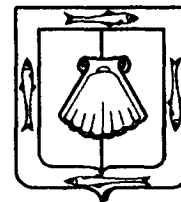




BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PODER EJECUTIVO

H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR

REGLAMENTO INTERIOR PARA LA OPERACIÓN DEL COPLADEM.

H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DEJA SIN EFECTO EL DICTAMEN 02/04, EMITIDO POR LA COMISIÓN DE TRANSPORTE DEL H. CABILDO DEL XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DE FECHA 09 DE JUNIO DEL AÑO 2004, APROBADO POR EL H. XI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 16 DE JUNIO DEL AÑO 2004.

H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

SE APRUEBA EL REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS Y SANIDAD DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B. C. S.

SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B. C. S.; EN SUS ARTÍCULOS 1, 2, 6, 8, 198 AL 212, 218, 220, 221, 225, 229, 235, 244, ASÍ COMO LAS ADICIONES DE LOS ARTÍCULOS 4 BIS, 221 BIS, 251 AL 255.

SECRETARÍA DE FINANZAS

INFORME DE LA DEUDA PÚBLICA ESTATAL PERIODO COMPRENDIDO DEL 31 DE MARZO DEL 2006 AL 30 DE JUNIO DEL 2006.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

CREACIÓN DE LOS COMITÉS DE CALIDAD EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO.

**INVERSIONES EL VIGÍA, S. A. DE C. V.
PRIMERA CONVOCATORIA**

EL BOLETÍN OFICIAL CORRESPONDIENTE DEL DÍA 31 DE JULIO, NO SE PÚBLICO.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LORETO
Estado de Baja California Sur

**Reglamento Interior para
la Operación del COPLADEM**

INDICE

CAPITULO I .- DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II .- DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL COMITE

CAPITULO III .- DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA ASAMBLEA PLENARIA.

CAPITULO IV .- DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

CAPITULO V .- DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL.

CAPITULO VI .- DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TECNICO.

CAPITULO VII .- DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ASESORES TECNICOS

CAPITULO VIII .- DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA COMISION PERMANENTE.

CAPITULO IX .- DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LOS SUBCOMITES SECTORIALES Y ESPECIALES.

CAPITULO X .- DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS COORDINADORES DE LOS SUBCOMITES.

CAPITULO XI .- DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO.

TRANSITORIOS

REGLAMENTO INTERIOR PARA LA OPERACIÓN DEL COPLADEM LORETO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1o.- Las disposiciones de este Reglamento se derivan del Reglamento de Planeación del Municipio de Loreto, así como del Acuerdo de Coordinación que para el establecimiento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Loreto, han celebrado el Gobierno del Estado de Baja California Sur y el Honorable V Ayuntamiento de Loreto, por conducto de su Presidente Municipal, las cuales tienen por objeto fijar las normas conforme a las cuales se llevará a cabo la integración y operación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Loreto.

CAPITULO II DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL COMITE

ARTICULO 2o.- El Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Loreto, tendrá la integración y funciones que se señalan en el Acuerdo de Coordinación que para su establecimiento y operación han celebrado el Gobierno del Estado y el Honorable V Ayuntamiento de Loreto.

El Comité, contará con los siguientes órganos:

- I. La Asamblea Plenaria;
- II. La Comisión Permanente;
- III. Los Subcomités Sectoriales y Especiales; y
- IV. Los Grupos de Trabajo.

CAPITULO III DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA ASAMBLEA PLENARIA.

ARTICULO 3o.- La Asamblea Plenaria es el órgano que comprende a la totalidad de los integrantes del Comité y por lo tanto es el mayor foro de discusión y análisis de los problemas presentados en el interior del mismo, así como de su solución.

