



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CVI 3ra. Época

Culiacán, Sin., Viernes 11 de Septiembre de 2015.

No. 109

ÍNDICE

GOBIERNO FEDERAL

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Edicto de Sentencia Definitiva del Juicio Agrario número 357/2012 y Acumulado 391/2012, del Ejido General Francisco Villa, Municipio de Sinaloa, Sinaloa.

2

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA

Reglas de Operación del Programa para el Otorgamiento Gratuito de Uniformes y Útiles Escolares a los Alumnos de Educación Básica inscritos en Escuelas Públicas e Instituciones Similares sin ánimo de lucro, del Estado de Sinaloa, para el Ciclo Escolar 2015-2016.

3 - 21

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Convocatoria del H. Congreso del Estado.- Se convoca a los C. Diputados integrantes de la Sexagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado de Sinaloa, a un Período Extraordinario de Sesiones, que iniciará el día 14 de Septiembre de 2015.

22 - 23

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 16 de Culiacán.- Se autoriza modificar el acuerdo 20 del acta número 33 de la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de abril del 2015.

Decreto Municipal No. 17 de Culiacán.- Se aprueba el Decreto de Creación del Consejo Consultivo de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Municipio de Culiacán, Sinaloa.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Mazatlán.- Reglamento de Bienes Muebles de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán.

Municipio de Mazatlán.- Reglamento de Operación de Camiones para Desazolve y Succión de Aguas Residuales.

Municipio de Mazatlán.- Manual para el Manejo de Fondo Fijo de Caja Chica. Y Anexos.

Municipio de Mazatlán.- Manual para el Trámite y Control de Viáticos y Gastos de Viaje. Y Anexos.

24 - 80

AVISOS GENERALES

Solicitud de 140 Permisos para Transporte de Primera Alquiler (Taxi), y la Creación de 16 Sitios.- Unión de Auténticos Trabajadores del Volante del Servicio Rápido Urbano y Sub-Urbano de Culiacán, A.C.

Solicitud de Aumento de Unidad, en la ruta Los Mochis-Ejido Plan de San Luis y P.L.- Unión de Permissionarios Ruta Los Mochis-Campos Circunvecinos.

Solicitud de 4 Permisos para Transporte de Turismo.- Autobuses Regionales Los Halcones, S.A. de C.V.

Solicitud de 1 Permiso para Transporte de Pasajeros (Segunda Foráneo).- C. Ángel Toledo Medrano.

81 - 82

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

83 - 96

AVISOS NOTARIALES

96

**GOBIERNO FEDERAL
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO**

EXPEDIENTE 357/2012 Y ACUMULADO 391/2012.

A: EJIDATARIOS Y AVECINDADOS DEL EJIDO GENERAL FRANCISCO VILLA, MUNICIPIO DE SINALOA, SINALOA.

EDICTO

En el Juicio Agrario número 357/2012 y su acumulado 391/2012, en Veinte de Mayo de Dos Mil Trece, se dictó Sentencia Definitiva, en la que se ordenó proveer la venta de los Derechos Agrarios que en vida pertenecieron a la extinta ejidataria JULIA RUELAS Y/O JULIA RUELAS RUBIO, en el Ejido GENERAL FRANCISCO VILLA, municipio de Sinaloa, Sinaloa, en subasta pública, en el caso de que los sucesores reconocidos de la extinta ejidataria en mención MARÍA ROSARIO, ALBA GUADALUPE, MARÍA NATIVIDAD, TEODORO, FLORINA y SANDRA todos de apellidos CASTRO RUELAS, no se pusieran de acuerdo quien de entre ellos habría de conservar los derechos sobre las parcelas ejidales números 6 Z1 P1/1 y 11 Z1 P1/1, con superficies de 1-63-66.85 y 7-39-93.86 hectáreas, respectivamente, lo cual aconteció en la especie, por lo que por auto de Veintiséis de Agosto de Dos Mil Quince, se fijaron las TRECE HORAS DEL DÍA VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE, para que tenga verificativo la audiencia en la que se recibirán las propuestas económicas de los postores, en la inteligencia de que éstos deberán acreditar a más tardar en la hora y fecha antes señalada, el carácter de ejidatarios o avecindados del Ejido que nos ocupa, a quienes se les CONVOCA mediante EDICTOS que se publicarán por dos veces con intervalo de cinco días, tanto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sinaloa y en un periódico de mayor circulación en la zona en la que se encuentran los referidos bienes ejidales; fijándose dicha publicación también en los estrados de este Tribunal; en la Presidencia Municipal de Sinaloa de Leyva, Sinaloa; y en la

Casa Ejidal del Poblado en cita, para el efecto de que comparezcan ante este Tribunal Agrario, sito en Avenida Dr. Luis G. de la Torre número 113, Centro, de esta ciudad de Guasave, Sinaloa, en la fecha indicada, para la venta en subasta pública de las citadas parcelas ejidales, sin perjuicio de que en caso de igualdad de posturas en la subasta, tendrán preferencia cualquiera de los herederos, fijándose como postura legal quien cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$851,100.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en que fue valuada la superficie que conforman las dos parcelas antes descritas; en la inteligencia que el producto que se obtenga se repartirá en partes iguales entre los referidos herederos, indicándole a los convocados o postores, que a quien se le adjudiquen los bienes ejidales de referencia, independientemente de que adquiere el derecho de ejidatario de ese Poblado, por disposición de la resolución misma, esta autoridad lo pondrá en posesión material de las parcelas en comento; lo anterior en términos de lo dispuesto por el numeral 474, y demás relativos del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles, y su correlativo el antes citado 191 de la Ley Agraria.

Guasave, Sinaloa, a 27 de Agosto de 2015
EL SECRETARIO DE ACUERDOS «B»
DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 27

Lic. Mario Osuna Román
SEPT. 11-16 R. No. 124418

PODER EJECUTIVO ESTATAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA

Las Secretarías: General de Gobierno; de Educación Pública y Cultura; de Administración y Finanzas; de Desarrollo Económico; de Innovación Gubernamental; la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa; la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública y Cultura; la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3° y 16 fracción XV, de la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa; y

CONSIDERANDO

Que el Programa para el Otorgamiento de Uniformes y Útiles Escolares Gratuitos a los alumnos inscritos en escuelas públicas de los tres niveles de educación básica, en todas sus modalidades y vertientes, del Estado de Sinaloa, así como aquellas instituciones similares y sin ánimo de lucro; instituido por el gobierno del Estado a partir del ciclo escolar 2011-2012, ha dejado plena constancia de su enorme beneficio social y su eficaz contribución para abatir los índices de deserción, reprobación y rezago educativo;

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el objetivo 1, establece el propósito de elevar la calidad educativa, garantizando la atención a la diversidad, la inclusión, la pertinencia y la equidad; por lo que, expresa también en sus líneas estratégicas y acciones específicas, *"proporcionar útiles y uniformes escolares gratuitos a los estudiantes inscritos en las escuelas públicas de educación básica del Estado de Sinaloa"*;

Que siguiendo con la estrategia de planear diseñando el rumbo hacia el cual debemos encaminar nuestros esfuerzos, se ha elaborado el Programa para el Sector Educativo 2011-2016, éste como el Plan estatal, son producto de ese pacto social construido por miles de sinaloenses. En este Programa se contiene como eje estratégico principal... "Fortalecer el Sistema Estatal de Educación en términos de planeación de la oferta, calidad de los Programas y cobertura regional"... para lo cual, la acción 18 señala que se habrán de... *"Proporcionar útiles escolares y garantizar uniformes gratuitos para todos los estudiantes de escuelas públicas de educación básica"*;

Que en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2015, se expresa que el Ejecutivo dispondrá de recursos financieros suficientes en apoyo del Programa para el Otorgamiento Gratuito de Uniformes y Útiles Escolares a los Alumnos de Educación Básica Inscritos en las Escuelas Públicas del Estado de Sinaloa, para el ciclo escolar 2015-2016;

Que el gran beneficio social que se ha otorgado a través de El Programa de Uniformes Escolares Gratuitos, hace imperativo continuar dotando gratuitamente, de estos enseres a la totalidad de los estudiantes de las

escuelas públicas de educación básica del Estado de Sinaloa, a través de mecanismos electrónicos, que han probado su eficacia y expeditos para que los padres de familia reciban con oportunidad estos beneficios;

Que esta innovación, además de agilizar el intercambio de uniformes y útiles escolares, lo hace más accesible y transparente evitando cualquier tipo de intermediación y condicionamiento a la libre decisión del padre de familia, para acudir con los proveedores de estos enseres que mayor calidad, comodidad y prestancia, les otorguen;

Que con los fundamentos y considerandos anteriormente expresados, las Secretarías: General de Gobierno; de Educación Pública y Cultura; de Administración y Finanzas; de Desarrollo Económico; de Innovación Gubernamental; la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa; la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública y Cultura; la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas;

ACUERDAN

UNO.- Instituir la quinta edición de El Programa para el Otorgamiento Gratuito de Uniformes y Útiles Escolares a los Alumnos de Educación Básica Inscritos en Escuelas Públicas e Instituciones similares sin ánimo de lucro, del Estado de Sinaloa, para el Ciclo Escolar 2015-2016. En lo sucesivo (El Programa).

DOS.- Que para la operación y debido funcionamiento de El Programa, las Secretarías comparecientes a este acto jurídico, acuerdan también constituirse en El Comité Estatal Operativo.

TRES.- Para la operación y debido funcionamiento de El Programa, El Comité Estatal Operativo, ha tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO GRATUITO DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA INSCRITOS EN ESCUELAS PÚBLICAS E INSTITUCIONES SIMILARES SIN ÁNIMO DE LUCRO, DEL ESTADO DE SINALOA PARA EL CICLO ESCOLAR 2015-2016.

1. INTRODUCCIÓN.

El Gobierno del Estado de Sinaloa, concibe la educación como un bien público y un derecho social, que contribuye al desarrollo de una cultura democrática que impulsa el mejoramiento social y económico, y en consecuencia, la

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures and marks

disminución de los índices de pobreza, así como, y consolida los derechos fundamentales de los sinaloenses.

Es por ello que la educación que imparte el Estado, deberá ser de calidad, entendiéndose por ésta la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del Sistema Educativo; de manera que contribuyan, en su conjunto, a lograr una mejor convivencia entre la población escolar.

En este tenor, es de medular importancia alcanzar los objetivos expresados en las presentes Reglas de Operación, de El Programa; a través del cual se busca mejorar la calidad educativa, garantizar que este servicio público sea incluyente y pertinente para lograr la permanencia educativa y la equidad, que permita abatir los índices de deserción, reprobación y rezago educativo.

2. GLOSARIO.

Para los efectos de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- **Acuerdo:** El presente, el cual contiene las Reglas de Operación que regulan su funcionamiento; y se mencionarán como el Acuerdo y sus Reglas de Operación, indistintamente.
- **Beneficiario:** Es la población objetivo que cumplen con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación.
- **Clave del Alumno:** Es el número de registro de la inscripción del alumno en el plantel escolar, que obra en la base de datos de la Dirección de Control Escolar de la SEPyc.
- **CURP:** Clave única de registro de la población escolar.
- **El Comité:** Comité Estatal Operativo para el Otorgamiento de Uniformes Escolares Gratuitos. Estará integrado de la siguiente manera: Secretario de Educación Pública y Cultura (Presidente), Secretario General de Gobierno (Primer vocal), Secretario de Administración y Finanzas (Segundo vocal), Secretario de Desarrollo Económico (Tercer vocal), Secretario de Innovación Gubernamental (Cuarto vocal), El Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa, ICATSIN (Quinto vocal), Subsecretaria de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública y Cultura (Sexto vocal) y Titular de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, quien participará con derecho a voz, pero sin voto (Comisario).

- **El Programa:** Programa para el Otorgamiento Gratuito de Uniformes y Útiles Escolares a los Alumnos de Educación Básica Inscritos en Escuelas Públicas del Estado de Sinaloa para el Ciclo Escolar 2015-2016.
- **Folio Boleta:** Es el dato numérico único que se le asigna a la boleta de calificaciones del alumno ubicado en el margen inferior de dicho documento.
- **Folio de preinscripción en línea:** Es el número que asigna el sistema al momento de realizar la preinscripción de los alumnos en los primeros grados de educación básica.
- **Indicador estratégico:** Indicador que mide el grado de cumplimiento de objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios de manera directa en la población objetivo o área de enfoque.
- **Indicador de gestión.** Indicador que mide el avance y logro en procesos y actividades.
- **MIR:** (Matriz de Indicadores para Resultados): herramienta de planeación estratégica que, en forma resumida, sencilla y armónica, establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores de desempeño que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores de desempeño; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa presupuestario.
- **SEPyC:** Secretaría de Educación Pública y Cultura.
- **SGG:** Secretaría General de Gobierno.
- **SAF:** Secretaría de Administración y Finanzas.
- **SEDECO:** Secretaría de Desarrollo Económico.
- **SIG:** Secretaría de Innovación Gubernamental.
- **UTyRC:** Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

fuera

9 años

SAF

- **ICATSIN:** Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa.
- **SEB:** Subsecretaría de Educación Básica.
- **Recibo electrónico:** Documento que el padre o tutor le firma al proveedor al momento de recibir el paquete de útiles escolares o los uniformes.

3. OBJETIVOS:

3.1. Objetivo General.

Contribuir a que los alumnos de educación básica en escuelas públicas, e Instituciones similares sin ánimo de lucro, logren un trato equitativo e identidad escolar mediante la no discriminación, evitar la deserción escolar por diferencias sociales y fomentar la cultura de respeto a la personalidad individual, por encima de modas, costos o estilos de las prendas de vestir.

