



BOLETÍN OFICIAL

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

CONTENIDO:

ESTATAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Autorización para impartir educación preescolar al
Jardín de Niños "Abril", en Nogales.

MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO

Aviso de abandono de vehículos.

AYUNTAMIENTO DE AGUA PRIETA

Convocatoria número 001.

H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES

Acuerdo por el que se adiciona, reforma y derogan diversas
disposiciones del Reglamento Interior.

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ

Reglamento de Planeación Municipal 2010-2012.

Hermosillo, Sonora, a los treinta y un días del mes de agosto del año dos mil ocho.

RESOLUCIÓN número 951-067-PREES en la que el Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, otorga **AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PREESCOLAR** en el turno matutino al Jardín de Niños "**ABRIL**", con domicilio en calle Ruiz Cortínez No. 1111, colonia Municipal, de Nogales, municipio de Nogales, Sonora.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora es competente para resolver sobre la solicitud de Autorización para impartir Educación Preescolar presentada por el Jardín de Niños "**ABRIL**" por conducto de su propietaria, la C. Nidia Concepción Jiménez Arapiz.

SEGUNDO: Que el Jardín de Niños "**ABRIL**", con domicilio en calle Ruiz Cortínez No. 1111, colonia Municipal, de Nogales, municipio de Nogales, Sonora, satisface los requisitos exigidos por la normatividad aplicable para que le sea otorgada la Autorización para impartir Educación Preescolar, de acuerdo a los Planes y Programas de Estudios de la propia Secretaría de Educación Pública, puesto que el citado Jardín de Niños:

A).- Cuenta con edificio arrendado y demás instalaciones necesarias para su objeto y función, mismas que satisfacen las condiciones de seguridad, higiene y pedagógicas exigidas por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

B).- Se ha obligado a observar estrictamente el Artículo 3º Constitucional, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás disposiciones reglamentarias que emanen de éstas, y a someterse a los principios académicos y pedagógicos que determine la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

TERCERO: Que la solicitud de Autorización para impartir Educación Preescolar, presentada por la C. Nidia Concepción Jiménez Arapiz, en su carácter de propietaria, se acompaña de la documentación requerida por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora y demás normatividad aplicable.

CUARTO: Que el Jardín de Niños "**ABRIL**", cuenta con el personal académico idóneo para impartir Educación Preescolar.

Por lo expuesto y con fundamento en lo establecido por los Artículos 3º, Primer Párrafo y Fracción VI, y Quinto Transitorio, reformados y adicionados mediante Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de noviembre de 2002, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54, Segundo Párrafo, de la Ley General de Educación, 19, Fracción VI, 44, 45, 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora; 11 y 12, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 6º, Fracción XXXVII del Reglamento interior de la Secretaría de Educación y Cultura; Acuerdo Secretarial Número 357, de fecha 3 de junio de 2005, y Número 348, de fecha 27 de octubre de 2004, y habiendo cumplido la Institución solicitante los requisitos señalados en las disposiciones precitadas, el suscrito, C. Secretario de Educación y Cultura, ha tenido a bien dictar la siguiente:



PRIMERO: La Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, otorga Autorización para impartir Educación Preescolar al Jardín de Niños "ABRIL" de Nogales, municipio de Nogales, Sonora, mediante la clave de incorporación **26PJN0306K**.

SEGUNDO: El Jardín de Niños "ABRIL", tendrá libertad administrativa para organizar su estructura orgánica y funcional en la forma que estime conveniente sin contravenir los principios que sobre la materia prevén los ordenamientos legales correspondientes.

TERCERO: El Jardín de Niños "ABRIL", tendrá la obligación de proporcionar becas a alumnos. El número de becados no será menor al 5% del total de su alumnado y su gestión se hará ante el Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Gobierno del Estado de Sonora.

CUARTO: La Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, ejercerá en todo tiempo la supervisión técnica, académica y administrativa en el Jardín de Niños "ABRIL", a efecto de asegurar el cumplimiento de lo establecido en las leyes sobre la materia y lo señalado en la presente Resolución.

QUINTO: La Autorización para impartir Educación Preescolar que se otorga al Jardín de Niños "ABRIL", surte efecto por tiempo indefinido en tanto éste funcione conforme a las disposiciones vigentes y cumpla con las obligaciones establecidas en la presente Resolución y con los procedimientos de la Secretaría de Educación y Cultura, teniendo ésta la facultad de retirar dicha Autorización, de acuerdo al procedimiento estipulado por la Ley de Educación Estatal, y demás normatividad aplicable, a cuyos alcances se sujetará.

SEXTO: Los efectos de la presente Resolución beneficiarán en lo que corresponda a quienes cursan la Educación Preescolar en el Jardín de Niños "ABRIL", a partir del día primero de septiembre del año dos mil ocho.

SÉPTIMO: La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y se comunicará el contenido del mismo al Jardín de Niños "ABRIL" de Nogales municipio de Nogales, Sonora, por conducto de su propietaria.

ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMA EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

MTRO. VÍCTOR MARIO GAMIÑO CASILLAS.





H. AYUNTAMIENTO
DE HERMOSILLO 2009 - 2012

TESORERIA MUNICIPAL

PALACIO MUNICIPAL

Bldv. Hidalgo y Comonfort. Col. Centro Hermosillo, Sonora.
(662)289-3000 EXT. 3418

AVISO

Se hace del conocimiento de la ciudadanía, que en el depósito municipal de esta ciudad se encuentran almacenados bajo la custodia de Oficialía Mayor, vehículos que fueron abandonados por sus propietarios, por lo que se invita a las personas que se crean con derechos y lo demuestren en días y horas hábiles ante las oficinas de Tesorería Municipal, para que liquiden o convengan con el Municipio el pago de los créditos fiscales correspondientes, ya que posteriormente se llevará a cabo la declaratoria de abandono para proceder a su enajenación.