ARTICULO 4o.- La Asamblea Plenaria estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el C. Presidente Municipal;
- II. Un Coordinador General, que será el Secretario de Desarrollo Municipal;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director de Planeación y Financiamiento Municipal;
- IV. Dos Asesores Técnicos, que serán los Representantes de SEDESOL y de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Baja California Sur;
- V. Los Titulares de las Secretarías y Dependencias de Gobierno Municipal;
- VI. Los Titulares de las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal;
- VII. Los Titulares de las Representaciones en el estado de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal;
- VIII. Los Subdelegados y Titulares de las Representaciones Municipales;
- IX. Los Presidentes de los Consejos de Colaboración Municipal;
- X. Los Representantes de las organizaciones mayoritarias de productores agropecuarios y pesqueros, así como de prestadores de servicios turísticos y de empresarios;
- XI. Los Representantes de instituciones de educación superior y de centros de investigación científica y tecnológica;
- XII. El Síndico y los Regidores;
- XIII. Los Representantes de las Organizaciones No Gubernamentales, cuyas acciones interesen al desarrollo socioeconómico del municipio;
- XIV. Los Senadores de la República, cuyo Distrito se encuentre ubicado dentro del municipio;
- XV. Los Diputados Federales, cuyo Distrito se encuentre ubicado en el municipio; y
- XVI. Los Diputados Locales, cuyo Distrito se encuentre ubicado en el municipio;

A cada miembro propietario de la Asamblea Plenaria le corresponde intervenir en ésta en calidad de representante de su respectiva dependencia, entidad u organización, para opinar, proponer medidas y colaborar en acciones para acelerar el desarrollo socioeconómico del Municipio.

ARTICULO 5o.- La Asamblea Plenaria tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Analizar y en su caso, aprobar dentro de los dos últimos meses del año, el Programa de Trabajo del Comité para el año siguiente.
- II. Analizar y en su caso, aprobar dentro de los dos primeros meses del año, el informe de Actividades del Comité correspondiente al año anterior.
- III. Analizar y en su caso, aprobar los informes que elabore la Comisión Permanente en cumplimiento de las atribuciones del Comité.
- IV. Establecer Subcomités Especiales, los cuales actuarán como instancias auxiliares y tendrán el carácter de permanente.
- V. Constituir Grupos de Trabajo para el análisis de asuntos específicos que sean de interés para el desarrollo socioeconómico del municipio.
- VI. Otorgar facultades a la Comisión Permanente, para el adecuado cumplimiento de los asuntos relativos a los objetivos del Comité.
- VII. Proponer a las autoridades correspondientes las medidas que coadyuven al mejor funcionamiento del Comité.
- VIII. Aprobar los mecanismos y reglas de funcionamiento del Comité.

ARTICULO 6o.- De las sesiones de la Asamblea Plenaria.

- I. La Asamblea Plenaria celebrará dos sesiones ordinarias al año, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente. Así mismo, el Presidente del Comité podrá convocar a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia lo ameriten;
- II. La Asamblea Plenaria sesionará con la asistencia del Presidente, el Coordinador General, el Secretario Técnico del Comité, los Asesores Técnicos y habiendo convocado a la totalidad de los representantes de las dependencias y entidades federales y estatales, así como la totalidad de los representantes de los sectores social y privado, que formen parte del Comité;
- III. En caso de ausencia del Presidente del Comité, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria serán presididas por el Coordinador General del mismo;

- IV. En caso de que un miembro propietario de la Asamblea Plenaria no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de esta, deberá concurrir su suplente con funciones propietarias;
- V. El Coordinador General, verificará el Quórum de la Asamblea Plenaria y lo comunicará al Presidente de la misma;
- VI. La Agenda y el Programa de Trabajo que corresponda a cada sesión de la Asamblea Plenaria, deberán ser distribuidas a sus integrantes por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador General del Comité;
- VII. Los Integrantes de la Asamblea Plenaria, podrán presentar por escrito sus sugerencias con respecto a la Agenda y Programa de Trabajo para las sesiones, a través del Coordinador General del Comité; y
- VIII. El acta de la sesión de la Asamblea Plenaria, deberá incluir la lista de asistencia, la agenda y programa de trabajo, las propuestas y, en su caso, enmiendas a estas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Presidente, el Coordinador General y el Secretario Técnico.