3.2. Objetivos Específicos.

- 3.2.1. Apoyar la economía de las familias de alumnas y alumnos inscritos en las escuelas públicas de nivel de educación básica del Estado de Sinaloa, a través de la entrega de uniformes y útiles escolares gratuitos.
- 3.2.2. Permitir la identificación de niños, niñas y adolescentes como alumnos del Sistema de Educación Básica del Estado de Sinaloa y contribuir con ello a su seguridad.
- 3.2.3. Fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como de las comercializadoras establecidas en el Estado, dedicadas a la confección, distribución y entrega de los uniformes escolares gratuitos; asimismo, la de las papelerías y unidades económicas que comercializan útiles escolares, para impulsar el desarrollo económico de estos sectores de la economía estatal;
- 3.2.4. Promover la participación del Centro de Desarrollo Tecnológico Textil (CEDETEX), del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa (ICATSIN), para supervisar que la calidad de: corte, patronaje, las telas y demás insumos utilizados para la confección de los uniformes escolares, sea homogénea.



4. LINEAMIENTOS.

4.1. Cobertura.

Todo el territorio del Estado de Sinaloa.

4.2 Población Objetivo.

Son los alumnos inscritos en escuelas públicas del Estado de Sinaloa, en Instituciones similares sin ánimo de lucro, en los niveles de educación básica, preescolar, primaria y secundaria; para el ciclo escolar 2015-2016, en todas sus vertientes y modalidades.

5. BENEFICIARIOS Y PROVEEDORES.

5.1. **Beneficiarios:** Son los alumnos inscritos en escuelas públicas del Estado de Sinaloa, en Instituciones similares sin ánimo de lucro, en los niveles de educación básica, preescolar, primaria y secundaria; para el ciclo escolar 2015-2016, en todas sus vertientes y modalidades.

5.2. **Proveedores:** Son los empresarios con experiencia en la confección y comercialización de uniformes y útiles escolares, inscritos y certificados en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado y de SEDECO; y habilitados para el canje los enseres referidos mediante el sistema de recibos electrónicos.

5.1.1. Requisitos para ser Beneficiarios:

- 5.1.1.2. Estar inscrito en escuelas públicas e instituciones similares sin ánimo de lucro, del Sistema de Educación Básica en cualquiera de sus niveles, modalidades y vertientes;
- 5.1.1.3. Cumplir con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- 5.1.1.4. Contar con boleta de preinscripción o boleta de fin de curso, o clave de inscripción definitiva; así como con la CURP del alumno; y
- 5.1.1.5. Los demás que conforme a las presentes Reglas de Operación, y para mejor proveer acuerde El Comité.

5.2.1. Requisitos para ser Proveedor:

Jahr Juan

[Handwritten signature]

- 5.2.1.1. Tener experiencia en el ramo de la confección, comercialización de prendas de vestir; o bien, en el de comercialización de útiles escolares.
- 5.2.1.2. Estar inscrito y certificado en el Padrón de Proveedores coordinado por la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Sinaloa; y tener domicilio fiscal en esta entidad. En el caso de empresas medianas o grandes, con domicilio fiscal en otra entidad federativa, deberán acreditar el domicilio en la entidad de al menos una sucursal.
- 5.2.1.3. Contar en todos sus centros de distribución, con conexión a internet, computadora, impresora tipo láser y lector de código de barras, este último requisito es opcional.
- 5.2.1.4. Inscribirse dentro del término o plazo que acuerde El Comité, en el padrón de proveedores referido anteriormente. Este procedimiento podrán realizarlo a través de la página de internet de la Secretaría de Desarrollo Económico. Los interesados en registrarse y ser certificados, que no cuenten con acceso a internet, lo podrán realizar directamente en las oficinas de las Unidades de Apertura Rápida y Gestión Empresarial (URGE) de dicha Secretaría; o bien, en la Secretaría de Educación Pública y Cultura, o en la dependencia que determine la Secretaría de Innovación Gubernamental, en horarios de oficina de lunes a viernes.
- 5.2.1.5. Además de cumplir con los requisitos anteriormente expresados, deberán confeccionar las prendas e integrar los paquetes de útiles, de acuerdo con las especificaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- 5.2.1.6. Elaborar planes de acción para garantizar un servicio de calidad y de entrega oportuna de la cantidad y calidad de los uniformes y de los paquetes de útiles escolares.
- 5.2.1.7. Estar inscritos y certificados en el Padrón de Proveedores y habilitados para el canje de recibos electrónicos.
- 5.2.1.8. Suscribir Convenios, Contratos, o Cartas Compromiso, ante la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Sinaloa, según sean pertinentes para formalizar la obligación de garantizar la calidad de los productos y la entrega oportuna de los mismos, y su vinculación con las presentes Reglas de Operación.
- 5.2.1.9. Respetar el volumen de participación que le haya sido autorizado por el Comité para intercambiar uniformes y paquetes de útiles escolares,

fian

[Handwritten signatures and initials]

bajo pena de suspensión inmediata, inhabilitación por el resto del ciclo escolar; o inhabilitación definitiva en casos de reincidencia.

- 5.2.1.10. Que las prendas estén confeccionadas de acuerdo con las especificaciones técnicas para la elaboración de uniformes escolares, establecidas las presentes Reglas de Operación.

6. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES PARA BENEFICIARIOS Y PROVEEDORES.

6.1. Derechos de los beneficiarios:

- 6.1.1. Recibir un trato justo, digno, respetuoso, oportuno y equitativo.
- 6.1.2. Recibir las prendas acorde a la calidad de la tela y confección especificada.
- 6.1.3. Recibir el paquete de útiles con la cantidad y calidad de materiales autorizados.
- 6.1.4. Seleccionar libremente, los centros de distribución autorizados donde se les proporcione los uniformes o útiles escolares a que tiene derecho.

6.2.1. Obligaciones de los beneficiarios:

- 6.2.1.1 Presentar ante el proveedor que libremente hayan elegido, los documentos que lo legitiman como beneficiario: boleta de preinscripción o boleta de fin de curso, o clave de inscripción definitiva; así como la CURP del alumno.
- 6.2.1.2 Portar el uniforme escolar y dar buen uso a los útiles escolares entregados.

6.3. Derechos de los Proveedores:

- 6.3.1. Recibir un trato justo, digno, respetuoso, oportuno y equitativo.
- 6.3.2. Recibir el pago de cada uniforme, y de cada paquete de útiles escolares entregado, conforme al valor nominal autorizado por El Comité, debidamente validado por la Dirección de Recursos Financieros de la SEPyc.

6.4. Obligaciones de los Proveedores:

- 6.4.1. Respetar el volumen de uniformes y de paquetes de útiles escolares autorizados por El Comité, bajo pena o sanción en caso de incumplimiento.
- 6.4.2. No utilizar la misma unidad de producción, con razón social o denominación diferente, bajo pena o sanción en caso de incumplimiento.
- 6.4.3. Confeccionar las prendas e integrar los paquetes de útiles, de acuerdo con las especificaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- 6.4.4. Atender a la población beneficiaria únicamente en los centros de canje registrados y que cuenten con autorización del Comité, a través de la SEDECO.
- 6.4.5. Contar en todos sus centros de distribución, con conexión a internet, computadora, impresora tipo láser y lector de código de barras, este último requisito es opcional.
- 6.4.6. Inscribirse dentro del término o plazo que acuerde El Comité, en el padrón de proveedores ante la SEDECO.
- 6.4.7. Entregar con el sistema electrónico mediante su usuario y contraseña los uniformes y útiles que le corresponden a cada beneficiario, previo identificación de los beneficiarios con un documento oficial y la impresión del comprobante de canje que deberá firmar el beneficiario, así como resguardo de los mismos para comprobar la entrega del beneficio ante la Secretaría de Educación Pública y Cultura para que se proceda a la Autorización de Pago correspondiente.

6.5. Sanciones.

- 6.5.1. Los Jefes de Sector, Supervisores, Directores y demás personal involucrado en la operación del Programa, que transgredan las disposiciones del Acuerdo y de sus Reglas de Operación, serán sancionados con amonestación, suspensión, destitución, sanción económica e inhabilitación según corresponda, previo procedimiento administrativo disciplinario seguido por la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, en las términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- 6.5.2. Los Jefes de Sector, Supervisores, Directores y demás personal

involucrado en la operación del Programa, no podrán ser sujetos a la cesión de derechos por parte del padre o tutor para recibir el beneficio de los útiles y uniformes escolares, por lo que incurrir en lo anterior serán sujetos a ser sancionados con amonestación, suspensión, destitución, sanción económica e inhabilitación según corresponda, previo procedimiento administrativo disciplinario seguido por la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, en las términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

6.5.3. Los proveedores que sean detectados recogiendo papelería del alumno antes de la apertura del sistema en línea o haciendo entrega en lugares que no fueron debidamente registrados ante la Secretaría de Desarrollo Económico, este Comité podrá dar de baja de manera inmediata el acceso al sistema, cancelando su usuario y contraseña, conforme al procedimiento aprobado por el Comité.

6.5.4. Los proveedores intermediarios y demás agentes que intervengan en el programa, distintos de los referidos en el artículo anterior, en el caso que así procediere, se sancionarán, previa sustanciación y resolución del procedimiento administrativo de mérito, conforme con las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.

7. DE LAS INSTANCIAS: NORMATIVA; TÉCNICA; Y RESPONSABLE Y EJECUTORA.

7.1. De la Instancia Normativa:

La operación de El Programa estará a cargo de un Comité Estatal Operativo (El Comité), el cual será la máxima autoridad y tendrá a su cargo la dirección, coordinación y supervisión. Estará integrado de la siguiente manera:

7.1.1. Integrantes de El Comité.

- Presidente:** Secretario de Educación Pública y Cultura, en lo sucesivo (SEPyC).
- Primer Vocal:** Secretario General de Gobierno, en lo sucesivo (SSG).
- Segundo Vocal:** Secretario de Administración y Finanzas, en lo sucesivo (SAF)
- Tercer Vocal:** Secretario de Desarrollo Económico, en lo sucesivo (SEDECO).

Handwritten signature/initials on the left margin.

Handwritten initials 'M' at the bottom left.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

- Cuarto Vocal:** Secretario de Innovación Gubernamental, en lo sucesivo (SIG)
- Quinto Vocal:** Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sinaloa, en lo sucesivo (ICATSIN).
- Sexto Vocal:** Subsecretaria de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública y Cultura.
- Comisario:** Titular de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, quien participará con derecho a voz, pero sin voto, en lo sucesivo (UTRC).

7.1.2. Facultades de El Comité:

- 7.1.2.1. Aplicar las normas establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- 7.1.2.2. Aprobar los procedimientos necesarios tanto para la distribución, supervisión, entrega y pago de los recibos electrónicos canjeables por uniformes y útiles escolares gratuitos; así como para la certificación de proveedores;
- 7.1.2.3. Determinar el valor nominal representativo de los recibos electrónicos canjeables por uniformes para cada nivel de educación básica. Así como para definir la composición, integración y calidad de los materiales que integrarán los paquetes de útiles escolares para cada grado y nivel educativo, y su valor nominal;
- 7.1.2.4. Aprobar los volúmenes con los que participarán los proveedores en este ciclo escolar, con base en la experiencia observada sobre su desempeño en programas pasados, su capacidad instalada para la confección y comercialización de uniformes escolares. Así como los volúmenes de participación para los proveedores de paquetes de útiles escolares;
- 7.1.2.5. Renovar, refrendar o suspender por causa justificada, los beneficios establecidos en El Programa, así como el registro y certificación de proveedores;
- 7.1.2.6. Organizar la realización de visitas de supervisión a los talleres, proveedores y establecimientos comerciales en donde se confeccionen y distribuyan los uniformes, así como los que intercambien útiles escolares; levantando las actas que al efecto se requieran para hacer constar el cumplimiento o incumplimiento de éste Acuerdo o de sus Reglas de Operación. Las comisiones de inspección a talleres, se integrarán por lo menos por dos personas: una por parte de ICATSIN y otra por la UTRC;

- 7.1.2.7. Turnar a la UTRC del Gobierno del Estado, quejas o denuncias que sean de su conocimiento y que se deriven por infracciones al presente Acuerdo o a sus Reglas de Operación;
- 7.1.2.8. Acordar su calendario de reuniones ordinarias;
- 7.1.2.9. Recibir reportes de los avances en las acciones, que para el logro de los objetivos de El Programa, correspondan a cada Dependencia o Entidad integrante de El Comité;
- 7.1.2.10. Acordar el cierre de El Programa;
- 7.1.2.11. Las demás que se le confieran en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales o reglamentarias;

7.2. De la Instancia Técnica.

- 7.2.1. Es la encargada de realizar las visitas de supervisión establecidas en las presentes Reglas de Operación; a través de: La Secretaría de Educación Pública y Cultura, la de Desarrollo Económico, la de Innovación Gubernamental, el Instituto de Capacitación para el Trabajo, así como la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, según corresponda al ámbito de sus atribuciones establecidas en el presente instrumento y demás disposiciones legales reglamentarias; para que el sistema funcione de manera eficiente. También tendrá la atribución de ventilar en el seno de El Comité, sobre las inconsistencias derivadas de las visitas de revisión, supervisión, fiscalización y auditoría para los efectos procedentes.