La lista de vehículos será publicada en el tablero de avisos de Secretaría del H. Ayuntamiento y en la página de Gobierno Municipal: <http://www.hermosillo.gob.mx>

Hermosillo, Sonora a 23 de Enero de 2010

C.P. LUIS FERNANDO IRIBE MURRIETA
TESORERO MUNICIPAL





De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de PAVIMENTACION DE CONCRETO HIDRAULICO UBICADO EN LA COLONIA NUEVO SONORA, EN AGUA PRIETA, SONORA, de conformidad con lo siguiente:

El H. Ayuntamiento de Agua Prieta, Sonora a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas obtuvo recursos según ACTA 16, ACUERDO 72 de la Sesión del H. Cabildo con fecha del 11 de enero del 2010 para licitar la presente obra.

Se invita por este medio a las empresas ó asociación de empresas interesadas elegibles a presentar propuestas técnicas y económicas en un sobre cerrado, en idioma español, para llevar a cabo el contrato a base de precios unitarios y tiempo determinado, la siguiente obra:

No. de licitación: 55071001-001-10.

Descripción general: Pavimentación de camino de acceso, calles y avenidas con concreto hidráulico en la colonia Nuevo Sonora al sueste de la ciudad de Agua Prieta, Sonora, no se podrán subcontratar parte o la totalidad de los trabajos.

- Capital contable mínimo requerido: \$ 3'000,000.00 M. N.
- Fecha límite para adquirir bases e inscribirse: 30 de Enero de 2010.
- Costo de las bases: \$3,000.00 M. N. y \$2,800.00 M. N. por compranet.
- Visita al lugar de la obra: 27 de Enero de 2010 a las 10:00 A.M.
- Junta de aclaraciones: 27 de Enero de 2010 a las 11:00 A.M.
- Recepción y apertura de propuestas Técnicas y Económicas: 05 de Febrero de 2010 a las 10:00 A.M.
- Acto de fallo de licitación: 10 de Febrero de 2010 a las 10:00 A.M.
- Fecha estimada para el inicio de los trabajos: 15 de Febrero de 2010.
- Fecha estimada para la terminación de los trabajos: 15 de Mayo de 2010.

Todos los actos se llevarán a cabo en la sala de cabildo del H. Ayuntamiento de Agua Prieta, ubicada en calle 6 y 7 entre avenida 16 y 17 s/n, Palacio Municipal, Colonia Centro, Agua Prieta, Sonora; Teléfono: 01 (633) 338-94-80, con el C. Ing. Jesús Gálvez Enríquez, Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

La participación en esta licitación está abierta a empresas de cualquier parte del país, sin embargo no se aceptarán empresas que hayan sido previamente sancionadas por la Contraloría del Estado y/o rescindidas contractualmente por el H. Ayuntamiento de Agua Prieta, Sonora.

La documentación de la licitación se publicará únicamente en español y las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta desde la publicación de la convocatoria hasta el día 30 de Enero de 2010, en las oficinas que ocupa la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, ubicada en calle 6 y 7 entre avenida 16 y 17, Palacio Municipal, planta alta, Colonia Centro en Agua Prieta, Sonora, de lunes a viernes de 9:00 horas a 15:00 horas. El pago se recibirá únicamente en efectivo o mediante depósito a cuenta bancaria No. 65501419479 en el Banco SANTANDER o en el sitio de internet <http://compranet.gob.mx>, y el recibo que emita el sistema por el pago de dichas bases será presentado como comprobante en el proceso de licitación ante la convocante.

La propuesta deberá ser presentada en pesos mexicanos y en idioma español. Se otorgará un 20% de anticipo para la compra de materiales, mas un anticipo del 10% por inicio de trabajos.

La venta de bases se hará a todas las empresas que presenten el punto 1, sin embargo, los requisitos generales que deberán ser cubiertos, y anexarlos a la propuesta en el sobre cerrado son:

1. Solicitud por escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano Y obras Públicas, para su inscripción al concurso, indicando su deseo de participar en el presente concurso, firmada por representante legal de la persona física o moral.
2. Las personas morales mediante original o copia del acta constitutiva y sus modificaciones inscritas en el Registro Público de la Propiedad, y poderes del representante legal, personas físicas presentar original o copia simple del acta de nacimiento, para ambos casos presentar identificación del representante legal con foto en original de un documento oficial.
3. Documentos que acrediten el capital contable mínimo requerido, mediante original o copia simple del balance financiero con sus relaciones analíticas actualizado al 30 de septiembre, o de fecha posterior, auditado por contador público titulado (presentar original o copia simple de la cédula profesional y original o copia simple de la autorización al mismo para formular dictámenes, vigentes).

Recibido el Impuesto del Estado
 en la de pago o 07/01/2010
 Agua Prieta, Sonora
 19/1/2010



otorgada por la S.H.C.P. del auditor), u original o copia simple de su declaración del impuesto sobre la renta para el ejercicio 2008, con el comprobante de pago de impuesto presentado electrónicamente por medio de internet en el 2009.

4. Manifestación bajo protesta de decir verdad, donde se consigne la Relación de Contratos en vigor que tengan celebrados tanto con la Administración Pública, como con particulares, señalando el importe total contratado, el importe por ejercer desglosado y el capital mínimo solicitado y comprometido en cada contrato.
5. Una breve descripción de la empresa, indicando su organización y los servicios que ofrece.
6. Para acreditar la experiencia técnica que se requiere para esta licitación, el licitante deberá exhibir documentación de carácter legal (carátula y/o contratos) que acredite su capacidad técnica demostrando mediante contratos individuales y satisfactoriamente terminados en tiempo y costo en los últimos tres años, de igual naturaleza y características similares cuyos montos y volúmenes sean iguales o mayores a esta licitación, anexando copias de las actas de recepción (para el caso de asociaciones cuando menos uno de los socios deberán cumplir con este punto). Deberá presentar relación de equipo propio disponible y suficiente para estas obras y que no esté comprometida en otro contrato vigente.
7. Currículum Vitae (CV) firmados por el interesado y el representante legal de la empresa del personal técnico que esté disponible para trabajar en este proyecto.
8. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, que el licitante no se encuentra en los supuestos del artículo 63 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.
9. Dos o más licitantes podrán presentar conjuntamente propuestas en las licitaciones sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad realizando convenio simple entre las empresas agrupadas.
10. Relación de subcontratistas que vayan a participar en estos trabajos con nombre, dirección y experiencia en las áreas que participarán.
11. Las propuestas deberán incluir una garantía de seriedad por el 5% (cinco por ciento) del valor de su propuesta sin incluir el impuesto al valor agregado en la moneda colizada, mediante cheque no negociable del licitante a nombre del H. Ayuntamiento de Agua Prieta, o con póliza de fianza a favor del mismo Ayuntamiento, otorgada por institución autorizada para operar en México.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán. Con base al análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, se adjudicará el contrato, a la propuesta que una vez evaluada reúna las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato, la ejecución de los trabajos y que haya presentado la oferta evaluada como la solvente más baja, en los términos definidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora.