El Coordinador General del Comité proveerá los recursos humanos, técnicos y materiales, para la adecuada celebración de las sesiones de la Asamblea Plenaria.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

ARTICULO 70.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Comité ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas;
- II. Presidir las reuniones de la Asamblea Plenaria y las de la Comisión Permanente;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las reuniones de la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente;
- IV. Someter a la consideración del Ejecutivo Estatal las resoluciones de la Asamblea Plenaria que lo ameriten por su naturaleza e importancia;
- V. Establecer el procedimiento de los representantes de los diferentes sectores de la comunidad para participar en el Comité.

**CAPITULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL**

ARTICULO 80.- El Coordinador General del Comité contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades del Comité;
- II. Formular la orden del día y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias tanto de la Asamblea Plenaria como de la Comisión Permanente;
- III. Coordinar la formulación del Programa Anual de Trabajo del Comité, que debe ser puesto a consideración de la Asamblea Plenaria;
- IV. Coordinar la formulación del Informe Anual de Actividades del Comité, que debe ser expuesto a consideración de la Asamblea Plenaria;
- V. Coordinar la realización de los trabajos, que en cumplimiento de las atribuciones del Comité, determine la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente;
- VI. Pasar lista de asistencia a los miembros de la Asamblea Plenaria y a los de la Comisión Permanente en sus reuniones respectivas;
- VII. Levantar las actas de cada una de las sesiones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente y consignarlas bajo su firma, la del Presidente y la del Secretario Técnico en el libro respectivo;
- VIII. Leer el acta de la sesión anterior en las reuniones de la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente;
- IX. Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente las actas de la sesión, las agendas y programas de trabajo, las ordenes del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- X. Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Asamblea Plenaria, así como los de la Comisión Permanente.
- XI. Elaborar y poner a consideración de la Comisión Permanente, las modificaciones y/o adecuaciones a la integración original del Comité; y
- XII. Difundir las resoluciones y trabajos del Comité.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TECNICO

ARTICULO 9o.- El Secretario Técnico tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar las actividades de planeación, programación, evaluación, información y aquellas que requiera el Comité para su adecuado funcionamiento;
- II. Proporcionar la asesoría técnica que se requiera para el eficiente cumplimiento de las funciones del Comité;
- III. Realizar el seguimiento de la ejecución de los acuerdos de la Asamblea Plenaria, así como los de la Comisión Permanente;
- IV. Proponer a la Asamblea Plenaria y a la Comisión Permanente el establecimiento de Subcomités Especiales y Grupos de Trabajo transitorios;
- V. Prestar el apoyo necesario para el adecuado cumplimiento de los programas de inversión;
- VI. Cumplir con las decisiones y trabajos que se deriven de las sesiones de la Asamblea Plenaria y de las actividades de la Comisión Permanente;
- VII. Informar mensualmente al Coordinador General y al Asesor Técnico del Comité sobre los avances de su trabajo, turnando copia del mismo al Coordinador General de COPLADE en el Estado; y
- VIII. Orientar a los integrantes del Comité para ampliar los criterios que permitan hacer un mejor análisis y priorización de los requerimientos de obras y servicios.

CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ASESORES TECNICOS

ARTICULO 10o.- Los Asesores Técnicos de los Subcomités, contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar la asesoría técnica que se requiera para el eficiente cumplimiento de las funciones del Comité, Comisión Permanente y los Subcomités;
- II. Cumplir con las comisiones de trabajo que les encomiende el Comité, Comisión Permanente y los Subcomités; y
- III. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Comité, Comisión Permanente y de los Subcomités.