7.3. De las Instancias Responsable, y Ejecutora.

- 7.3.1. La Instancia Responsable: Es la que tiene la atribución de ejercer el presupuesto autorizado para El Programa, bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, en armonía con los indicadores estratégicos y de gestión; ésta instancia corresponde a las Secretarías de Administración y Finanzas y la de Educación Pública y Cultura.
- 7.3.2. La Instancia Ejecutora: Es la que tiene la atribución de recibir las quejas o denuncias que presenten los beneficiarios o cualquier ciudadano, por incumplimiento o violación a las presentes Reglas de Operación.
 - 7.3.2.1. En un primer momento, es El Comité quien tiene la atribución de recibir las quejas o denuncias presentadas contra los directores de

planteles y demás servidores públicos. Así como las entabladas contra los proveedores de uniformes y de paquetes de útiles escolares, cuando utilicen tela y otros insumos de calidad inferior a la especificada, o bien por defectos en la confección de las prendas escolares; o en su caso, por no integrar cabalmente los paquetes o incluir materiales y útiles de menor calidad a la especificada; y por cualquier otra transgresión. La queja o denuncia se presentará por escrito, o en comparecencia personal ante cualquiera de las dependencias integrantes de El Comité.

7.3.2.2. En este primer momento, El Comité concederá a los imputados el derecho de audiencia y de legítima defensa, para que en audiencia conciliatoria aleguen lo que a su derecho convenga y se deslinden responsabilidades.

7.3.2.3. En esta primera fase, y en el caso de que el Comité encuentre elementos de veracidad y procedencia de la queja y éstas no sean debida y oportunamente solventadas por los presuntos responsables, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 y demás relativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa; o bien, con lo dispuesto en los artículos 85 al 88 inclusive y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, cuando se trate de proveedores de uniformes o útiles escolares; correrá traslado a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, del expediente donde consten todas las actuaciones, para los efectos procedentes.

8. DE LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

8.1. El Comité establecerá la coordinación interinstitucional necesaria para garantizar que sus acciones no se contraponen, afectan o duplican las establecidas con anterioridad en otros programas de la Administración Pública Estatal; y procurará, en su caso la coordinación pertinente que permita el mejor aprovechamiento de los recursos.

9. DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL PROGRAMA.

9.1. El Comité, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, convoca a los fabricantes, comercializadores y cadenas comerciales, a participar como proveedores de El Programa, conforme al calendario y procedimiento aprobado: (acreditar domicilio en Sinaloa, experiencia en el ramo de la confección y comercialización de uniformes y útiles escolares, carta compromiso y demás requisitos establecidos en las

presentes Reglas de Operación).

- 9.2. El Comité, da a conocer a los proveedores, los precios, las especificaciones técnicas, constructivos, tipos y calidad de tela y de los demás insumos necesarios para la confección de uniformes; así como la cantidad y calidad de los materiales que integrarán los paquetes de útiles escolares; a través de las páginas de internet de El Comité y de sus integrantes.
- 9.3. El Comité sesionará periódicamente para determinar los volúmenes de participación de los proveedores, decisión que estará basada fundamentalmente en el programa de visitas de supervisión que realicen ICATSIN y SEDECO, para verificar la capacidad de producción instalada, el comportamiento en su participación en El Programa, inventarios e insumos adquiridos.
- 9.4. El Comité a través de la SEPyc, proporciona a la SIG, la base de datos de la matrícula para educación básica en todos sus niveles, vertientes y modalidades, la cual se estima con las preinscripciones del mes de febrero del año en curso y se proyecta considerando la matrícula definitiva del ciclo escolar anterior, y se compara con el promedio del comportamiento de la matrícula en los últimos tres ciclos escolares.
- 9.5. Se asigna a los proveedores participantes el "número de usuario" que le corresponde, coordinadamente por la SIG y la SEDECO, para poder imprimir los recibos electrónicos.
- 9.6. El comité determinará la fecha de arranque de El Programa con la anticipación debida para que los fabricantes y comercializadores de uniformes y útiles escolares, planifiquen el abasto que de acuerdo de su capacidad les corresponda; así como para que se evite aglomeraciones para el canje de dichos enseres.
- 9.7. La Secretaría de Educación Pública y Cultura, la Secretaría de Innovación Gubernamental y la Secretaría de Desarrollo Económico, serán las responsables de instalar y poner en funcionamiento un centro de atención telefónica (call center) para atender las necesidades de información de la ciudadanía.
- 9.8. La Secretaría de Desarrollo Económico, será la instancia responsable de elaborar y actualizar el padrón de proveedores certificados, proveyendo esta información a la Secretaría de Innovación Gubernamental, en el portal www.uniformesyutilisescolares.gob.mx; el cual deberá de contener información general, ubicación geográfica, monto máximo de

distribución.

- 9.9. La Secretaría de Innovación Gubernamental, será la instancia responsable del buen funcionamiento del sistema electrónico de distribución de uniformes y útiles escolares.
- 9.10. Una vez acordado el inicio de El Programa y habilitados los proveedores con su "número de usuario" los padres de familia o tutores legitimados en la base de datos de la matrícula, podrán acudir ante el proveedor de su elección, a solicitar los beneficios correspondientes, presentándoles la siguiente información: boleta de preinscripción o boleta de fin de curso, o clave de inscripción definitiva; así como con la CURP del alumno.
- 9.11. Los recibos electrónicos de entrega de los enseres propios de El Programa, así como y todos los recursos utilizados para la difusión de éste, deberán llevar, en lugar visible, la siguiente leyenda: *"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será sancionado de acuerdo con la ley y lo dispuesto en las presentes reglas de operación"*.
- 9.12. Los recibos electrónicos deberán llevar en un lugar visible la siguiente leyenda: *"Aviso de privacidad: Se informa que los datos personales que proporcione el beneficiario, padre o tutor, serán considerados confidenciales y protegidos [Nombre del Proveedor] con domicilio [Calle, Número, Colonia, Ciudad] utilizados únicamente para los fines del programa de distribución y entrega de útiles y uniformes escolares, información confidencial que al término del programa no quedará en posesión del proveedor. Deberá ser transmitida y entregada exclusivamente a la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Gobierno del Estado de Sinaloa, para su resguardo en las oficinas ubicadas en Blvd. Pedro Infante Cruz 2200 Pte. Col. Recursos Hidráulicos, C.P. 80100, Culiacán, Sinaloa... Dicha información confidencial, no podrá ser utilizada para otros fines sin el consentimiento expreso del titular de los datos personales, lo anterior de conformidad con el Derecho a la Protección de Datos Personales previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y su*

Reglamento".

10. DE LA AUDITORIA Y SUPERVISIÓN.

- 10.1. Los recursos que el Estado otorga para este Programa, podrán ser revisados por la Secretaría de Administración y Finanzas, y en su caso, por la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.
- 10.2. Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas.
- 10.3. El Comité tiene facultades para supervisar a los proveedores certificados de uniformes y útiles escolares, el grado de avance que lleven los trabajos de confección de las prendas, en los domicilios proporcionados en su solicitud de participación en el padrón de proveedores y en la carta compromiso. Dicha supervisión se podrá realizar, ya sea a través de las dependencias oficiales; o mediante la contratación de los servicios profesionales competentes, de personas o empresas calificadas en la materia.

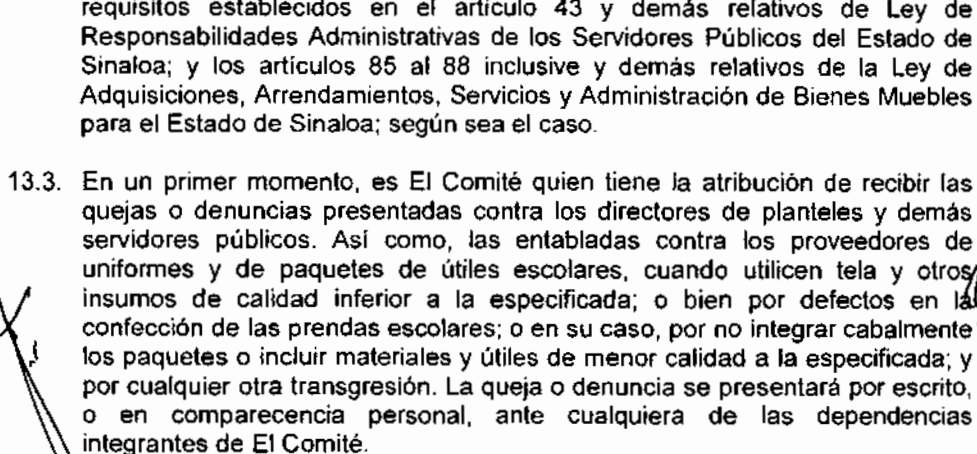
11. DE LA EVALUACIÓN.

- 11.1. Con el propósito de conocer la eficacia, eficiencia y alcance del programa, el Comité dispondrá de una base de datos con la opinión de los beneficiarios y proveedores de uniformes escolares y útiles escolares, la cual se elaborará con la información que proporcionen en el cuestionario respectivo, el cual deberá enfocarse al conocimiento de los siguientes temas: a) Oportunidad y eficiencia en la operación del Programa; b) Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos; y c) Medir los resultados e impactos de la aplicación del Programa.
- 11.2. El Comité podrá realizar una evaluación interna del programa para verificar el desempeño de los indicadores de la MIR del programa el cual se encuentra en el Anexo de las presentes Reglas de Operación.
- 11.3. Los resultados del programa podrán ser evaluados por consultores externos de instituciones académicas, asociaciones civiles o empresas de consultoría privadas, de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en evaluación de programas o fondos.

12. DE LA TRANSPARENCIA.

- 12.1. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa en el área de cobertura del mismo.
- 12.2. La información de montos y proveedores deberá ser publicada en los términos del artículo 9, apartado I, inciso g), de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

13. DE LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y SANCIONES.

- 13.1. Los beneficiarios o cualquier ciudadano podrán presentar queja o denuncia ante El Comité, por irregularidades en el procedimiento, cometidos por el Director del plantel o por demás servidores públicos; asimismo, contra los proveedores de uniformes y de paquetes de útiles escolares, por utilizar tela y otros insumos de calidad inferior a la especificada, por defectos en la confección de las prendas escolares, por no integrar cabalmente los paquetes o incluir materiales y útiles de menor calidad a la especificada; y por cualquier otra transgresión a éste Acuerdo y a sus Reglas de Operación. La queja o denuncia se presentará por escrito, o en comparecencia ante cualquiera de las Dependencias integrantes de El Comité.
- 13.2. De ser el caso, El Comité podrá reunir los elementos que presenten los quejosos o denunciante para acompañar sus escritos, a fin de que las quejas vayan bien sustentadas; en la inteligencia de que se remitirán a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, una vez que las mismas cumplan los requisitos establecidos en el artículo 43 y demás relativos de Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa; y los artículos 85 al 88 inclusive y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa; según sea el caso.
- 13.3. En un primer momento, es El Comité quien tiene la atribución de recibir las quejas o denuncias presentadas contra los directores de planteles y demás servidores públicos. Así como, las entabladas contra los proveedores de uniformes y de paquetes de útiles escolares, cuando utilicen tela y otros insumos de calidad inferior a la especificada; o bien por defectos en la confección de las prendas escolares; o en su caso, por no integrar cabalmente los paquetes o incluir materiales y útiles de menor calidad a la especificada; y por cualquier otra transgresión. La queja o denuncia se presentará por escrito, o en comparecencia personal, ante cualquiera de las dependencias integrantes de El Comité.
- 

- 13.4. En este primer momento, El Comité concederá a los imputados el derecho de audiencia y de legítima defensa, para que en audiencia conciliatoria, aleguen lo que a su derecho convenga y se deslinden responsabilidades.
- 13.5. En esta primera fase, y en el caso de que el Comité encuentre elementos de veracidad y procedencia de la queja y éstas no sean debida y oportunamente solventadas por los presuntos responsables, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 y demás relativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa; o bien, con lo dispuesto en los artículos 85 al 88 inclusive y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, cuando se trate de proveedores de uniformes o útiles escolares; correrá traslado a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, del expediente donde consten todas las actuaciones, para los efectos procedentes.

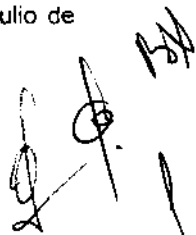
TRANSITORIOS

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité Estatal Operativo.

Artículo Segundo. Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en las páginas electrónicas de las instituciones integrantes de El Comité; y podrán ser publicadas en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Tercero. Al término del ciclo escolar 2015-2016, las presentes Reglas de Operación continuarán vigentes.

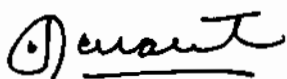
Es dado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, el 01 día del mes de julio de 2015.



**EL COMITÉ ESTATAL OPERATIVO
"SINALOA ES TAREA DE TODOS"**

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y
CULTURA

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


C. FRANCISCO C. FRÍAS CASTRO


GERARDO OCTAVIO VARGAS LANDEROS

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

EL SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO


C. ARMANDO VILLARREAL BARRA


C. MOISÉS AARÓN RIVAS LOIZA

EL SECRETARIO DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL
ESTADO DE SINALOA.


C. KARIM PECHIR ESPINOSA DE LOS
MONTEROS


C. AUDOMAR AHUMADA QUINTERO

EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN
BÁSICA

EL TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS


C. PROF. PEDRO TORRES FÉLIX


C. JUAN PABLO YAMUNI ROBLES

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO GRATUITO DE UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES A LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA INSCRITOS EN ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE SINALOA, PARA EL CICLO ESCOLAR 2015-2016.

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

La Diputación Permanente de la Sexagésima Primera Legislatura del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, ha tenido a bien expedir la siguiente,

CONVOCATORIA

ARTÍCULO ÚNICO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38 fracción I y 50 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y artículos 79 fracción IV y 107 fracción I, de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa, se **CONVOCA** a las ciudadanas y ciudadanos diputados integrantes de la Sexagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado de Sinaloa, a un Período Extraordinario de Sesiones, el que iniciará el día lunes 14 de septiembre de 2015 y durará el tiempo necesario para desahogar los siguientes asuntos:

- 1.- Instalar el Cuarto Período Extraordinario de Sesiones;
- 2.- Nombramiento de dos Comisionados que integrarán el Organismo Constitucional Autónomo denominado Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; y
- 3.- Propuesta de Acuerdo de la Junta de Coordinación Política en relación con la vista notificada a este Congreso del Estado por la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SRE-PSL-18/2015, respecto a la responsabilidad de Carlos Eduardo Felton González, en su calidad de Presidente Municipal de Mazatlán, Sinaloa.