Las condiciones de pago son mediante estimaciones por trabajos ejecutados que deberán formularse con una periodicidad no mayor de un mes.

Una vez adjudicado el contrato, la relación jurídica entre el Ayuntamiento y el Contratista, así como la interpretación y resolución de las controversias que se susciten y que no estén relacionadas con el procedimiento de licitación, se sujetarán a lo previsto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrá ser negociada. Cualquier condición o término propuesto por los licitantes que varíe en cualquier forma las condiciones impuestas o requeridas por la convocatoria, será motivo para desechar la propuesta.

Se extiende la atenta invitación al titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, y a la ciudadanía en general, para que participen en el proceso de esta licitación, según lo estipulado en el artículo 44 fracción VIII y IX de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.

Agua Prieta, Sonora, México a 21 de Enero de 2010.
C. ING. JESUS GALVEZ ENRIQUEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS



ACUERDO QUE CREA LA DIRECCION MUNICIPAL DE SALUD, LA DIRECCION MUNICIPAL DE EDUCACION, LA DIRECCION DE MANTENIMIENTO DE IMAGEN URBANA, LA DIRECCION DE INGRESOS Y LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA Y ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H.AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NOGALES.

ING. JOSE ANGEL HERNANDEZ BARAJAS, Presidente Municipal de Nogales, Sonora, a sus habitantes hace SABER:

Que el H. Cabildo ordenó se publique el acuerdo de fecha Catorce de Diciembre de 2009, en donde se autorizó por mayoría de Veintiún votos de los integrantes del Cabildo la propuesta de creación de las siguientes DEPENDENCIAS; DIRECCION MUNICIPAL DE SALUD, DIRECCION MUNICIPAL DE EDUCACION, DIRECCION DE MANTENIMIENTO DE IMAGEN URBANA, DIRECCION DE INGRESOS Y LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 61-I INCISO C), EN LOS ARTICULOS 118 y 119 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA, 82 DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, Y EN CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL ME PERMITO PROPONER LA CREACION DE LAS SIGUIENTES DIRECCIONES Y LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA PARA APOYO A LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL, PARA LO CUAL DESCRIBO LOS OBJETOS Y FUNCIONES DE LAS MISMAS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

LA CREACION Y APROBACION DE LAS DIRECCIONES Y LA SECRETARIA ANTES MENCIONADAS SE REALIZA TOTALMENTE APEGADA A DERECHO Y CON LA FINALIDAD DE APOYAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA EN SU BUEN FUNCIONAMIENTO Y POR ASI EXISTIR PRESUPUESTO DESTINADO A LAS MISMAS, ADEMAS DE LOGRAR UNA ADMINISTRACION MAS EFICIENTE EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS QUE HABRAN DE DERIVARSE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, DEBIENDO EJERCITAR SUS FUNCIONES Y CADA UNA SE SUJETA A SU MANUAL ORGANIZACIONAL INTERNO Y REGLAMENTACION.

ASIMISMO Y POR CONSECUENCIA DE LA CREACION DE DICHAS DEPENDENCIAS SE APROBO REALIZAR LAS ADECUACIONES NECESARIAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE NOGALES, SONORA, CON LA FINALIDAD DE ADICIONAR, MODIFICAR, REFORMAR Y DEROGAR EN SU CASO DICHO ORDENAMIENTO LEGAL Y HACERLO CONSTAR MEDIANTE ACUERDO QUE DEBERA PUBLICARSE EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO, PARA QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.

Por lo anteriormente expuesto y aprobado se adiciona, reforma y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior del Municipio de Nogales, Sonora, para quedar como siguen:

ARTICULO UNICO.- Se deroga la fracción VII del artículo 148; Se deroga el artículo 156-BIS; Se adicionan las fracciones XII, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 148 y se adiciona el artículo 148 BIS del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, para quedar como siguen:

ARTICULO 148.-

VII.-Se deroga.

XII.-Dirección Municipal de Salud



Jueves 21 de Enero del 2010

Número 6 Secc. II

BOLETIN OFICIAL



ARTÍCULO 148-BIS.- Se crean las siguientes dependencias para apoyo a la administración Pública Municipal, cuyos objetos y atribuciones se describen a continuación:

-DIRECCION MUNICIPAL DE SALUD.

I.- La Dirección Municipal de Salud, con la estructura orgánica, facultades, objetivos, metas, programas y demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, con las siguientes atribuciones:

a).-La Dirección Municipal de Salud estará integrada por un director cuyo titular será nombrado por el presidente municipal y le competará al director nombrar el personal necesario para operar, previa aprobación del presidente municipal.

b).- Sera el órgano rector del bienestar social de los habitantes del Municipio.

c).-Promoverá las tareas necesarias con la finalidad de preservar la salud de la población del Municipio.

d).-Actuara como órgano de consulta sobre problemas medico sociales de las dependencias municipales y de las organizaciones oficiales o privadas de servicio comunitario.

e).-Podrá coordinarse con otras dependencias para combatir los problemas medico sociales que afecten la comunidad.

f).-Otorgara servicio médico, tanto curativo como preventivo en la medida de sus posibilidades.

g).-Desarrollara, ejecutara y regulara programas de asistencia y protección al menor y al anciano.

h).-Sera la autoridad sanitaria municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 5 Fracción IV de la Ley Estatal de Salud, así como órgano de enlace entre el Municipio y la Secretaría de Salud en el Estado de Sonora.

i).-Para llevar a efecto sus funciones la Dirección de Salud Municipal contará con los recursos que le asigne el municipio en base a la programación y presupuestacion que se designe a favor de aquella para poder cumplir con sus objetivos.