**CAPITULO VIII
DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES
DE LA COMISION PERMANENTE.**

ARTICULO 11o.- La Comisión Permanente estará integrada por:

- I. Un Presidente, que será el C. Presidente Municipal;
- II. Un Coordinador General, que será el Secretario de Desarrollo Municipal;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director de Planeación y Financiamiento Municipal;
- IV. Dos Asesores Técnicos, que serán los Representantes de SEDESOL y de la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Baja California Sur;
- V. Los Titulares de las Secretarías y Dependencias de Gobierno Municipal;
- VI. Los Titulares de las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal;
- VII. Los Titulares de las Representaciones en el estado de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal;

Cuando la Comisión Permanente considere necesario la participación de representantes de otras entidades del sector público y/o de representantes de los organismos de los sectores social y privado que forman parte de la Asamblea Plenaria del Comité, el Presidente formulará las invitaciones correspondientes.

ARTICULO 12o.- La Comisión Permanente contará con las siguientes atribuciones:

- I. Poner a consideración de la Asamblea Plenaria, los trabajos que realice en cumplimiento de las atribuciones del Comité;
- II. Formular y poner a consideración de la Asamblea Plenaria el Programa Anual de Trabajo y el Informe Anual de las Actividades del Comité.
- III. Proponer y convocar, por conducto del Coordinador General, a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria, así como elaborar la agenda y el Programa de Trabajo que serán puestos a consideración de ésta;
- IV. Poner a la consideración de la Asamblea Plenaria las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Comité;

- V. Constituir Grupos de Trabajo para la realización de tareas específicas, necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité;
- VI. Coordinar la operación de los Subcomités y Grupos de trabajo constituidos por la Asamblea Plenaria o por la propia Comisión; y
- VII. Formular y poner a consideración de la Asamblea Plenaria, las reglas de funcionamiento, tanto de dicha Asamblea como de la propia Comisión.

ARTICULO 13o.- De las sesiones de la Comisión Permanente.

- I. La Comisión Permanente celebrará sesiones ordinarias cada bimestre, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente. Así mismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente y necesario el Presidente de la Comisión;
- II. La Comisión Permanente, sesionará con la asistencia del Presidente, el Coordinador General, el Secretario Técnico, los Asesores Técnicos y la totalidad de los Representantes de las Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales que formen parte de la Comisión;
- III. El Coordinador General verificará el quórum de las sesiones de la Comisión Permanente, en los términos que se establece en el punto anterior;
- IV. En caso de ausencia del Presidente del Comité, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente, serán presididas por Coordinador General;
- V. En caso de que un miembro propietario de la Comisión Permanente no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de ésta, deberá concurrir su suplente con funciones de propietario;
- VI. La orden del día que corresponda a cada sesión de la Comisión Permanente, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora de la sesión, por conducto del Coordinador General de la Comisión;
- VII. Los integrantes de la Comisión Permanente, podrán presentar por escrito sus sugerencias con respecto a la orden del día de las sesiones, a través del Coordinador General de la Comisión;
- VIII. El acta de la sesión de la Comisión Permanente contendrá la lista de asistentes, la orden del día, las propuestas y, en su caso, las enmiendas a éstas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Presidente, el Coordinador General y el Secretario Técnico de la Comisión.

El Coordinador General de la Comisión, proveerá de recursos humanos, técnicos y materiales para la adecuada celebración de las sesiones de la Comisión Permanente.

CAPITULO IX DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LOS SUBCOMITES SECTORIALES Y ESPECIALES

ARTICULO 14o.- Los Subcomités actuarán como órganos auxiliares del Comité y se clasificarán en Sectoriales y Especiales.

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

- I. Agropecuario y Forestal;
- II. Pesca y Acuicultura;
- III. Fomento Industrial;
- IV. Turismo y Servicios;
- V. Comunicaciones y Transportes;
- VI. Asentamientos Humanos;
- VII. Educación, Ciencia y Tecnología;
- VIII. Cultura, Recreación y Deporte;
- IX. Salud, Ecología y Medio Ambiente;
- X. Aguas y Saneamiento;
- XI. Laboral; y
- XII. Evaluación y Seguimiento.