TRANSITORIOS:

ARTICULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

ARTICULO SEGUNDO.- La presente Convocatoria empezará a surtir sus efectos a partir de esta fecha.

Es dado en el Palacio del Poder Legislativo del Estado, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil quince.

**LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DEL H. CONGRESO
DEL ESTADO DE SINALOA**



**DIP. JESÚS ENRIQUE HERNÁNDEZ CHÁVEZ
PRESIDENTE .**



**DIP. YUDIT DEL CÓN CASTRO
SECRETARIA**

AYUNTAMIENTOS

LIC. SERGIO TORRES FÉLIX, Presidente Municipal de Culiacán, Sinaloa, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Culiacán, por conducto de su Secretaría, se ha servido comunicarme para los efectos correspondientes lo siguiente:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día veintisiete del mes de agosto del año dos mil quince, el Honorable Ayuntamiento de Culiacán, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115, fracciones I y V, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110 y 125, fracción V, inciso c), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, y con fundamento en los artículos 13, 25 y 29, fracción I, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; 3, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa y 1 y 3 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa, tuvo a bien aprobar la modificación al acuerdo veinte del acta número 33, de la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de abril de 2015, contenido en el Decreto Municipal No. 14, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 058, de fecha 15 de mayo del 2015, con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. Que adjunto al oficio con número de folio 305/15, de fecha 21 de agosto del 2015, de la Secretaría del H. Ayuntamiento, el H. Órgano Municipal, recibió el expediente administrativo integrado para el efecto, relativo a la solicitud suscrita por C. Jesús Alberto Camacho Murga, representante legal de las empresas denominadas MEDIF CONSTRUCTORA S.A. de C.V., CONSTRUCTORA INZUNZA, S.A. de C.V. y SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTRATACION S.A. de C.V. en relación a la solicitud de reconsiderar los aspectos técnicos condicionados a la autorización del cambio de uso de suelo como corredor urbano (CUR) otorgado a los inmuebles que ocupan la "Antigua Feria Ganadera" en el fraccionamiento CANACO, y en la que se pretende llevar a cabo la construcción de una plaza comercial denominada "Plaza Sendero", mismo que fuera autorizado por acuerdo veinte del acta número 33, de la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de abril de 2015, contenido en el Decreto Municipal No. 14, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 058, de fecha 15 de mayo del 2015. La remisión anterior tenía como finalidad que se analizara, deliberara y, en su caso, dictaminara como en derecho corresponda el asunto de marras.

2. Que de conformidad con los artículos citados en el preámbulo de este decreto, el órgano municipal está dotado de competencia constitucional y legal para conocer y resolver sobre la especie, en los términos que los ordenamientos legislativos invocados establecen.

3. Que efecto de contextualizar la propuesta de modificación del acuerdo a que se refiere el punto expositivo 1, de este documento, se exponen los siguientes antecedentes del caso:

- A) Como efectivamente tal y como se expone anteriormente, el día 23 de abril de 2015, en Sesión Ordinaria de Cabildo, se autorizó mediante acuerdo número veinte del acta número 33, el cambio de uso de suelo como CORREDOR URBANO (CUR) del predio compuesto por las cinco claves catastrales siguientes: 07-000-022-001-250-001, 07-000-022-001-251-001, 07-000-022-001-252-001, 07-000-022-001-253-001 y 07-000-022-001-001-001, polígono que fuera ocupado por la "Antigua Feria Ganadera" que venía funcionando en los terrenos ubicados en Boulevard José Limón, s/n, del predio Humaya, fraccionamiento CANACO, de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa.
- B) Que en la autorización mencionada con antelación, se condiciona a las empresas denominadas MEDIF CONSTRUCTORA S.A. de C.V., CONSTRUCTORA INZUNZA, S.A. de C.V. y SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTRATACIÓN S.A. de C.V., a cumplir una serie de lineamientos.
- C) A través de oficio de fecha 02 de julio del año en curso, los representantes legales de dichas empresas solicitan se reconsideren los aspectos técnicos condicionados, toda vez que los inversionistas han externado el desinterés de invertir en la construcción de la Plaza Comercial, toda vez que las condiciones a las que es sujeto el uso de cambio de suelo no les permite la autorización del financiamiento por parte de la institución financiera que autoriza las partidas presupuestarias para este tipo de inversiones.
- D) En ese tenor, a través del oficio número IMP/411/2015, el Ing. Jorge Avilés Senés, Director General del IMPLAN, manifiesta lo siguiente:

"Derivado de los acuerdos tomados en diferentes reuniones que hemos celebrado para atender el tema de la Plaza Comercial denominada "Plaza Sendero", la cual se ubicará en los predios que ocupaba la Antigua Feria Ganadera, tengo a bien comentarle que tal como se acordó en la última reunión, este Instituto se coordinó con los inversionistas para unificar criterios respecto a las condicionantes para el cambio de uso de suelo a las que se obligaba en el acuerdo número veinte de la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 23 de abril del 2015

Los aspectos técnicos que se reconsiderarán acordados por ambas partes para que queden en el Dictamen de las Comisiones de Regidores son los siguientes:

SEP. 11

R.N.O. 10182261

- Ajustarse en materia de estacionamientos públicos a lo establecido en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Culiacán,
- Dentro del polígono que comprende la plaza comercial, se deberá construir un carril lateral de acceso de baja velocidad para la incorporación de vehículos a la plaza,
- De existir casetas para la entrada a la plaza, deberán instalarse al interior del terreno mínimo a 50 metros del límite del predio tratándose de la entrada principal y a 20 metros en las demás entradas, con la finalidad de permitir alojar vehículos en el interior, evitando que se formen filas en la vialidad;
- Contar con la autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para conectar las vías de acceso de la plaza con la vía federal México 15, boulevard José Limón;
- Generar la infraestructura necesaria para respetar el cauce del arroyo que circula frente al predio sobre el boulevard José Limón;
- Sustituir el acceso ubicado en la calle Vulcano, por uno en el entronque del boulevard Elbert, entronque con la calle Tengri Khan, si esta llegara a contar con caseta se deberá ubicar a 20 metros del límite del predio;
- Para el espacio contiguo al predio ubicado a lo largo de la Calle Vesta (en el tramo del boulevard José Limón a la calle Vulcano), se donen por lo menos dos módulos de juegos infantiles, y que se generen accesos peatonales para integrar adecuadamente la plaza con el fraccionamiento."

E) Ahora bien, la Dirección de Desarrollo Urbano, y Ecología, emite oficio No. DP/082/2015, de fecha 20 de agosto de 2015, manifiesta lo siguiente:

"Después de revisar el oficio IMP/411/2015, en el cual se describen los aspectos técnicos reconsiderados, en este caso por IMPLAN y la parte interesada, con la finalidad de que queden asentados en el Dictamen de las Comisiones de Regidores, para la modificación correspondiente; esta Dirección, respetando las facultades conferidas al IMPLAN, en materia de planeación, no tiene objeciones al respecto."

4. Que con base a las consideraciones anteriores la Comisión de Regidores de Urbanismo, Ecología y Obras Públicas propuso, a través del dictamen respectivo, se aprobara la modificación al acuerdo veinte del acta número 33, de la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de abril de 2015. Dicho dictamen fue aprobado por las y los integrantes del H. Ayuntamiento, en la sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día 27 de agosto del 2015.

Para el cumplimiento de los fines antes expuestos, el H. Ayuntamiento de Culiacán ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 16

Primero. De conformidad con los artículos 115, fracciones I y V, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110 y 125, fracción V, inciso c), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa; y con fundamento en los artículos 13 y 29, fracción I, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; 3, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa, y 1 y 3 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa, actuando en los términos del artículo 25 de la Ley de Gobierno Municipal este Órgano está dotado de competencia constitucional y legal para conocer y resolver sobre la especie, en los términos que los ordenamientos legislativos invocados establecen.

Segundo. Por lo anteriormente expuesto se autoriza modificar el acuerdo veinte del acta número 33, de la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 23 de abril de 2015, contenido en el Decreto Municipal No. 14, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 058, de fecha 15 de mayo del 2015, en lo que respecta a los aspectos técnicos, para quedar de la siguiente manera:

- Ajustarse en materia de estacionamientos públicos a lo establecido en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Culiacán,
- Dentro del polígono que comprende la plaza comercial, se deberá construir un carril lateral de acceso de baja velocidad para la incorporación de vehículos a la plaza;
- De existir casetas para la entrada a la plaza, deberán instalarse al interior del terreno mínimo a 50 metros del límite del predio tratándose de la entrada principal y a 20 metros en las demás entradas, con la finalidad de permitir alojar vehículos en el interior, evitando que se formen filas en la vialidad;
- Contar con la autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para conectar las vías de acceso de la plaza con la vía federal México 15, boulevard José Limón;
- Generar la infraestructura necesaria para respetar el cauce del arroyo que circula frente al predio sobre el boulevard José Limón;

- Sustituir el acceso ubicado en la calle Vulcano, por uno en el entronque del boulevard Elbert, entronque con la calle Tengri Khan, si esta llegara a contar con caseta se deberá ubicar a 20 metros del limite del predio;
- Para el espacio contiguo al predio ubicado a lo largo de la Calle Vesta (en el tramo del boulevard José Limón a la calle Vulcano), se donen por lo menos dos módulos de juegos infantiles, y que se generen accesos peatonales para integrar adecuadamente la plaza con el fraccionamiento.

Tercero. Instrúyase a la dependencia municipal competente a efecto de que realice los trámites correspondientes.

Cuarto. Notifíquese a la Dirección de Normalidad y Asesoría para su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Quinto. Comuníquese el contenido del presente acuerdo al C. Ing. Jorge Avilés Senés, Director General del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Culiacán.


Sexto. Notifíquese el presente acuerdo conforme a derecho al C. Jesús Alberto Camacho Morga, representante legal de las empresas denominadas MEDIF CONSTRUCTORA S.A. de C.V., CONSTRUCTORA INZUNZA, S.A. de C.V. y SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTRATACION S.A. de C.V.

Transitorios

ARTÍCULO ÚNICO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

El presente Decreto es dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa, el día veintisiete del mes de agosto del año dos mil quince.


LIC. SERGIO TORRES FÉLIX
PRESIDENTE MUNICIPAL


DR. JOSÉ GUADALUPE ROBLES HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
DE CULIACAN

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

Es dado en el edificio sede del Palacio Municipal de Culiacán, Sinaloa, a los cuatro días del mes de septiembre del año dos mil quince.


LIC. SERGIO TORRES FÉLIX
PRESIDENTE MUNICIPAL


DR. JOSÉ GUADALUPE ROBLES HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
DE CULIACAN



SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
DE CULIACAN

LIC. SERGIO TORRES FÉLIX, Presidente Municipal de Culiacán, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Culiacán, por conducto de su Secretaría, se ha servido comunicarme para los efectos correspondientes lo siguiente:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día veintisiete de agosto del año dos mil quince, el Honorable Ayuntamiento de Culiacán, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa; 25, 27 fracciones I y IV, 28 fracción II y 79 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; y 77, fracción I, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa, tuvo a bien aprobar la Iniciativa de Decreto de Creación del Consejo Consultivo de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Municipio de Culiacán, Sinaloa, con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. Por medio de oficio número 300/15, de fecha 18 de agosto del año en curso, se recibió en las oficinas de la Comisión de Gobernación, un expediente administrativo que contiene una "Iniciativa de Decreto de Creación del Consejo Consultivo de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Municipio de Culiacán, Sinaloa", suscrita por el ciudadano, Lic. Sergio Torres Félix en su carácter de Presidente Municipal de Culiacán, con el objeto de que se estudiara, analizara, deliberara y, en su caso, dictaminara como en Derecho correspondiera.

2. De conformidad con los artículos citados en el preámbulo de este decreto, el H. Órgano Municipal es competente para conocer y resolver sobre el presente asunto.

3. Que en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales que dotan de competencia al órgano colegiado, y a efecto de deliberar y resolver lo conducente respecto del asunto de que se ocupa este dictamen, la Comisión de Gobernación celebró la reunión de trabajo, en la cual se procedió al estudio y ponderación de los argumentos jurídicos vertidos en la exposición de motivos que sustenta la iniciativa, a efecto de contrastarlos con el contenido normativo, y dilucidar así la procedibilidad de la propuesta de Iniciativa de Decreto de Creación del Consejo Consultivo de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Municipio de Culiacán, Sinaloa, que nos ocupa.

En relación con lo anterior, y a efecto de contar con el contexto íntegro de la iniciativa, a continuación se reproduce literalmente el apartado expositivo, el cual es del tenor literal siguiente:

"I.- La importancia de tener una política pública permanente en materia de gestión empresarial y reforma regulatoria es imprescindible para un mejor acercamiento al empresariado. En el espíritu de crecimiento hacia un mejor y mayor entendimiento entre el sector empresarial y gubernamental se ha logrado consensar entre las diferentes dependencias municipales para la creación de un Consejo Consultivo, cuyas facultades y atribuciones serán las de recoger el espíritu empresarial, sus propuestas y proyectos para exponerlos frente a los titulares de las dependencias y actuando de manera conjunta analizarlos hacia una opinión técnica para su remisión a las instancias competentes quienes habrán de analizar su viabilidad

II.- Que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 28 fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, son facultades de los Ayuntamientos en materia de hacienda, proceder a la integración de comisiones mixtas de los sectores público y privado, para el estudio de los problemas económicos del Municipio.