DIRECCION MUNICIPAL DE EDUCACION.

II.- Dirección Municipal de Educación con la estructura orgánica, facultades, objetivos, metas, programas y demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, con las siguientes atribuciones:

a).-La Dirección Municipal de Educación estará integrada por un director cuyo titular será nombrado por el presidente municipal y le competará al director nombrar el personal necesario para operar, previa aprobación del presidente municipal.



b).- Coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas que se presenten adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción.

c).- Planear, Organizar, fomentar, evaluar y ejercer los recursos necesarios a través de ésta Dirección.(soportados en el POA ,objetivos y metas y programación de los gastos).

d).- Programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios de las dependencias educativas y demás para el cumplimiento de los planes y programas educativos existentes en el Municipio.

e).- Planear, organizar y ejercer acciones que lleven a solventar estas necesidades siempre ejerciendo los recursos en forma óptima y equitativa. (soportados en el POA, objetivos y metas y programación de los gastos).

f).-Gestionar y apoyar la demanda de cobertura educativa, el mejoramiento de la calidad de educación y la eficiencia administrativa.

g).- Formar y planear en coordinación con las entidades federales y Estatales los planes Municipales de Desarrollo y demanda Educativa. (Soportados en el POA, objetivos y metas y programación de los gastos).).

h).-Evaluación del rendimiento escolar, capacitación de personal docente y apoyos directos e indirectos en becas y créditos educativos.

i).-Registrar formar estadística de control de estos rubros y planear y gestionar los recursos necesarios para los puntos de apoyo a docentes y alumnos. (Soportados en el POA ,objetivos y metas y programación del gasto).

j).-Ejecutar y evaluar la ejecución de los recursos financieros asignados a la Dirección Municipal de Educación.

k).-Registrar en forma estadística de control de estos rubros para la toma de decisiones posteriores en la asignación de nuevos recursos.

L).- Designar el Personal interino que trabajara en la Dirección para el seguimiento de los programas y proyectos.

m).- Gestionar este recurso para los casos previstos por ésta dirección. (Soportados en el POA, objetivos y metas y programación de los gastos).

n).-Llevar a cabo todas aquellas tareas que por oficio y que así se denominen por ésta Dirección, tales: actualización del archivo de registros escolares, supervisión educativa de los programas vigentes, proyectos especiales con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, ejecutar todas aquellas funciones que correspondan en el ámbito del desarrollo de nuestro Municipio.

ñ).- Estas funciones y líneas de acción, son de carácter enunciativo más no limitativa.

DIRECCION DE MANTENIMIENTO DE IMAGEN URBANA.

III.- Dirección de Mantenimiento de Imagen Urbana, con la estructura orgánica, facultades, objetivos, metas, programas y demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, con las siguientes atribuciones:



Jueves 21 de Enero del 2010

Número 6 Secc. II

BOLETIN OFICIAL



- a).- La Dirección de Mantenimiento de Imagen Urbana, estará integrada por un director cuyo titular será nombrado por el presidente municipal y le competará al director nombrar el personal necesario para operar, previa aprobación del presidente municipal.
- b).-Prestar el servicio manual y mecánico del barrido.
- c).-Participar en las campañas de limpieza en la ciudad.
- d).-Realizar un programa de mejoramiento de los servicios.
- e).-Dotar de indumentaria y vestimenta adecuada al personal.
- f).-Dar mantenimiento continuo al equipo.
- g).-Implementar programas de trabajos coordinados entre comunidad y gobierno.
- h).-Proyectar la adquisición de maquinaria adecuada.
- i).-Promover programas para contribuir al mejoramiento de la imagen urbana como adopta una calle.
- j).-Prestar los servicios de limpia de parques y jardines.
- k).-Ejecutar programas de forestación y reforestación.
- l).-Mantener la limpieza del vivero municipal.
- m).-Mantener la limpieza de camellones y glorietas.
- n).-Participar en campañas de limpieza.
- ñ).-Realizar el retiro de animales muertos en vía pública.
- o).-Realizar el regado de áreas verdes y camellones.
- p).-Realizar la poda y o corte de arboles.
- q).-Prestar el servicio de mantenimiento de panteones.
- r).-Integrar y poner en operación el presupuesto de egresos aprobado y llevar el control del presupuesto asignado.
- s).-Actualizar el manual de organización y procedimientos de la dependencia.
- t).-Realizar las evaluaciones necesarias, participar en las reuniones de trabajo, en la formulación de informes de trabajo, en los programas de difusión de los servicios.
- u).-Realizar las comparaciones objetivas a las que haya lugar y organizar y proyectar programas de mejoramiento.



DIRECCION DE INGRESOS.

IV.- Dirección de Ingresos con la estructura orgánica, facultades, objetivos, metas, programas y demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, con las siguientes atribuciones:

A).-La Dirección de ingresos estará integrada por un director cuyo titular será nombrado por el presidente municipal y le competará al director nombrar el personal necesario para operar, previa aprobación del presidente municipal y además se compondrá de:

I.- Coordinación de Cobranza

II.-Departamento de ejecución fiscal

III.- Coordinación de recaudación

IV.-Departamento de control y operación de sistemas

B).-Funciones:

I.-Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección.

II.- Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a la Dirección.

III.- Programar la recaudación de los ingresos, impuestos y derechos municipales, vigilando los índices de recaudación y proponer las medidas para alcanzar los objetivos fijados.

IV.-Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al Municipio, así como las participaciones federales y estatales e ingresos extraordinarios que se establezcan a su favor.



V.-Mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes del Municipio de Nogales.

VI.-Coordinar y controlar fiscalmente la recaudación por concepto de adeudos de los contribuyentes del Municipio.

VII.-Recaudar los impuestos por concepto de espectáculos, eventos y festejos públicos, realizados dentro del Municipio.

VIII.-Imponer las multas que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales en materia de contribuciones.

IX.-Programar, registrar y controlar la recaudación por concepto de impuestos federales y estatales coordinados.

