLES GUTIÉRREZ

El C. LIC. FRANCISCO VILLANUEVA SALAZAR, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Estado de Sonora, hace saber a sus habitantes, que con fundamento en lo dispuesto en los artículos Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 136 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sonora y 61 Fracción I inciso d) y II inciso a), b) y h) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha doce de agosto del año dos mil nueve, mediante Acuerdo No. 431, el H. Ayuntamiento, ha tenido a bien aprobar el REGLAMENTO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAJEME, en los términos siguientes:

## REGLAMENTO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAJEME

### Capítulo I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de éste Reglamento son de orden público e interés social y tiene por objeto establecer:

- I. Las normas y principios conforme a los cuales se llevará a cabo la planeación del desarrollo del Municipio de Cajeme y encauzar, en función de ésta, las actividades de la Administración Pública del Municipio.
- II. Las bases para promover y garantizar la participación democrática de los diversos grupos sociales, a través de sus organizaciones representativas, en la elaboración de los planes, programas y proyectos de desarrollo a través del Comité de Planeación Municipal, y
- III. Las bases para la concertación de acciones con los grupos sociales, tendientes a alcanzar los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven.

### Capítulo II

#### FUNDAMENTO JURÍDICO

**Artículo 2.** En base a lo previsto en los Artículos 26 Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25-C, 136 Fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, 1º, 8º relativo al apartado del nivel Municipal, incisos A), B) y C), 9º de la Ley de Planeación del Estado de Sonora y 61 Fracción II Incisos A), B) y C), 123 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

**Artículo 3.** La planeación es el medio eficaz para el desempeño de la responsabilidad del Gobierno Municipal sobre el desarrollo integral del Municipio, de acuerdo a los principios, metas, estrategias y objetivos sociales, culturales y económicos, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

**Artículo 4.** Para efectos de éste reglamento se entiende por:

<b>Planeación del Desarrollo</b>	La ordenación racional y sistemática de las acciones que, con base en las leyes de la materia, encauzan las atribuciones de los órdenes de gobierno y la participación de los grupos sociales o particulares, con el propósito de transformar la realidad socioeconómica del Municipio y elevar la calidad de vida de la población. Mediante la planeación se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades, se asignarán recursos, responsabilidades, tiempos de ejecución y se elevarán los resultados.
<b>Comité de Planeación Municipal (COPLAM)</b>	Es el Órgano de planeación que en base a las definiciones de prioridades y coordinación entre el gobierno y los sectores productivos y sociales e impulsa el desarrollo integral del municipio.
<b>Plan Municipal de Desarrollo</b>	Documento que prevé acciones y medidas de solución de corto y mediano plazo, a fin de responder a lo que la sociedad espera de su gobierno municipal al finalizar su período administrativo.
<b>Asamblea Plenaria</b>	Es el Órgano que comprende la totalidad de los integrantes del COPLAM y por lo tanto es el mayor foro de discusión y aprobación de los asuntos que se presenten en el mismo.
<b>Comisión Permanente</b>	Es una instancia del COPLAM, cuya tarea principal es la de coordinar las actividades del Comité y está constituida por el Presidente, El Coordinador y los Coordinadores de los distintos Subcomités.

**Artículo 5.** Al Titular del Ejecutivo Municipal le corresponde conducir la planeación Municipal del desarrollo, con la participación democrática de los grupos sociales, y mediante los mecanismos de coordinación, concertación e inducción en su caso, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.

### Capítulo III

#### PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA PLANEACIÓN

**Artículo 6.** El Comité de Planeación Municipal de Cajeme, es el Órgano en el que tiene lugar la participación de

grupos de trabajo por sector, integrados por líderes de grupos sociales, de organizaciones de productores y personas con representatividad en las diversas áreas, a través de comisiones, con el propósito de que la población exprese sus opiniones y propuestas para la elaboración, actualización, ejecución y control del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven.

**Artículo 7.** En el Comité de Planeación Municipal, debe prevalecer la organización y funcionamiento, las formalidades, periodicidad y términos a que se sujetarán la participación y consulta para la planeación democrática.

**Artículo 8.** Corresponde coadyuvar en la formulación, actualización, instrumentación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, tomando en cuenta las propuestas de la administración pública municipal, estatal y federal, así como los planteamientos y propuestas de los grupos sociales, buscando su congruencia con los planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

**Artículo 9.** Coadyuvar en la formulación del programa operativo anual del Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 10.** Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Convenios.

### Capítulo IV

#### INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

**Artículo 11.** Para conformar la integración del Comité de Planeación se deberá primeramente convocar a una Asamblea Plenaria para su instalación.

**Artículo 12.** En la primera reunión a celebrarse en Asamblea Plenaria se deberá congregar a representantes de la sociedad civil, a través de los diferentes sectores públicos y privados del Municipio.

**Artículo 13.** En el Comité de Planeación Municipal deben de participar las diversas organizaciones sociales comunitarias y de actividades productivas que actúan en el municipio, tales como:

- I. Los Comités Comunitarios
- II. El Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública
- III. Los Consejos Ciudadanos
- IV. Los de Desarrollo Económico, Urbanos y de Ecología
- V. Asociación Ganadera, de Agricultura, de Campesinos, de Colonos Urbanos, entre otros.

**Artículo 14.** El Comité de Planeación Municipal debe de integrarse por:

- I. El Presidente, que es el C. Presidente Municipal.
- II. Coordinador General, funcionario que el Presidente Municipal designe.
- III. Secretario Técnico, debe de ser una persona designada por el Ejecutivo Municipal, en su carácter de Presidente del Comité de vinculen con el municipio.
- IV. Los titulares de las dependencias y entidades Paramunicipales que integran la Administración Municipal, así como la participación de servidores públicos de los gobiernos federal y estatal, cuyas acciones se desarrollen en el ámbito municipal;
- V. Los representantes de las organizaciones sociales que actúan en el ámbito municipal, representantes empresariales, de instituciones educativas, centros de investigación y de agrupaciones de profesionistas; así como los diputados locales y federales respectivos.

**Artículo 15.** El Comité de Planeación Municipal, se compone de:

- I. **Asamblea Plenaria.** Dicho Órgano debe de conformarse de:
  - a. El Presidente
  - b. El Coordinador General
  - c. Secretario Técnico
  - d. Los distintos Subcomités y sus integrantes (Servidores Públicos de mayor jerarquía de las dependencias del gobierno Federal que tengan representación en el municipio; integrantes del H. Cabildo; Los titulares de las comisiones en donde el sector público, social y privado, que tenga representación en el Municipio. Los representantes de las organizaciones de empresarios, presidentes de los comisionados ejidales, cualquier otro elemento del sector social y privado, que se integre, a invitación del Presidente del Comité y diputados federales y locales que correspondan al municipio).
- II. **Comisión Permanente.** Está Constituida por:
  - a. El Presidente
  - b. El Coordinador General
  - c. Secretario Técnico
  - d. Los Coordinadores de los distintos subcomités (Los Servidores Públicos de mayor jerarquía de las dependencias del Gobierno del Estado que tengan representación en el municipio; Los Servidores Públicos de mayor jerarquía de las dependencias del Gobierno Federal que tengan representación en el Municipio y los Integrantes del H. Cabildo).
- III. **Subcomités Especiales y Grupos de Trabajos:** Éstos podrán estar integrados
  - a. **Subcomité Especial.** Se crearán por acuerdo del Presidente y de la Comisión Permanente, a quienes les corresponderá definir su ámbito de acción y atribuciones conforme a las exigencias específicas del desarrollo del Municipio.
    - I. Un coordinador, designado por el Presidente.