III.- Asimismo, la Ley de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria, establece que en el Estado de Sinaloa se conformará un Consejo Consultivo de Gestión Empresarial y Mejora Regulatoria, cuya finalidad será la de crear cuerpos mixtos para lograr una sinergia de éxito y prosperidad con el empresariado.

IV.- En ese tenor, se ha considerado adecuado contar con una figura similar a la existente a nivel estatal, a efecto de que se retome la dinámica ya existente y se adecue al municipio de Culiacán para un mayor aprovechamiento de la estructura normativa y un mayor acercamiento entre el sector público y privado. Así pues, la comisión mixta que se propone crear para cumplir con dicho propósito se denominará "Consejo Consultivo de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Municipio de Culiacán, Sinaloa".

V.- Cabe señalar que con fecha 18 de enero del 2012 se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", número 009, el Acuerdo mediante el cual se crea el Comité de Mejora Regulatoria para la Atención Empresarial en Culiacán, Sinaloa, emitido por la Presidencia Municipal, sin embargo, resulta necesario reformular la integración del órgano de mérito así como sus atribuciones, razón por la cual en el apartado de Artículos Transitorios se propone dejar sin efectos jurídicos el referido Acuerdo a efecto de evitar duplicidades."

4. Como se advierte de la exposición de motivos antes transcrita, la presente Iniciativa de Decreto, tiene como objeto crear un organismo que dé seguimiento a lo establecido por la Ley de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria

SEP. 11 RNO. 10182262

del Estado de Sinaloa y al Convenio o Convenios de Coordinación celebrados por este Gobierno Municipal y la Comisión Estatal de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria.

5. Asimismo, se establece a dicho Consejo como un órgano de consulta y propuestas, con la única finalidad de estudiar los problemas económicos del municipio y proponer soluciones, a efecto de propiciar el sano y óptimo desarrollo económico en sus límites territoriales.

6. La referida iniciativa de reglamento fue dictaminada de manera positiva por la Comisión de Gobernación el día veinticinco de agosto del dos mil quince, turnándose dicho dictamen al H. Pleno Municipal para su autorización definitiva, lo cual fue aprobado en la sesión ordinaria de cabildo celebrada veintisiete del mismo mes y año.

Conforme a lo anterior y para el cumplimiento de los fines antes expuestos, el H. Ayuntamiento ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 17

Primero. De conformidad con los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa; 28 fracción II y 79 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; y 77, fracción I, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa, actuando en los términos previstos en el artículo 25 de la invocada Ley de Gobierno, este órgano municipal es competente para conocer y resolver en la especie.

Segundo. Por lo anteriormente expuesto, se aprueba en lo general y en lo particular el Decreto de Creación del Consejo Consultivo de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Municipio de Culiacán, Sinaloa, para quedar como sigue:

DECRETO DE CREACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y REFORMA REGULATIVA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN, SINALOA

Artículo 1. Se crea el Consejo Consultivo de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Municipio de Culiacán, Sinaloa, con el fin de dar seguimiento en dicha municipalidad a lo establecido por la Ley de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Estado de Sinaloa y al Convenio o Convenios de Coordinación que se celebren entre la Comisión Estatal de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria y el Gobierno del Municipio de Culiacán, impulsando la creación de un marco jurídico propio para el desarrollo económico del municipio.

Artículo 2. La naturaleza del presente Consejo es la de un órgano de consulta y propuestas, con la única finalidad de estudiar los problemas económicos del municipio y proponer soluciones, a efecto de propiciar un sano y óptimo desarrollo económico en sus límites territoriales.

Artículo 3. El Consejo estará integrado por quienes funjan como titulares de las entidades, dependencias y organismos siguientes:

- I. Presidencia Municipal de Culiacán, quien presidirá el Consejo Consultivo;
- II. Secretaría del H. Ayuntamiento;
- III. Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Culiacán, quien tendrá a su cargo la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo;
- IV. Gerencia Municipal de Obras y Servicios Públicos;
- V. Dirección General del Instituto Municipal de Planeación Urbana de Culiacán;
- VI. Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
- VII. Unidad de Catastro Municipal;
- VIII. Unidad de Inspección y Vigilancia;
- IX. Dirección General de la Comisión Estatal de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Estado de Sinaloa;
- X. Presidencia del Comité Regional de Promoción Económica Zona Centro;
- XI. Presidencia de la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento de Culiacán;
- XII. Presidencia de la Comisión de Urbanismo, Ecología y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Culiacán;
- XIII. Presidencia de la Comisión de Industria y Artesanías del H. Ayuntamiento de Culiacán;
- XIV. Presidencia de la Comisión de Turismo y Comercio del H. Ayuntamiento de Culiacán;
- XV. Presidencia de la Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Culiacán;
- XVI. Presidencia de la Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda Delegación Sinaloa;
- XVII. Presidencia de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación Delegación Culiacán;
- XVIII. Presidencia de la Asociación de Colegios de Profesionistas de Sinaloa, A. C.;
- XIX. Representante del sector académico, a previa propuesta y aprobación por el H. Pleno del Consejo Consultivo; y,
- XX. Los demás que acuerde el H. Pleno del Consejo Consultivo.

Artículo 4. El Consejo Consultivo de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Municipio de Culiacán, Sinaloa, tiene las siguientes facultades:

- I. Dar seguimiento a lo establecido por la Ley de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Estado de Sinaloa así como a los convenios firmados en dicha materia en el municipio de Culiacán, así como a todas las demás disposiciones normativas relativas a dicha materia;
- II. Analizar los asuntos que en materia de gestión empresarial y reforma regulatoria les sean remitidos para su consulta, emitiendo las opiniones respectivas, para su remisión a las instancias competentes quienes habrán de analizar su viabilidad;
- III. Impulsar estrategias de reforma regulatoria que busquen crear el ambiente necesario para el desarrollo del Municipio;
- IV. Unir esfuerzos para procurar reducir los tiempos y costos derivados de las disposiciones normativas que afecten la actividad económica, el establecimiento y operación de las empresas; y,
- V. Las demás que le sean inherentes.

Artículo 5. Los integrantes del Consejo desempeñarán su cargo en forma honorífica, por lo que no recibirán remuneración alguna, cada uno deberá nombrar a un suplente mediante escrito dirigido al Consejo. Los miembros suplentes tendrán las mismas facultades que el Consejero propietario.

Artículo 6. El Consejo tendrá la facultad de convocar a un experto que será dotado con voz y voto, a fin de darle mayor certeza técnica a la exposición del tema dentro del pleno.

Artículo 7. El Consejo podrá integrarse en comisiones mixtas de tres integrantes, un presidente y dos vocales. Las Comisiones se conformarán según las necesidades de los temas desarrollados en el seno del Consejo y estas serán presididas siempre por un consejero ciudadano.

Artículo 8. Con excepción de los servidores públicos, quienes durarán en el Consejo el tiempo que ostenten el cargo, el resto de los miembros del Consejo deberá renovarse durante el primer trimestre de la administración municipal que corresponda.

Artículo 9. El Consejo sesionará de manera ordinaria una vez cada dos meses. Asimismo, se podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando se justifique, debiendo en ambos casos convocarse cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 10. Será válida la sesión cuando exista quórum, el cual se constituirá cuando esté presente la mitad más uno del número de consejeros.

Artículo 11. Los acuerdos que se sometan a votación, forzosamente requerirán la aprobación de las dos terceras partes de los asistentes.

Artículo 12. Los acuerdos que se hayan tomado durante la sesión, de ninguna manera trastocarán la normatividad municipal, estatal ni federal en cualquiera de sus materias.

Artículo 13. Los Consejeros tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo con voz y voto.
- II. Aportar información y adoptar dentro de su competencia las medidas que mejor coadyuven al cumplimiento del objetivo del Consejo;
- III. Emitir su opinión y adquirir compromisos en el ámbito de su competencia con relación a los proyectos y propuestas que se presenten a consideración del Consejo;
- IV. Cumplir con los compromisos adquiridos en el seno del Consejo, en la medida de que las funciones y programas de las instituciones y dependencias a las que representan así lo permitan;
- V. Participar en las comisiones que al efecto se dispongan y atender las funciones inherentes a las mismas; y,
- VI. Las demás que el Consejo le asigne

Artículo 14. Se podrá invitar a las sesiones del Consejo a personas ajenas a éste, con derecho únicamente a voz, a fin de que emitan una opinión sobre alguno de los temas a tratarse, siempre que ello se solicite por escrito por alguno de los miembros del Consejo por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 15. El Presidente del Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones del Consejo;
- II. Presidir las sesiones del consejo;
- III. Poner a discusión y votación los asuntos de la orden del día; y,
- IV. Tener voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 16. En caso de ausencia del Presidente Municipal, lo suplirá el Secretario del H. Ayuntamiento y en caso de ausencia de ambos, el Secretario de Desarrollo Económico Municipal presidirá la sesión.

Artículo 17. El Secretario de Desarrollo Económico Municipal, fungirá como Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 18. El Secretario Técnico contará con las siguientes facultades:

- I Realizar la gestión y el seguimiento de los acuerdos tomados durante la sesión del Consejo;
- II Designar ante el Consejo en la Sesión de Instalación a un Secretario de Actas;
- III. Asistir a las sesiones con voz y voto;
- IV Elaborar las convocatorias y enviar a los miembros del consejo cuando menos 3 días antes de las sesiones; y.
- V Fungir como enlace con todos los miembros del consejo en el seguimiento de los acuerdos tomados.

Artículo 19. Las dudas que se susciten en la aplicación del presente decreto, así como las situaciones no previstas en el mismo, se resolverán por acuerdo de los integrantes del Consejo Consultivo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa"

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo mediante el cual se crea el Comité de Mejora Regulatoria para la Atención Empresarial en Culiacán, Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", número 009, del día miércoles 18 de enero de 2012.

TERCERO. Dentro del término de treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto, deberá instalarse el Consejo Consultivo de Gestión Empresarial y Reforma Regulatoria del Municipio de Culiacán, Sinaloa, correspondiente a la administración pública municipal 2014-2016.

El presente Decreto es dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil quince


LIC. SERGIO TORRES FÉLIX
PRESIDENTE MUNICIPAL

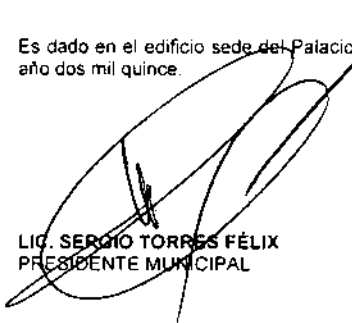

DR. JOSÉ GUADALUPE ROBLES HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA DE
EL AYUNTAMIENTO
DE CULIACÁN

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule.

Es dado en el edificio sede del Palacio Municipal de Culiacán, Sinaloa, a los cuatro días del mes de septiembre del año dos mil quince.


LIC. SERGIO TORRES FÉLIX
PRESIDENTE MUNICIPAL


DR. JOSÉ GUADALUPE ROBLES HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
DE CULIACÁN



SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
DE CULIACÁN

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

En la ciudad y puerto de Mazatlán, Sinaloa, en las instalaciones de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa, el día 25 de junio de 2015 se llevó a cabo sesión extraordinaria, donde el Secretario del Consejo Ingeniero Rigoberto Félix Díaz, expuso ante los H. miembros del Consejo Directivo el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO:

SE SOLICITA A LOS H. MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLAN, SE SIRVAN AUTORIZAR EL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLAN, ASÍ COMO LA PUBLICACION DEL MISMO EN EL PERIODICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA", MISMO QUE ES EXPUESTO EN SU CONTENIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

REGLAMENTO DE BIENES MUEBLES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLÁN**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de aplicación y observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que tengan bajo su resguardo y custodia o sean usuarios de algún bien propiedad o al servicio de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, y tiene por objeto regular el registro, la reasignación, el uso, la guarda, el resguardo, la afectación, la baja, destino final y mantenimiento de los bienes muebles pertenecientes a este organismo operador de agua potable.

La Subgerencia de Administración y Finanzas de acuerdo a su esfera de actuación, resolverá las dudas derivadas de la aplicación de este documento.

Los formatos que pudiera generar la Subgerencia de Administración y Finanzas para el mejor desempeño de las actividades contenidas en este documento, formarán parte del presente ordenamiento, y estarán a disposición de las demás áreas en el Departamento de Activos Fijos o en los sistemas que éste disponga.

En los casos en que se detecte la omisión o incumplimiento por parte de los servidores públicos a las presentes disposiciones, la Subgerencia de Administración y Finanzas dará aviso al Departamento de Controlaría Interna, quien podrá determinar lo conducente, conforme al ámbito de su competencia.

SEP. 11 RNO. 1018 1538

Artículo 2.- Para la aplicación de este Reglamento se entenderá por:

Áreas: Los Departamentos correspondientes a la Gerencia General y a las Subgerencias de la Junta.

AS 400: Sistema para el control y resguardo del inventario de bienes muebles.

Baja: Es la cancelación del registro de un bien mueble en el inventario de la Junta a través del AS400, una vez consumada su vida útil por el paso del tiempo, deterioro o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.

Bienes muebles: Son los bienes propiedad de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán.

Destino final: La donación, destrucción o enajenación mediante subasta pública de los bienes muebles de desecho e inservibles.

Junta: La Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán.

Resguardo: Documento firmado en el que constan los datos de los servidores públicos que tienen bajo su responsabilidad el uso y cuidado de algún bien mueble propiedad de la Junta, así como los datos del bien mueble, para un efectivo control de los mismos.

Resguardante: Servidor público que tiene bajo su responsabilidad el uso y cuidado de algún bien propiedad o a cargo de la Junta.

Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Junta.

Siniestro: Accidente o incidente que ha causado daños al bien de que se trate, y en su caso a terceras personas o bienes.

CAPITULO II REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 3.- Para llevar a cabo debidamente el registro y control de los bienes muebles propiedad de la Junta, se procederá a lo siguiente:

- a). Inventariar todos los bienes muebles adquiridos por la Junta y contar además con una cédula de identificación con su fotografía correspondiente.
- b). Registrar en el inventario de la Junta como bienes muebles aquellos activos fijos cuyo costo de adquisición sea mayor o igual a 35 salarios mínimos generales para el Estado de Sinaloa y tengan uso y duración

prolongada de más de un año, en condiciones normales y observe una evidente movilidad física.

c). Legitimar las adquisiciones que se realicen mediante compra, con la respectiva orden emitida por la Coordinación de Recursos Materiales, Compras y Servicios Generales.

- d). Clasificar los bienes en:
Mobiliario y equipo de oficina
Equipo de transporte
Maquinaria y equipo pesado
Equipo de comunicación
Herramienta y equipo
Equipo de cómputo
Equipo de sonido

e). Diseñar un código de registro el cual deberá contener número de inventario, descripción, Subgerencia, Departamento y área del bien mueble asignado, así como un código de barras y fecha, o en caso necesario grabar con un instrumento de punzón el número de clave del inventario.

f). Expedir un catálogo de claves de inventario para los bienes muebles, el cual será revisado y actualizado de manera periódica por el Departamento de Activos Fijos de la Junta. Cuando un bien mueble se encuentre dentro de algún grupo que no le corresponda conforme al catálogo, deberá procederse a su reclasificación.

g). Identificar los bienes muebles con etiquetas o números económicos, independientemente de la forma de adquisición y de que estos se encuentren dentro o fuera de los límites físicos de la Junta.

CAPITULO III ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES

Artículo 4.- El Departamento de Activos Fijos de la Junta, deberá elaborar el manual de procedimientos, catálogo de formas y formatos para el inventario y control de los bienes muebles, o actualizarse en un término no mayor a sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente ordenamiento.

Así mismo, el Departamento de Activos Fijos de la Junta, en un término de treinta días hábiles deberá tomar las providencias que se requieran para la debida integración o actualización del registro de inventario de los activos, así como también de los resguardos correspondientes.

Artículo 5.- El Departamento de Servicios Generales de la Junta deberá elaborar el manual de mantenimiento y control de combustibles en relación

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top, a vertical line, a cross-like mark, a signature, and a circular mark with a cross at the bottom.

con los bienes muebles propiedad o al servicio de la Junta, en un término no mayor a sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente ordenamiento.

Artículo 6.- Todos los bienes muebles deberán usarse por el personal adscrito a la Junta y su uso será exclusivamente para desempeñar actividades propias a sus funciones.

Queda estrictamente prohibido utilizar los bienes muebles en actividades de carácter particular, ya sea dentro o fuera de horarios y lugares de trabajo o mientras se disfrute el período vacacional, así como que sean utilizados por personas distintas o ajenas a la Junta.

El incumplimiento de las anteriores disposiciones, será causa de sanciones administrativas, económicas o penales en contra del resguardante, usuarios o cualquier persona que disponga de los bienes muebles sin la autorización correspondiente. Lo anterior en base a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

Artículo 7.- Por cada bien mueble deberá existir el resguardo correspondiente en el que se consigne el estado del bien mueble y la responsabilidad que asume el resguardante o usuario al tomar posesión sobre el mismo.

Para validar el resguardo, que será elaborado por el Departamento de Activos Fijos de la Junta, deberá contar con las firmas del Jefe de dicho Departamento y del resguardante, respectivamente.

Artículo 8.- Todo resguardo de bienes muebles deberá contener la siguiente información:

- a). Fecha y lugar
- b). Número de resguardo
- c). Descripción del área al que está asignado
- d). Clasificación del bien
- e). Cantidad
- f). Descripción del bien mueble, modelo, marca y número de serie
- g). Clave o número de inventario
- h). Costo de adquisición
- i). Cuenta contable
- j). Estado físico del bien mueble
- k). Nombre y firma del Jefe del Departamento de Activos Fijos

l). Nombre y firma del resguardante

Artículo 9.- El resguardante de los bienes muebles, además deberá signar el formato denominado "**Condiciones para el uso, operación y resguardo de los bienes muebles**", mismo que deberá adjuntarse al resguardo respectivo.

Artículo 10.- El Departamento de Activos Fijos deberá llevar el control de los inventarios de los bienes muebles en forma documental y a través del sistema de AS 400 de acuerdo a la normatividad aplicable, especificando que los números de control serán congruentes con los que aparezcan etiquetados o adheridos en los bienes muebles.

Artículo 11.- El Departamento de Activos Fijos revisará y actualizará semestralmente en los meses de febrero y agosto de cada año, el registro de Inventario de bienes muebles, debiendo conciliar dicha información con los asientos contables que existan en lo relativo al concepto de activos fijos.

Para tal efecto, el Departamento de Activos Fijos realizará levantamientos físicos de los bienes muebles y es obligación de los titulares de las áreas proporcionar la información y facilidades que le sean solicitadas por el personal responsable de realizarlo.

Artículo 12.- Todos los bienes muebles adquiridos, independientemente de que se hayan comprado o hayan sido recibidos mediante donación o adjudicación a favor de la Junta, deberán darse de alta en el registro de inventario de activos fijos.

Artículo 13.- El valor de los activos fijos al momento de efectuar su alta en los inventarios será el de su adquisición, o bien a su valor de peritaje o de avalúo, en caso de que sean producto de una donación o adjudicación.

En caso de que carezca de valor de adquisición algún bien mueble, el mismo podrá ser determinado para fines administrativos de inventario por el Departamento de Contraloría Interna, considerando el valor de otros bienes muebles con características similares.

Artículo 14.- En el caso de que se carezca del documento que acredite la propiedad del bien mueble, el Departamento de Contraloría Interna, para efectos de control administrativo, procederá a elaborar acta administrativa en la que se hará constar que el bien mueble es de propiedad de la Junta y que figura en sus respectivos Inventarios.

Artículo 15.- El Departamento de Activos Fijos deberá determinar y establecer mecanismos que permitan el adecuado control y resguardo de los bienes que se adquieran y podrá llevar a cabo reasignaciones de bienes muebles entre las áreas que integren la Junta, cuando un bien mueble se descargue por un área y cuando técnicamente sea útil para otra.

Artículo 16.- Todo bien mueble poseerá un determinado resguardante y una ubicación, los cuales no cambiarán a menos que se solicite al Departamento de Activos Fijos.

The right side of the page contains several handwritten signatures and marks. At the top, there is a large, stylized signature that appears to be 'J'. Below it, there is a vertical line. Further down, there is another signature that looks like 'R'. At the bottom, there is a signature that looks like 'C' with a crossbar, and another signature that looks like 'F'. There are also some other scribbles and marks.

Todo resguardante será responsable y custodio directo del bien mueble correspondiente y al momento de la firma del resguardo asume la responsabilidad del pago del bien, en caso de la pérdida, el deterioro o el menoscabo por cualquier causa imputable a él.

En caso de que un bien mueble esté resguardado por determinada persona y sea utilizado por otra, ambos serán corresponsables de cualquier situación dañosa o de pérdida que pudiese presentarse sobre el bien mueble en cuestión.

Artículo 17.- Las responsabilidades que adquiere el resguardante de un bien mueble son:

- I.- Hacer buen uso de este;
- II.- Revisar constantemente que las condiciones generales del bien mueble se encuentren siempre en óptimo estado;
- III.- Solicitar en tiempo y forma el mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a los siguientes ordenamientos:
 - a).- Acatar las disposiciones respecto al mantenimiento preventivo de los manuales del bien mueble que se trate.
 - b).- Acatar las disposiciones que determine el superior jerárquico que corresponda, según el bien mueble de que se trate.
- IV.- Utilizarlo única y exclusivamente para funciones administrativas u operativas de la Junta;
- V.- Evitar transferencias y en caso de ser inevitable el traspaso, previamente, debe solicitar por escrito al Departamento de Activos Fijos, para contar con la autorización correspondiente;
- VI.- Retirar, remover, rasgar o dañar de manera parcial o total las calcomanías de identificación oficial;
- VII.- Responder a cualquier situación, sobre el bien mueble, en apego al presente Reglamento

Artículo 18.- La reasignación de bienes muebles, se sujetará a las necesidades de uso o de servicio que tengan.

Es responsabilidad del resguardante o usuario, dar aviso inmediato mediante escrito al Departamento de Activos Fijos, sobre la transferencia o traslado de un bien mueble en relación a su ubicación y adscripción original, independientemente de que el bien mueble vaya a ser utilizado en áreas adscritas al mismo organismo, o que el usuario o resguardante continúe siendo el mismo, pero hubiese cambiado su área de adscripción.

Artículo 19.- Es responsabilidad de todos los servidores públicos de la Junta, hacer buen uso sobre los bienes muebles, en apego al manual de instrucciones del fabricante o de las indicaciones generales de uso, con el fin de garantizar el máximo aprovechamiento de los recursos.

Quien omita lo antes señalado, incurrirá en negligencia y por ende en responsabilidad.

**CAPITULO IV
DE LAS TRANSFERENCIAS, BAJAS Y DESTINO FINAL**

Artículo 20.- Todo desperfecto de bienes muebles que impida su operatividad, deberá ser reportado de inmediato al Jefe de Mantenimiento dependiente del Departamento de Servicios Generales; al Jefe de Informática o al Jefe del Taller, según sea el caso.

Es responsabilidad de cada resguardante o usuario de un bien mueble, notificar a su superior jerárquico cuando un bien mueble en forma recurrente o permanente se encuentre fuera de servicio y a su juicio, éste deba ser dado de baja.

Artículo 21.- Los Subgerentes deberán dar aviso constante y oportuno al Departamento de Activos Fijos, sobre la existencia de bienes muebles a su cargo o asignados a sus subalternos que se encuentren en situación de desecho; y en su caso, hacer de conocimiento los bienes muebles que si bien, por su estado físico o cualidades técnicas ya no resulten útiles para el servicio a que se encuentren destinados, son susceptibles de rehabilitación o reaprovechamiento en todas o algunas de sus partes.

Artículo 22.- Queda estrictamente prohibido que los Subgerentes, Jefes de Departamento o servidores públicos de la Junta, enajenen los bienes muebles de desecho, independientemente de la naturaleza y estado de los mismos.

El Departamento de Activos Fijos y el Departamento de Contraloría Interna son los únicos responsables para, de manera coordinada y conjunta, recoger y hacer acopio de los bienes muebles no útiles, con el fin de desecharlos o enajenarlos, previo cumplimiento del trámite previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del Estado de Sinaloa; en el Código Fiscal del Estado de Sinaloa y en el presente Reglamento.

Artículo 23.- Sólo operará la baja de bienes muebles en los siguientes supuestos:

I.- Cuando se trate de bienes muebles que por su estado físico o cualidades técnicas ya no resulten útiles o funcionales para el servicio al cual se destinaron y no sean susceptibles de reasignación, y

II.- Cuando el bien mueble se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo levantarse acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large checkmark-like shape, a vertical line, and several scribbles.

Artículo 24.- Para la baja de bienes muebles se desarrollará el siguiente procedimiento:

I.- Los Subgerentes de la Junta, a través del servidor público a quien se hubiere delegado la facultad, verificará el estado de los bienes muebles asignados y en caso de surtirse la hipótesis descrita en la fracción I del artículo 23, elaborará el escrito de propuesta de baja que corresponde, haciéndolo de conocimiento del titular, a efecto de que sea remitido al Departamento de Activos Fijos, turnando copia a la Subgerencia de Administración y Finanzas.

Recibida la documentación correspondiente, el Departamento de Activos Fijos, previo análisis y revisión correspondiente, en base al dictamen emitido por el Departamento encargado del mantenimiento de los bienes muebles, verificará:

a). Si es viable su rehabilitación y uso en la misma área; o en su caso rehabilitarlo y resignarlo, de ser esto último se procederá a registrar los datos de la nueva adscripción y se elaborará el resguardo correspondiente;

b). En caso de no ser posible la rehabilitación del bien mueble, pero alguna o algunas de sus partes pudieran ser reaprovechadas, se procederá a la elaboración del Dictamen de Afectación, anotándose las partes que pueden reaprovecharse, mismas que se separarán del bien mueble.

Si la parte o partes no son reaprovechadas de inmediato, deberán ingresar al almacén que determine el Subgerente de Administración y Finanzas. En caso de que las partes reaprovechadas se incorporen a otro bien mueble, se anotará en una tarjeta anexa a la de control de dicho bien mueble lo siguiente: *"El número de inventario asignado a la parte reaprovechable; descripción de la parte que se reaprovecha y solicitud de baja del bien mueble de donde proviene la parte reaprovechada."* La Contraloría determinará el destino final de la parte o partes que hayan sido reemplazadas con las que se reaprovechan.

c). Si no proceden las hipótesis descritas en los incisos a) y b) de esta fracción, la área que tiene la custodia del bien mueble, deberá de solicitar al Departamento de Activos Fijos el formato de Acta de Baja, el cual deberá ser llenado correctamente con todos los datos que ahí se requieren, anexando una fotografía para cada uno de los bienes que se deseen dar de baja. Posteriormente, el Departamento de Activos Fijos, con intervención del Departamento de Contraloría Interna, y con base en el dictamen de afectación correspondiente, deberá proponer el destino final y la baja de los bienes muebles no útiles.