X.-Coordinar, supervisar y controlar los módulos de recaudación, vigilando el cumplimiento de las normas legales aplicables.

XI.-Coordinar la formulación del análisis de comportamiento de los ingresos y la justificación de las variaciones en forma trimestral que deberá presentar a la Coordinación de Planeación, Programación y Presupuesto.

XII.-Coordinar la elaboración del presupuesto de ingresos del municipio.

XIII.-Formular e integrar el proyecto del presupuesto de egresos por programas que correspondan a la dirección y verificar su correcta y oportuna aplicación.



XIV.- Evaluar y verificar los resultados de las actividades de las direcciones, en función de los objetivos y prioridades definidos en los programas que están bajo la responsabilidad.

XV.- Presentar al Tesorero Municipal la información que se genera en la Dirección para su estudio y análisis, cada vez que se solicite.

XVI.- Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo.

XVII.- Mantener y conservar en buen estado el mobiliario y equipo asignado a la dirección.

XVIII.- Apoyar a las demás áreas de la dependencia cuando así se requiera.

XIX.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA.

V. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología se constituye por el conjunto de oficinas administrativas y personal, que apoyan a su Titular en el cumplimiento de la regulación ordenada del crecimiento urbano municipal, la protección del medio ambiente, la construcción de la obra pública y la prestación de los servicios públicos.

El titular de esta Dependencia será el Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología.

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, trabajara de manera coordinada y por conducto de sus unidades administrativas, planeará y conducirá sus actividades con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas a cargo de la Secretaría y de las entidades del sector, con la finalidad de eficientizar el trabajo y lograr los objetivos que estén a su cargo.

A).- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología se compondrá de la siguiente manera:

- I. Dirección de Infraestructura Urbana y Obras Públicas;
- II. Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano;

B).- Corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, el ejercicio de las siguientes funciones:

De Orden General:

I.- Ejecutar las políticas y programas aprobados por el AYUNTAMIENTO, en materia de asentamientos humanos en el MUNICIPIO, como son urbanización, equipamiento urbano, vivienda, ecología, servicios públicos, entre otros;

II.- Proponer al AYUNTAMIENTO para su aprobación, proyectos de crecimiento urbano, infraestructura, servicios y equipamiento urbano;

III.- Participar en la formulación y expedición de los programas de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico local;

IV.- Promover campañas tendientes a difundir entre la ciudadanía sus obligaciones derivadas de la aplicación de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas y ecológicas, así como los resultados de la implementación de los programas de obras y servicios públicos;

V.- Elaborar el proyecto del programa anual de obra pública municipal y los proyectos que se requieran para su aprobación y ejecutarlos en los casos que se determine la realización de la obra pública por administración directa;

VI.- Participar con la representación municipal en las diferentes tareas, relativas en los aspectos relacionados con el desarrollo urbano, la protección del ambiente, la obra pública y los servicios públicos.



VII.-Coordinarse con las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal para la eficiente aplicación de los programas comunes como, reforestación, imagen urbana, abastecimiento de agua, mantenimiento de edificios y plazas públicas, detención de las invasiones, mejora de vivienda, etc.;

VIII.-Anticipar las necesidades futuras del MUNICIPIO en cuanto a los servicios públicos a su cargo y sentar las bases de crecimiento de las áreas operativas, de manera que sean siempre suficientes en cantidad y calidad de servicio. Asimismo, presentar al AYUNTAMIENTO, de ser necesario, las propuestas para modificar los reglamentos municipales que se refieren a servicios públicos para atender las necesidades de la población del MUNICIPIO;

IX.-Ejercer la intervención que los ordenamientos en materia agraria le señalen al AYUNTAMIENTO, en lo relativo a localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización de las tierras ejidales destinadas al asentamiento humano, así como proponer al propio AYUNTAMIENTO la adquisición de las tierras que excedan de la pequeña propiedad individual;

De Orden Administrativo

X.-Administrar la zonificación del PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO DE POBLACIÓN DE NOGALES y sus planes derivados y los de ordenamiento del territorio; controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales; y participar en la creación y administración de zonas de reservas territoriales;

XI.-Ser el conducto para aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DEL CENTRO DE POBLACIÓN DE NOGALES y de los planes parciales y sectoriales, sometiénolas al Ejecutivo del Estado para su publicación.

XII.-Ejercer las funciones y atribuciones para la expedición de constancias, permisos, licencias, registros y demás autorizaciones de acuerdo con la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y la Ley de Obras Públicas y los reglamentos emanados de estos ordenamientos;

XIII.-Administrar, controlar y vigilar el uso del suelo en base a los programas municipales de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico aprobados por el AYUNTAMIENTO;

XIV.-Autorizar y recibir fraccionamientos a nombre del AYUNTAMIENTO;

XVI.-Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar proyectos de construcción y edificaciones, realizar estudios de impacto o vigilar las urbanizaciones;

XVII.-Celebrar convenios con diferentes dependencias, organizaciones, instituciones o asociaciones públicas o privadas para el adecuado ejercicio de sus funciones;

XVIII.-Proponer a la Tesorería Municipal las garantías que se propongan sobre el cumplimiento de las obligaciones del fraccionador a fin de que este pueda evaluarlas y, en su caso, aceptarlas o rechazarlas, informando además del cumplimiento para su liberación;

XIX.-Proponer a Tesorería Municipal las tarifas que deban aplicarse en la Ley de Ingresos de cada año, por el pago de derechos y servicios que presta;

XX.-Realizar de manera directa por contrato o concertación, los ante-proyectos y/o proyectos ejecutivos tendientes a resolver los problemas urbanos y la administración Municipal;

XXI.-Intervenir conjunta y coordinadamente con el Gobierno del Estado y la Sindicatura Municipal en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

XXII.-Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del Sector Público como del Sector Privado, de conformidad a las especificaciones y normas aplicables;



XXIII.-Dar conocimiento a las autoridades competentes de quien haga mal uso y ocasione daños a los servicios públicos y a los bienes del AYUNTAMIENTO;

XXIV.-Emitir dictámenes relativos a la desincorporación y enajenación de predios urbanos, conforme a los programas de desarrollo urbano y disposiciones legales aplicables;

XXV.-Autorizar y realizar deslindes y levantamientos topográficos, a petición ciudadana, ello en base a los antecedentes de propiedad y a los planos oficiales que se encuentren en los archivos del AYUNTAMIENTO;

XXVI.-Apoyar a IMFOCULTA en identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;

De Operación:

XXVII.-Recibir solicitudes ciudadanas que tengan que ver con la elaboración de proyectos y construcción de obras públicas, promoviendo, la participación en forma organizada de grupos vecinos en la formulación, revisión y control de los proyectos de obras por mejoras;

XXVIII.-Atender quejas y solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo, construcciones, daños al medio ambiente u otros problemas similares y proponer, si procede, acciones correctivas;

XIX.-Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de los fraccionamientos;

XXX.-Licitara, contratar y supervisar la obra pública y los servicios públicos

XXXI.-Implementar en forma integral los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal que, para la eficiencia del servicio.