ARTICULO 16o.- Los Subcomités Sectoriales estarán integrados de la siguiente forma:

- I. Un Coordinador, que será el funcionario designado por el Presidente Municipal, cuyas actividades se relacionen directamente con las del Subcomité respectivo;
- II. Asesores Técnicos, que serán los representantes de las dependencias del Gobierno Federal y Estatal coordinadoras del sector, radicadas en el municipio;

- III. Titulares de las Dependencias del Gobierno Municipal que incidan en el Sector respectivo;
- IV. Representantes de las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal, con residencia en el municipio y que incidan en el Sector que corresponda;
- V. Representantes de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, con residencia en el municipio y que incidan en el Sector;
- VI. Representantes de las organizaciones mayoritarias de los sectores social y privado que incidan en el Sector;
- VII. Representantes de las Instituciones de Educación Superior, de Centros de Investigación Científica y Tecnológica, y de Estadísticas que incidan en el Sector;
- VIII. Regidores cuya comisión corresponda con el Sector;
- IX. Representantes de las Organizaciones No Gubernamentales, cuyas acciones interesen al desarrollo socioeconómico del municipio y que incidan en el Sector;
- X. Senadores de la República, cuyo Distrito corresponda al municipio;
- XI. Diputados Federales, cuyo Distrito corresponda al municipio; y
- XII. Diputados Locales, cuyo Distrito corresponda al municipio.

ARTICULO 17o.- Los Subcomités Sectoriales contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Poner a consideración de la Comisión Permanente los trabajos que realicen en cumplimiento de las atribuciones del Comité;
- II. Realizar los trabajos que le encomienden, tanto la Asamblea Plenaria como la Comisión Permanente, para coadyuvar al cumplimiento de los propósitos del Comité;
- III. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Subcomité que corresponda y ponerlo a consideración de la Comisión Permanente;
- IV. Elaborar el Informe Anual de Actividades del Subcomité y someterlo a la consideración de la Comisión Permanente; y
- V. Poner a consideración de la Comisión Permanente las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Subcomité respectivo.

ARTICULO 18o.- Los Subcomités Especiales serán creados por la Asamblea Plenaria del Comité, quien definirá su ámbito de acción, atribuciones e integración, conforme a las exigencias específicas del proceso de desarrollo socioeconómico del municipio.

ARTICULO 19o.- De las sesiones de los Subcomités.

- I. Los Subcomités celebrarán sesiones ordinarias una vez al mes, en el lugar y fecha que indique la convocatoria correspondiente. Así mismo, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos a tratar lo amerite, en cuyo caso el Coordinador del Subcomité formulará las convocatorias correspondientes;
- II. Las sesiones de los Subcomités serán presididas por los Coordinadores de los mismos, y en ellas deberán participar los correspondientes Asesores Técnicos y la totalidad de los representantes de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como de los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado que formen parte de ellos;
- III. Los Coordinadores de los Subcomités, verificarán el quórum en las sesiones de éstos, en los términos que se establece en el inciso anterior;
- IV. En caso de ausencia del Coordinador del Subcomité, las sesiones del mismo serán presididas por su suplente;
- V. En caso de que un miembro propietario no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Subcomité, deberá concurrir su suplente con funciones de propietario;
- VI. La orden del día que corresponda a cada sesión de los Subcomités, deberá ser distribuida a sus integrantes, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador del Subcomité respectivo;
- VII. Los integrantes de los Subcomités, podrán presentar por escrito sus sugerencias con respecto a la orden del día para las sesiones a través de los respectivos Coordinadores de los Subcomités;
- VIII. Las actas de las sesiones de los Subcomités contendrán la lista de asistentes, la orden del día, las propuestas y, en su caso, enmiendas a éstas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Coordinador del Subcomité, los Asesores Técnicos y demás participantes en la sesión.