II.- Tratándose de bienes muebles extraviados o robados deberá procederse de la siguiente manera:

a).- Teniéndose conocimiento del extravío o robo, se levantará Acta Circunstanciada por el Subgerente del área respectiva, en la que se de fe y pormenore la desaparición del bien mueble. Dicha acta deberá ser firmada por el servidor público responsable del resguardo del bien robado o extraviado, dos testigos de asistencia y el Subgerente, contándose con la presencia de servidores públicos del Departamento de Contraloría Interna y el Departamento de Asuntos Jurídicos.

b).- El robo o extravío se hará de conocimiento del Departamento de Asuntos Jurídicos, a efecto de que proceda a iniciar los trámites que hagan del conocimiento de las autoridades competentes a efectos de fincar o deslindar las responsabilidades que correspondan. Cuando la baja del bien mueble, sea consecuencia de robo, extravío o daños, será necesario para tramitar la baja que además de la denuncia ante el Ministerio Público, se adjunte copia del convenio de pago del empleado responsable, o documentación que compruebe su pago o reposición.

c).- Cuando más de un empleado deba responsabilizarse por el valor de uno o más bienes muebles o en su caso por la pérdida parcial de éstos, a menos que entre ellos se manifieste un acuerdo diferente, se aplicará el criterio de participación simple o partes iguales, que resultara de la división del valor total reparado entre el número de responsabilizados.

III.- El dictamen de afectación y la propuesta de destino final deberán someterse a la consideración del Pleno del Consejo Directivo su aprobación durante los meses de marzo, julio y noviembre de cada año y dicho destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado y aprobado dicho dictamen.

En el caso de proponerse y aprobarse la enajenación de bienes muebles, sea onerosa o gratuita, se deberá proceder en términos de lo establecido en el artículo 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

Una vez que el Consejo Directivo haya determinado la baja y el destino final de los bienes muebles, el Subgerente de Administración y Finanzas a través del Departamento de Activos Fijos deberá de realizar las acciones necesarias para su cumplimiento dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que haya sido acordado lo antes indicado.

Una vez que se haya consumado el destino final del bien o los bienes muebles, se informará mediante oficio al Departamento de Contabilidad, para que procedan a registrar la baja respectiva.

Artículo 25.- Para efectos del penúltimo párrafo del artículo anterior deberá de estarse a lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del Estado de Sinaloa y en el Código Fiscal del Estado de Sinaloa.

Artículo 26.- En el caso de que el destino final de los bienes muebles sea su desechamiento, el proceso de destrucción se llevará de manera conjunta y en coordinación entre el Departamento de Contraloría Interna y el Departamento de Activos Fijos, estableciendo la fecha y hora en que se desarrollará tal evento, del cual se levantará acta administrativa de los hechos con el fin que se encuentre debidamente documentado el destino de los bienes muebles, así como para su constancia.

Artículo 27.- Los daños o desperfectos, así como los extravíos que se realicen sobre bienes muebles, causados por mal uso o negligencia, serán sancionados, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

Cuando un servidor público extravíe un bien mueble, el Departamento de Contraloría Interna podrá dispensar el fincamiento de responsabilidades en que se incurra, siempre y cuando se cumplan con los siguientes términos y condiciones:

I.- En el caso de robo, extravío o daños, donde el Subgerente del área considere que no es responsabilidad del empleado cubrir el importe o reponer el bien mueble, entonces deberá de elaborar un escrito donde haga constar sus consideraciones que justifiquen que el servidor público no es responsable; debiéndose enviar copia de este escrito al Departamento de Contraloría Interna y al Departamento de Activos Fijos. En este caso no se procederá el cobro del bien mueble, si el Departamento de Contraloría Interna determina que los hechos que la constituyan no sean delictuosos, no se deban a culpa grave o a descuido notorio del responsable o responsables;

II.- Que el responsable resarza el daño ocasionado mediante la reposición del bien mueble por uno igual o de características similares al extraviado o el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien mueble igual o equivalente.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 28.- El Departamento de Recursos Humanos deberá comunicar por escrito, al Departamento de Contraloría Interna y al Departamento de Activos Fijos, sobre los ascensos, traslados y ceses de funciones del personal con cargos directivos o de confianza para que el Departamento citado en último término proceda a la verificación de los bienes muebles resguardados que serán objeto de entrega recepción.

Artículo 29.- Antes de tomar posesión o cesar en cargos directivos y jefaturas, todo empleado o funcionario que custodia bienes muebles, deberá entregar o recibir los mismos mediante resguardo firmado.

Artículo 30.- Si al verificar el inventario a que se hace referencia en el artículo anterior, faltare uno o más bienes muebles, el responsable tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para justificar o reponer la desaparición, caso contrario procederá a deducir responsabilidades en los términos de la legislación aplicable al caso en particular.

Artículo 31.- Con el fin de asegurar que en el presupuesto anual de egresos de cada ejercicio fiscal, se incluya una partida suficiente para el reemplazo o sustitución de los bienes muebles que estén sujetos a ellos, éstos deberán sujetarse a la siguiente tabla de valoraciones, de acuerdo a los usos, costumbres y condiciones del bien, previo dictamen del estado que guarda el mismo, emitido por el área facultada para el mantenimiento y reparación de los mismos:

- I.- Mobiliario y Equipo de Oficina (cada 10 años)
- II.- Equipo de Transporte (cada 5 años)
- III.- Maquinaria y Equipo pesado (cada 10 años)
- IV.- Equipo de Comunicación (cada 5 años)
- V.- Herramienta y Equipo (cada 3 años)
- VI.- Equipo de Cómputo (cada 5 años)
- VII.- Equipo de Sonido (cada 5 años)

Artículo 32.- En el supuesto señalado en el artículo anterior, el Departamento de Activos Fijos informará a más tardar en el mes de octubre de cada año, al Departamento de Control Presupuestal y a cada Subgerencia, la relación de los bienes muebles sujetos a reemplazo o sustitución, para que se realicen los trámites necesarios que justifiquen el cambio de los bienes muebles, con el fin que se consideren en el presupuesto anual de egresos.

CAPITULO VI DE LOS VEHICULOS OFICIALES

Artículo 33.- Los vehículos serán destinados exclusivamente para uso oficial y deberán de cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias para su uso y operación.

Artículo 34.- Los vehículos oficiales solo podrán ser conducidos por los servidores públicos que hayan firmado el resguardo correspondiente, quienes serán directamente responsables del uso que haga del mismo y cuidará de conservarlo en buen estado, sin realizar modificación alguna al bien mueble.

Artículo 35.- Queda prohibido transportar en los vehículos oficiales a personas que no estén cumpliendo asuntos de carácter oficial, así como destinarlos a servicios particulares, en caso contrario ya sea por actuación o denuncia serán sujetos de las sanciones correspondientes, siendo hasta causal de despido.

Artículo 36.- Los servidores públicos con vehículos oficiales a su cargo deberán conducir los mismos en los perímetros, días y horarios autorizados para efectos del cumplimiento de sus funciones.

Artículo 37.- El personal que maneje vehículos oficiales, deberán contar con licencia de conducir vigente, así como respetar las leyes y los Reglamentos de vialidad; y en el caso de que incurran en infracciones serán responsables de pagar las multas que les impongan.

Artículo 38.- Todos los vehículos oficiales contarán con el emblema o logotipo de la Junta y además deberán portar su número económico en tamaño visible.

Queda prohibido quitar, tachar, desprender logotipos o cualquier parte o autopartes de los vehículos oficiales, así como extraer combustible de los mismos.

Artículo 39.- El Subgerente de cada área, directamente o a través de persona que designe, llevará el control de la guarda de los vehículos oficiales adscritos a su área, debiendo proporcionar la información correspondiente al Departamento de Servicios Generales y al Departamento de Contraloría Interna para su comprobación.

Artículo 40.- Al término de la jornada laboral, todos los vehículos oficiales deben ser guardados en las instalaciones de la Junta; los Subgerentes de las áreas, mediante oficio, deberán informar al Departamento de Servicios Generales cuales son los vehículos oficiales que podrán circular las 24 horas del día, previa justificación de dicha medida.

Artículo 41.- Los combustibles para los vehículos oficiales serán surtidos a través de los mecanismos de abastecimiento que sean implementados y debidamente autorizados por la Junta y en los establecimientos designados para ello. A cada unidad o equipo, según sea el caso, se le fijará una cuota mensual de combustible con base en el presupuesto asignado.

CAPITULO VII DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES

Artículo 42.- Los resguardantes de los vehículos oficiales son los responsables de mantenerlos en perfectas condiciones de uso, por lo que deberán presentarlos para su revisión y mantenimiento periódicamente, según lo disponga el Departamento de Servicios Generales, el cual realizará la programación, registro y control de los servicios y mantenimientos que se realicen a cada uno de los vehículos.

Asimismo, el resguardante será responsable de que la unidad motriz que se le haya asignado se mantenga debidamente aseada, además de revisar a diario los niveles de agua, refrigerante, lubricantes, presión de llantas, temperatura y en general todo lo que conduzca a la adecuada conservación del vehículo.

Cualquier anomalía detectada por el resguardante deberá de ser reportada de inmediato al Jefe del taller de la Junta, dependiente del Departamento de Servicios Generales, de no ser así él mismo será responsable de los daños que esta omisión ocasione.

Artículo 43.- Es responsabilidad del Jefe del taller de la Junta, implementar el programa de mantenimiento preventivo para los vehículos oficiales.

Artículo 44.- Es responsabilidad del Jefe del taller supervisar y controlar los servicios de garantía en vehículos nuevos o en los mantenimientos correctivos ejecutados por talleres externos especializados.

Artículo 45.- El Jefe del taller de la Junta, será el responsable de emitir el dictamen mediante escrito, debidamente razonado, para sustentar la baja de los vehículos oficiales por la incosteabilidad de sus reparaciones.

Artículo 46.- Todas las compras de refacciones automotrices se realizarán a través de la Coordinación de Recursos Materiales, Compras y Servicios Generales.

CAPITULO VIII DE LA COLISIÓN, ROBO, DAÑO PARCIAL O TOTAL DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES

Artículo 47.- En caso de que un vehículo oficial participe en un accidente de cualquier naturaleza, ya sea en circulación o aun estando estacionado, el resguardante o conductor de inmediato deberá comunicar al Subgerente de su área, al Jefe del Departamento de Servicios Generales y al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, así como a la compañía aseguradora con quien se tenga contratada la póliza de seguro, para su intervención.

Artículo 48.- En caso de robo de un vehículo oficial, inmediatamente el resguardante deberá comunicar al Subgerente de su área, al Jefe del Departamento de Servicios Generales y al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, así como a la compañía aseguradora con quien se tenga contratada la póliza de seguro, a efectos de que se proceda a interponer la denuncia ante las instancias legales correspondientes y en su debida oportunidad solicitar a la aseguradora la indemnización por el robo de la unidad motriz.

Teniéndose conocimiento del robo se deberá proceder un acta circunstanciada por el Subgerente del área respectiva, en la que se de fe y pormenore la desaparición del bien mueble. Dicha acta deberá ser firmada por el servidor público responsable del resguardo del bien robado o extraviado, dos testigos de asistencia y el Subgerente, contándose con la presencia de servidores públicos del Departamento de Contraloría Interna y el Departamento de Asuntos Jurídicos.

Artículo 49.- Queda absolutamente prohibido a los servidores públicos de la Junta, incluyendo los Subgerentes de áreas, pactar cualquier convenio o arreglo respecto de los vehículos oficiales siniestrados que impliquen el reconocimiento de responsabilidad.

Artículo 50.- El servidor público, resguardante o usuario, que conduzca en estado de ebriedad, en exceso de velocidad, bajo los efectos de drogas o enervantes o infrinja la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Sinaloa y el Reglamento de la Ley, estará obligado al pago de los daños y perjuicios que haya causado.

Artículo 51.- Si derivado de un siniestro en que resulte causante un trabajador sindicalizado de la Junta, la responsabilidad será de acuerdo a lo establecido en el "Contrato Colectivo de Trabajo".

CAPITULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 52.- Los Subgerentes de las diversas áreas, serán responsables ante la Junta de los bienes que tengan asignados a su cargo para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 53.- Cuando se realicen cambios de Subgerentes y Jefes de Departamento en las áreas de la Junta, será responsabilidad del titular saliente solicitar intervención del Departamento de Activos Fijos con el fin de verificar la actualización del inventario de bienes correspondiente.

En todo acto de entrega recepción deberá intervenir el Departamento de Contraloría Interna en coordinación con el Departamento de Activos Fijos.

Artículo 54.- En caso de que exista la presunción de extravío, pérdida o robo de algún bien mueble, el servidor público que bajo resguardo se encuentre, deberá comunicarlo inmediatamente al Subgerente del área de que se trate, por lo que este deberá de proceder a levantar un acta circunstanciada de hechos con la descripción del bien faltante, misma que deberá remitirse al Jefe del Departamento de Activos Fijos, quien a su vez hará del conocimiento de tales hechos al Departamento de Contraloría Interna.

**CAPITULO X
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

Artículo 55.- Los servidores públicos que realicen o autoricen actos en contravención a lo dispuesto en las presentes disposiciones, serán sujetos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, independientemente de cualquier tipo de sanción de tipo penal o administrativa que resulte.

El Jefe del Departamento de Contraloría Interna, en ejercicio de sus facultades podrá verificar en cualquier tiempo el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 56.- La comisión de hechos en el manejo de bienes muebles que constituyan delitos por cualquier servidor público serán sancionados y perseguidos en los términos de la Ley vigente.

Artículo 57.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, se aplicarán sanciones administrativas a los Servidores Públicos que por sus actos u omisiones afecten, dañen, destruyan o pierdan bienes muebles propiedad de la Junta, para lo cual, se le dará aviso por escrito de dichas anomalías suscitadas.