XXXII.-Planear, programar, contratar y ejecutar los programas de mantenimiento de los espacios públicos;

XXXIII.-Elaborar y mantener actualizado el catálogo de proyectos relativos a obra pública;

XXXIV.-Proporcionar los servicios públicos municipales de limpia, manejo de residuos, alumbrado, ornato, forestación y conservación parques y jardines, reparación y mantenimiento de vías públicas y drenaje pluvial, servicio emergente de agua, entre otros, estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos de atención en situaciones ordinarias y de emergencia, así como dar respuesta a los requerimientos en materia de los servicios de su competencia, de acuerdo a las políticas y lineamientos señalados por el AYUNTAMIENTO;

De Protección al Medio Ambiente:

XXXV.-Arborizar las áreas municipales utilizando variedades adecuadas al clima de la región que requieran el menor mantenimiento;

XXXVI.-Formular, conducir, ejecutar y evaluar las acciones, programas y políticas ecológicas y de protección al ambiente;

XXXVII.-Promover la creación de zonas de preservación ecológica y administrar las mismas;

XXXVIII.-Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a los programas de protección civil;

XXXIX.-Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia municipal;

XL.-Vigilar que las autorizaciones del uso de suelo y construcción se otorguen condicionadas, siempre al resultado satisfactorio de la evaluación del impacto ambiental;



XLl.-Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obras públicas y vigilar el cumplimiento de los mismos;

XLII.-Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas.

XLIII.-Apoyar a la Presidencia Municipal en la vigilancia del cumplimiento de los planes de desarrollo federal y estatal;

XLIV.-Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;

XLV.-Aplicar, en asuntos de su competencia, los procedimientos previstos en la legislación vigente;

XLVI.-Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia;

XLVII.-Participar coordinadamente con la Sindicatura Municipal, en la contestación de las demandas interpuestas en contra del MUNICIPIO cuando en el asunto se involucre a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología o le corresponda por la materia propia de su competencia;

XLVIII.-Resolver o remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental y ordenamiento del territorio; y

XLIX.-Las demás que en materias de su competencia, le atribuyan al MUNICIPIO, las leyes y reglamentos.

AL ENTRAR EN FUNCIONES LA PRESENTE SECRETARIA DEJARA DE SURTIR EFECTOS LA DIRECCION DE CONTROL URBANO Y ECOLOGIA.

TRANSITORIOS

ARTICULO UNICO.-A la entrada en vigor del presente acuerdo se abroga todo lo que se contraponga a lo establecido en el mismo, debiendo aplicarse en sus precisos términos.

Dado en la ciudad de Nogales, Sonora, a los catorce días del mes de Diciembre de 2009, para su promulgación y observancia en la jurisdicción de este Municipio.

ATENTAMENTE. "SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN".EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA.- ING. JOSE ANGEL HERNANDEZ.-
RUBRICA. EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO LIC. BERNARDO SILVA GARCIA.- RUBRICA.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL
ING. JOSE ANGEL HERNANDEZ BARAJAS

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. BERNARDO SILVA GARCIA

VILLA JUAREZ, BENITO JUAREZ, SON. A 11 DE ENERO DE 2010

PRESIDENCIA MUNICIPAL - BENITO JUAREZ, SON

REGLAMENTO de Planeación Municipal, para el Municipio de Benito Juárez, Son. ----

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO DE LA CIUDAD.- PRESIDENCIA MUNICIPAL.- VILLA JUAREZ, BENITO JUAREZ, SON

EL CIUDADANO MANUEL DE JESUS BUSTAMANTE SANDOVAL, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, SONORA A LOS HABITANTES DEL MISMO, HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; CAPITULO II ARTICULO 136 FRACCION XLIV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE SONORA; CAPITULO I ARTICULO 118 DE LA LEY DE ADMINISTRACION MUNICIPAL, EN SESION ORDINARIA NUMERO DIEZ DE FECHA ONCE DE ENERO DE DOS MIL DIEZ SE APROBO EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PLANEACION MUNICIPAL

COPLAM

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO SON DE ORDEN PUBLICO E INTERES SOCIAL Y SUS PRINCIPALES OBJETIVOS SON:

- I. PREVER LAS ACCIONES Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO.
- II. PROGRAMAR LAS ACCIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, ESTABLECIENDO UN ORDEN DE PRIORIDADES, COORDINADOS EN SU CASO CON EL ESTADO PARA DETERMINAR LAS ACCIONES DE INVERSION REGIONAL O SECTORIAL.
- III. PROMOVER LA PARTICIPACION DEMOCRATICA DE LA SOCIEDAD DE MANERA ORGANIZADA.

ARTICULO 2. LA PLANEACION MUNICIPAL ES EL PROCESO QUE ORIENTA E IMPULSA A LA SOCIEDAD A LOGRAR LOS OBJETIVOS POLITICOS, ECONOMICOS, SOCIALES Y CULTURALES CONTENIDOS EN LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE SONORA Y LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL.

A TRAVES DE ESTE PROCESO, SE FIJAN LAS BASES DE ORGANIZACION Y DISIMILANDO RESPONSABILIDADES, MECANISMOS, INSTRUMENTOS EN MATERIA DE PLANEACION.