**CAPITULO X
DE LAS ATRIBUCIONES DE
LOS COORDINADORES DE LOS SUBCOMITES**

ARTICULO 20o.- Los Coordinadores de los Subcomités, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades del Subcomité;
- II. Formular la orden del día y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- III. Coordinar la formulación del Programa Anual de Trabajo del Subcomité, que debe ser puesto a consideración de la Asamblea Plenaria;
- IV. Coordinar la formulación del Informe Anual de Actividades del Subcomité, que debe ser expuesto a consideración de la Asamblea Plenaria;
- V. Coordinar la realización de los trabajos, que en cumplimiento de las atribuciones del Subcomité, determine la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente;
- VI. Pasar lista de asistencia a los miembros del Subcomité en sus reuniones respectivas;
- VII. Levantar las actas de cada una de las sesiones y consignarlas en el libro respectivo;
- VIII. Leer y poner a consideración de la asamblea, el acta de la sesión anterior;
- IX. Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros del Subcomité, las actas de la sesión, las agendas y programas de trabajo, las ordenes del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- X. Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Asamblea Plenaria, de la Comisión Permanente y del Subcomité;
- XI. Elaborar y poner a consideración de la Comisión Permanente, las modificaciones y/o adecuaciones a la integración original del Subcomité; y
- XII. Difundir las resoluciones y trabajos del Subcomité.

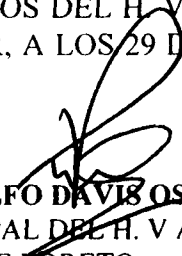
CAPITULO XI
DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DE
LOS GRUPOS DE TRABAJO.


ARTICULO 21o.- Los Grupos de Trabajo, serán creados por la Asamblea Plenaria, por la Comisión Permanente o los Subcomités, quienes definirán sus propósitos, objetivos y metas, así como su integración y funciones.


TRANSITORIOS

ARTICULO UNICO.- El Presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDOS DEL H. V AYUNTAMIENTO DE LORETO,
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 29 DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL
AÑO DOS MIL CINCO.

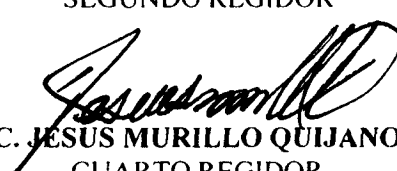

C. RODOLFO DAVIS OSUNA
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. V AYUNTAMIENTO
DE LORETO


C. ING. JORGE ALBERTO
LOMBERA ROMERO
SINDICO MUNICIPAL


C. PROFR. FRANCISCO JAVIER
DREW MURILLO
PRIMER REGIDOR


C. PROFRA. MARIA DE LOS ANGELES
LOBATO OSUNA
SEGUNDO REGIDOR


C. FELICITAS ESTRADA ROMERO
TERCER REGIDOR


C. JESUS MURILLO QUIJANO
CUARTO REGIDOR


C. FAUSTO GARCIA OSUNA
QUINTO REGIDOR.


C. LIC. FLAVIO D. DAVIS FIGUERA
SEXTO REGIDOR


C. PROFRA. MARIA LUISA FLORES COTA
SECRETARIA GENERAL

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase - Registro DGC-Num. 0140883
Características 315112816

Condiciones:

(SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20 Y ULTIMO DE CADA MES)

LOS AVISOS SE COBRARÁN A RAZÓN DE \$0.20 LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, EXCEPTO LOS MINEROS SE PAGARÁN \$0.15, PARA EL EFECTO CONTARÁN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACIÓN, EL TÍTULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO, EN LAS CIFRAS SE CONTARÁ UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES:

	NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO
POR UN TRIMESTRE	2
POR UN SEMESTRE	4
POR UN AÑO	7

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NÚMERO DEL DÍA	0.5
NÚMERO EXTRAORDINARIO	0.75
NÚMERO ATRASADO	1

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

IMPRESO Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albáñez