ARTICULO 3. ES RESPONSABILIDAD DEL H. AYUNTAMIENTO CONducir LA PLANEACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL, CON LA PARTICIPACION DEMOCRATICA DE LOS GRUPOS SOCIALES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO Y EN LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO.

ARTICULO 4. EL H. AYUNTAMIENTO A TRAVES DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, INTEGRARA EL PLAN Y LOS PROGRAMAS EMANADOS DE LA PARTICIPACION CORRESPONDIENTE Y ORGANIZADA DE LA SOCIEDAD, EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL Y FEDERAL.

ARTICULO 5. EL REGLAMENTO DE PLANEACION MUNICIPAL TIENE SU BASE LEGAL EN EL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION, EN LA LEY ESTATAL DE PLANEACION Y EN LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL VIGENTES.

PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ORDENAMIENTO AL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, SE LE DENOMINARA COPLAM Y AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, PLAN.

EL PLAN, DEBERA SER ELABORADO Y APROBADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DENTRO DE LOS PRIMEROS CUATRO MESES DE LA GESTION MUNICIPAL, Y DISPONDRA SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

CAPITULO II

DEL SISTEMA DE PLANEACION DEMOCRATICA MUNICIPAL.

ARTICULO 6. EL PROCESO DE PLANEACION MUNICIPAL SE DEFINE COMO EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES QUE PERMITE FORMULAR, INSTRUMENTAR, Y EVALUAR EL PLAN Y LOS DIVERSOS PROGRAMAS DERIVADOS DEL MISMO.

ARTICULO 7. EL PROCESO DE PLANEACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL CONSIDERA LA PARTICIPACION DE LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL DE MANERA SOLIDARIA Y SUBSIDIARIA EN AQUELLAS ACCIONES QUE DERIVADAS DE LOS PLANES ESTATAL Y NACIONAL DE DESARROLLO INCIDAN EN EL MISMO.

ARTICULO 8. EL COPLAM, INTEGRADO POR LA SOCIEDAD ORGANIZADA Y MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, COORDINARA EL PROCESO DE PLANEACION DEL DESARROLLO.

ARTICULO 9. LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, DEBERAN SER APROBADOS POR EL H. AYUNTAMIENTO Y OBSERVADOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES INSERTAS EN EL COPLAM, PARA GARANTIZAR EL MEJOR DESEMPEÑO DEL PROCESO.



ARTICULO 10. PARA REALIZAR EL PROCESO DE PLANEACION MUNICIPAL, EL H. AYUNTAMIENTO SE COORDINARA CON LAS ENTIDADES FEDERALES Y ESTATALES A TRAVES DEL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE SONORA (COPLADES), EN EL MARCO DE LOS RESPECTIVOS CONVENIOS DE DESARROLLO SOCIAL.

CAPITULO III

EL CONSEJO DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.

ARTICULO 11. SE INSTITUYE EL COPLAM PARA FORTALECER LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, PARA PROMOVER, ACTUALIZAR, E INSTRUMENTAR, COMO INSTANCIA PROPOSITIVA Y ORDENADORA DEL PLAN MEDIANTE UN PROCESO DE PARTICIPACION DEMOCRATICA ORGANIZADA, EN LA QUE LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL ACTUEN DE MANERA SOLIDARIA Y SUBSIDIARIA.

ARTICULO 12. PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES EL COPLAM SE INTEGRARA POR:

- I. UN PRESIDENTE, QUE SERA EL PRESIDENTE MUNICIPAL
- II. UN COORDINADOR, QUE SERA EL TITULAR DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL.
- III. UN SECRETARIO TECNICO, QUE SERA EL TITULAR DE LA TESORERIA MUNICIPAL
- IV. UNA ASAMBLEA PLENARIA, INTEGRADA POR EL PRESIDENTE, EL COORDINADOR, EL SECRETARIO TECNICO Y LOS REPRESENTANTES DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD.
- V. UNA COMISION PERMANENTE, INTEGRADA POR EL PRESIDENTE, EL COORDINADOR, EL SECRETARIO TECNICO DEL COMITÉ Y LOS REPRESENTANTES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA QUE PARTICIPAN EN EL COMITÉ.
- VI. SUBCOMITÉS SECTORIALES Y ESPECIALES

ARTICULO 13. EL COPLAM LLEVARA A CABO LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DURANTE EL PROCESO DE EJECUCION DEL PLAN Y DE LOS PROGRAMAS QUE DE EL SE DERIVEN, A FIN DE OBSERVAR EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS PROPUESTOS, VERIFICANDO QUE LOS RESULTADOS SEAN ACORDES CON LO ESTABLECIDO, O BIEN SUGERIR LOS AJUSTES NECESARIOS.

CAPITULO IV DE LA PARTICIPACION

ARTICULO 14. EL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACION DEMOCRATICA IMPLICA LA PARTICIPACION TANTO DE LA SOCIEDAD, COMO DE LAS AUTORIDADES, EN LA BUSQUEDA DEL DESARROLLO INTEGRAL

OBLIGA EN LA PARTICIPACION SOCIAL, LA INTERVENCION DE LOS ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES, ECONOMICOS POLITICOS, GRUPOS VECINALES FORMALES E INFORMALES, DE SERVICIO SOCIAL Y OTRAS MANIFESTACIONES

ARTICULO 15. LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL SERA LA RESPONSABLE DE PROMOVER LA PARTICIPACION Y ORGANIZACION SOCIAL, TENIENDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES.

- I. IMPULSAR LA CONCERTACION, EL DIALOGO Y EL RESPETO ENTRE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y LOS REPRESENTANTES SOCIALES DE LAS ORGANIZACIONES EXISTENTES
- II. INSTRUMENTAR MECANISMOS PARA LA DETECCION DE LAS NECESIDADES Y COORDINACION DE ACCIONES EN RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOCIEDAD, VINCULADAS AL PROCESO DE PLANEACION MUNICIPAL.
- III. INSTRUMENTAR Y PROMOVER PROCESOS DE PARTICIPACION PARA QUE EN UN SISTEMA DE ORGANIZACION SE INTEGREN AL COPLAM.
- IV. PROMOVER PROCESOS EDUCATIVOS PARA LA PARTICIPACION SOCIAL, DE ALCANCE MUNICIPAL.
- V. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES EN LA EDUCACION, LA CULTURA, EL DEPORTE, LA SALUD, EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, LA ACCION JUVENIL Y LA ECOLOGIA ENTRE OTROS.

CAPITULO V

DEL DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO E INTEGRAL Y PROSPECTIVAS DEL MUNICIPIO

ARTICULO 16. EL H. AYUNTAMIENTO, POR CONDUCTO DE COPLAM, SERA EL RESPONSABLE DE ELABORAR EL DIAGNOSTICO INTEGRAL QUE REFLEJE LA SITUACION REAL DEL MUNICIPIO, EN EL QUE SE INCLUYAN:

- I. LA RECONSTRUCCION HISTORICA DE LOS ACONTECIMIENTOS QUE SEÑALA EL DESARROLLO PARA EL MUNICIPIO.
- II. LA DEFINICION DE LA VISION DEL MUNICIPIO, EN ESCENARIOS PROBABLE, DESEABLE Y POSIBLE
- III. LA DEFINICION DE LA VOCACION DEL MUNICIPIO, A PARTIR DE LAS CARACTERISTICAS Y POTENCIALIDADES DE SU MEDIO AMBIENTE Y SU POBLACION.
- IV. LA DEFINICION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, DE ACUERDO A SU VOCACION DE SERVICIO.
- V. EL ESTABLECIMIENTO DE LAS LINEAS DE ACCION Y DECISIONES ESTRATEGICAS PARA LA INSTRUMENTACION DEL DIAGNOSTICO DEL MUNICIPIO
- VI. EL DIAGNOSTICO, SITUACION Y DETECCION GERARQUIZADA DE LOS PROBLEMAS QUE DETERMINAN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE UN PROCESO PARTICIPATIVO ENTRE LA SOCIEDAD ORGANIZADA, Y LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO.



CAPITULO VI
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS

ARTICULO 17. EL COPLAM LLEVARA EL PROCESO DE PLANEACION QUE DEBERA CONSIDERAR LAS ACTIVIDADES QUE EN CORTO, MEDIO Y LARGO PLAZO QUE PERMITAN FORMULAR, INSTRUMENTAR Y EVALUAR EL PLAN, EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL MUNICIPAL (POA), Y LOS DIVERSOS PROGRAMAS DERIVADOS DEL MISMO, EN EL MARCO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACION DEMOCRATICA.

ARTICULO 18. EL PLAN Y LOS PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL PODRAN SER DE TIPO SECTORIAL, INTERMUNICIPAL, MICROREGIONAL O ESPECIAL.

ARTICULO 19. EL H. AYUNTAMIENTO EN SESION DE CABILDO, ANALIZARA EL CONTENIDO DEL PLAN, SU FACTIBILIDAD Y APLICACION Y EN SU CASO LO APROBARA Y DISPONDRA SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO.

ARTICULO 20. UNA VEZ APROBADO POR EL H. AYUNTAMIENTO, EL PLAN Y LOS PROGRAMAS QUE DE ESTE SE GENEREN SERAN OBLIGATORIOS PARA TODA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 26 DE LA LEY DE PLANEACION PARA EL ESTADO DE SONORA

ARTICULO 21. EL PLAN Y LOS PROGRAMAS DEBERAN CONTENER:

- I. LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL.
- II. LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS A SEGUIR, PARA ESTABLECER LAS MEDIDAS QUE COADYUVEN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS OBJETIVOS.
- III. LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PLAN.
- IV. LAS FUENTES ALTERNATIVAS Y CANALES DE INVERSION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS EMANADOS DEL PLAN ASI COMO LOS PLAZOS DE EJECUCION.
- V. LA COMPATIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS OPERATIVO ANUAL Y DE PARTICIPACION SOCIAL MUNICIPAL (URBANO Y RURAL), CON EL PLAN.

ARTICULO 22. EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN Y SUS PROGRAMAS ESTARAN A CARGO DEL COPLAM.

ARTICULO 23. LA EJECUCION DEL PLAN Y LOS PROGRAMAS DEBERAN CONCERTARSE CONFORME EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPITULO VII
DE LOS INSTRUMENTOS DE DESARROLLO INTEGRAL MUNICIPAL

ARTICULO 24. EL H. AYUNTAMIENTO PROMOVERA LA CELEBRACION DE CONVENIOS DE COORDINACION NECESARIOS CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL PARA LA CONSECUION DEL PLAN Y PROGRAMAS QUE DE EL DERIVEN, DE IGUAL MANERA PROMOVERA LO CONDUCENTE CON LOS SECTRES SOCIALES Y PRIVADOS

ARTICULO 25. EL COPLAM A TRAVES DE SU PRESIDENTE, PROPONDRA AL H. AYUNTAMIENTO, EL CONTENIDO Y TERMINOS DE LOS CONVENIOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO ANTERIOR.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. EL PRESENTE REGLAMENTO ESTARA EN VIGOR AL SIGUIENTE DIA DESPUES DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

ARTICULO SEGUNDO. SE DEROGAN TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS QUE SE OPOGAN AL PRESENTE ORDENAMIENTO

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE BENITO JUAREZ, SONORA, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL DIEZ.

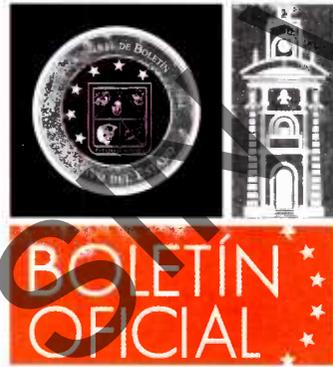
POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL CAPITULO V ARTICULO 61 FRACCION K DE LA LEY DE ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE SONORA, MANDO SE PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.



C. MANUEL DE JESUS BUSTAMANTE SANDOVAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ELPIDIO ENRIQUEZ RODRIGUEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO





www.boletinoficial.sonora.gob.mx

Carmenita No. 157 Sur
Hermosillo, Sonora, C.P. 83000
Tel (662) 2-17-4596 Fax (662) 2-170556