De inmediato se procederá a interponer la queja ante el Departamento de Contraloría Interna, a efectos que inicie los procedimientos Administrativos de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

Artículo 58.- Corresponderá al Jefe de Contraloría Interna, conocer o investigar los hechos y establecer la sanción administrativa correspondiente.

Artículo 59.- En caso de extravío de un bien mueble, el Departamento de Activos Fijos, de acuerdo al valor en libros o de reposición (el que sea mayor), determinará el valor del objeto perdido. En estos casos, exigirá el pago inmediato del bien mueble extraviado o en su caso se elaborará un convenio que deberá signar el resguardante del bien mueble a efectos que se le realicen los descuentos correspondientes y así recuperar el valor del bien extraviado.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento surtirá sus efectos legales y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

El presente Reglamento fue elaborado en el Departamento de Contraloría Interna en la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán y


Handwritten signatures and initials on the right side of the page. There are several large, stylized signatures, including one that appears to be 'HFR' and another that looks like 'R'. There are also some smaller initials and scribbles.

autorizado por el Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, en la Cuatro Sesión Extraordinaria de Consejo efectuada el día 25 de junio del 2015.

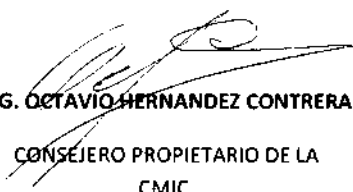
Ing. Rigoberto Félix Díaz
Gerente General de la Junta Municipal de
Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán



LIC. MA. DEL ROSARIO TORRES NORIEGA.
SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO Y
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
MAZATLÁN, SINALOA.



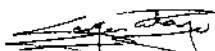
ING. RIGOBERTO FÉLIX DÍAZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO



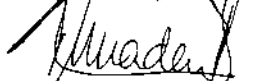
ING. OCTAVIO HERNANDEZ CONTRERAS.
CONSEJERO PROPIETARIO DE LA
CMIC.



LIC. CARLOS E. TAPIA PARRAL.
TESORERO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE MAZATLÁN, SINALOA.



LIC. SERGIO F. PELAYO OSUNA.
CONSEJERO SUPLENTE DE LA ASOCIACIÓN DE
HOTELES Y EMPRESAS TURÍSTICAS DE
MAZATLÁN.



ING. RODOLFO MADERO RODRIGUEZ.
CONSEJERO PROPIETARIO DE LA COPARMEX.



ARQ. ENRIQUE GONZALEZ GUEREÑA.
CONSEJERO PROPIETARIO DEL COLEGIO DE
VALUADORES DEL SUR DE SINALOA, A.C.

LIC. OSCAR DE JESUS TIRADO BERNAL
CONSEJERO SUPLENTE DE CANACO.

ING. GUADALUPE ERNESTO GARCIA COTA

VOCAL CEAPA

En la ciudad y puerto de Mazatlán, Sinaloa, en las instalaciones de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa, el día 25 de junio de 2015 se llevó a cabo sesión extraordinaria, donde el Secretario del Consejo Ingeniero Rigoberto Félix Díaz, expuso ante los H. miembros del Consejo Directivo el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO:

SE SOLICITA A LOS H. MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLAN, SE SIRVAN AUTORIZAR EL REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE CAMIONES PARA DESAZOLVE DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLAN, ASÍ COMO LA PUBLICACION DEL MISMO EN EL PERIODICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA", MISMO QUE ES EXPUESTO EN SU CONTENIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

**REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE CAMIONES
PARA DESAZOLVE Y SUCCIÓN DE AGUAS RESIDUALES.**

Artículo 1º.- Para los efectos de este Reglamento se adoptan las siguientes definiciones:

Técnico: Persona que presta servicios a bordo del camión

Bitácora 1-CD#: Bitácora, consistente en el documento que permanecerá en cada camión y las siglas CD significan: Camión de Desazolve y el símbolo # deberá ser sustituido por el número económico que haya sido asignado al camión.

Bitácora 2-CD#: Bitácora, consistente en el documento que deberá elaborarse por cada camión y que deberá utilizarse y custodiarse en el taller de la Jumapam, en el que se registrarán todos los servicios de mantenimiento y refacciones que apliquen a cada uno de los camiones; las siglas CD significan: Camión de Desazolve y el símbolo # deberá ser sustituido por el número económico que haya sido asignado al camión.

Camión: Vehículo utilizado para el desazolve.

Número económico.- Folio alfa numérico con el que se identifica el camión.

Operador del camión.- Persona responsable del manejo, dirección y operación del camión durante los trabajos de desazolve.

Tiempo de desazolve.- Lapso total desde el momento en que se realiza el embrague del soplador o del sistema de alta presión.

SEP. 11 RNO. 10181537



Artículo 2.- La JUMAPAM tendrá obligación de verificar que las técnicas de operación y pericias necesarias para llevar a cabo los procedimientos de desazolve sean satisfactorias, de manera que quede bien demostrada la competencia de los operadores de los camiones. Dichas comprobaciones se efectuarán dos veces al año con intervalos no menores de cuatro meses y estará a cargo del Departamento de Servicios Generales.

Artículo 3.- La JUMAPAM tendrá la obligación de verificar que los ayudantes de los operadores reciban la instrucción necesaria respecto del uso del equipo de desazolve. Periódicamente someterá su personal a los exámenes correspondientes y estará a cargo del Departamento de Servicios Generales.

Artículo 4.- Los operadores de los camiones y técnicos deberán permanecer en sus respectivos puestos durante los trabajos de desazolve.

Artículo 5.- El despacho de los camiones deberá ser efectuado siempre bajo la emisión de órdenes de trabajo dictadas por los Coordinadores de los Distritos.

Artículo 6.- La operación del equipo de desazolve y de sus accesorios deberá efectuarse conforme a las instrucciones técnicas del manual de funcionamiento y mantenimiento del fabricante del chasis y del equipo de desazolve para evitar fallas en su funcionamiento.

Artículo 7.- El programa de mantenimiento a los camiones deberá ser elaborado y autorizado por el Jefe del Taller y el Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Jumapam, respectivamente, y contendrá la siguiente información con respecto a los camiones:

- I.- Procedimientos para el servicio de mantenimiento;
- II. La frecuencia de cada inspección de rutina y verificación; y
- III. Todo aquello que indique el manual de funcionamiento y mantenimiento del fabricante del chasis y del equipo de desazolve.

Artículo 8.- Los operadores tienen la obligación de que en cada uno de sus camiones se lleve al día el libro de bitácora correspondiente, el cual deberá ser autorizado por el Jefe de Servicios Generales de la JUMAPAM.

Artículo 9.- La bitácora del camión 1-CD-# deberá contener los siguientes datos:

- I. Número económico.
 - I.1. Características del camión.
 - II.2. Herramientas de trabajo y accesorios que se integran al camión; esta información deber ser anotada por el operador del camión.
 - II. Fecha.
- III. Nombres de los operadores e integrantes de la cuadrilla.
- IV. Distrito al que están asignados.

- V. Domicilios en los que se ejecutan los trabajos.
- VI. Hora de salida hacia los lugares de trabajo.
- VII. Hora de llegada a los lugares de trabajo.
- VIII. Números de órdenes de trabajo recibidas al día y el número de órdenes de trabajo ejecutadas.
- IX. Observaciones y seguimiento al mantenimiento. (Contenidas en el Manual de mantenimiento.)
- X. Número de litros de carga de diesel. (En el motor del camión, así como en el motor auxiliar, siempre que la unidad tenga éste último.)
- XI. Consumo de litros de aceite y aprovisionamiento. (En el motor del camión, así como en el motor auxiliar, siempre que la unidad tenga éste último.)
- XII. Nombre y firma del Operador.
- XIII. Nombre y firma del Supervisor asignado.

Artículo 10.- La bitácora 1-CD# deberá mantenerse siempre en el interior del camión; las anotaciones que se hagan en el libro de bitácora deberán hacerse con tinta. Las equivocaciones o errores deberán tacharse y no se aceptarán enmiendas sobre anotaciones borradas.

Artículo 11.- Para que un operador pueda conducir y operar un camión, previamente:

- I.- Deberá haber tomado un curso de capacitación promovido por la Jumapam;
- II. Deberá haber demostrado que conoce los procedimientos de operación del camión y su equipo.

Artículo 12.- Las operaciones de los camiones se desarrollarán de conformidad con lo estipulado en los manuales de operación.

Artículo 13.- El mantenimiento de los camiones, se efectuará con sujeción a las normas técnicas prescritas en el manual de funcionamiento y mantenimiento del fabricante.

Artículo 14.- Ninguna persona distinta a la tripulación podrá permanecer a bordo del camión mientras se ejecuta el proceso de desazolve.

Artículo 15.- Ninguna persona ajena a los operadores y ayudantes en el camión, podrá hacer uso de los controles de esa unidad motriz.

Ninguna persona ajena a los operadores autorizados podrá viajar en los camiones, excepto las personas autorizadas por el Jefe de área, indicando este expresamente en la Bitácora 1-CD# el motivo por el cual viajará en el camión.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, a vertical signature in the middle, and a circular signature at the bottom.

Artículo 16.- El operador al mando del camión tiene la obligación de comprobar antes de iniciar actividades, si la bitácora 1-CD#, señalada en este reglamento, ha sido colocada a bordo del camión.

El operador al mando del camión está obligado a darle lectura a la última anotación realizada en la bitácora antes de iniciar sus labores y asegurarse de que no exista por escrito alguna anomalía que impida el funcionamiento del equipo.

Artículo 17.- El operador al mando del camión está obligado, al término de su turno, a dejar asentado en la bitácora correspondiente, el informe sobre la o las irregularidades mecánicas que hubiere notado durante su turno de trabajo.

Los operadores, al margen de lo anterior, tienen también la obligación de dar aviso al Jefe del Taller, de inmediato al percibir cualquiera anomalía o irregularidad en las operaciones y/o funcionamiento de sus camiones, debiendo trasladar el camión al taller de la Jumapam para su revisión.

Artículo 18.- Ningún operador de camión podrá ejecutar actividades distintas a las que le haya ordenado su superior jerárquico (Coordinador de Distrito).

Artículo 19.- La tripulación de los camiones dedicados al servicio de desazolve, estará integrada de la siguiente manera: un operador y un técnico.

Artículo 20.- Los operadores y técnicos que realicen actos o incurran en omisiones que contravengan lo dispuesto en las presentes disposiciones, serán sujetos a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, independientemente de cualquier tipo de sanción de tipo penal o administrativa que resulte.

Artículo 21.- El Departamento de Contraloría Interna, en ejercicio de sus facultades podrá verificar en cualquier tiempo el cumplimiento del presente Reglamento.

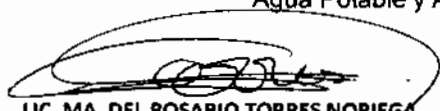
Transitorios

Artículo Único.- El presente Reglamento surtirá sus efectos legales y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

El presente Reglamento fue elaborado en el Departamento de Contraloría Interna en la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán y autorizado por el Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y

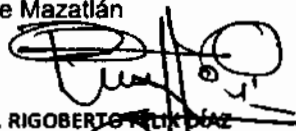
Alcantarillado de Mazatlán, en la Cuatro Sesión Extraordinaria de Consejo efectuada el día 25 de junio del 2015.

Ing. Rigoberto Félix Díaz
Gerente General de la Junta Municipal de
Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán



LIC. MA. DEL ROSARIO TORRES NORIEGA.

SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO Y
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
MAZATLÁN, SINALOA.



ING. RIGOBERTO FÉLIX DÍAZ

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

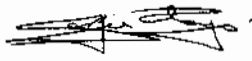


ING. OCTAVIO HERNÁNDEZ CONTRERAS.

CONSEJERO PROPIETARIO DE LA
CMIC.

LIC. CARLOS E. T. PARRAL.

TESORERO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE MAZATLÁN, SINALOA.



LIC. SERGIO F. PELAYO OSUNA.

CONSEJERO SUPLENTE DE LA ASOCIACIÓN DE
HOTELES Y EMPRESAS TURÍSTICAS DE
MAZATLÁN.

ING. RODOLFO MADERO RODRIGUEZ.

CONSEJERO PROPIETARIO DE LA COPARMEX.



ARQ. ENRIQUE GONZÁLEZ GUEREA.

CONSEJERO PROPIETARIO DEL COLEGIO DE
VALUADORES DEL SUR DE SINALOA, A.C.

LIC. OSCAR DE JESUS TIRADO BERNAL

CONSEJERO SUPLENTE DE CANACO.

ING. GUADALUPE ERNESTO GARCIA COTA

VOCAL CEAPA

En la ciudad y puerto de Mazatlán, Sinaloa, en las instalaciones de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa, el día 25 de junio de 2015 se llevó a cabo sesión extraordinaria, donde el Secretario del Consejo Ingeniero Rigoberto Félix Díaz, expuso ante los H. miembros del Consejo Directivo el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO:

SE SOLICITA A LOS H. MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLAN, SE SIRVAN AUTORIZAR EL MANUAL PARA EL MANEJO DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLAN, ASÍ COMO LA PUBLICACION DEL MISMO EN EL PERIODICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA", MISMO QUE ES EXPUESTO EN SU CONTENIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

MANUAL PARA EL MANEJO DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA

Introducción.....	.....
I.- Objetivo General .....	.....
II.- Objetivos Específicos .....	.....
III.- Alcance .....	.....
IV.- Definiciones.....	.....
V.- Políticas Generales de Operación .....	.....
VI.- Manejo de Fondo Fijo .....	.....
VII.- Los comprobantes para el Fondo Fijo .....	.....
VIII.- Anexos .....	.....
Anexo 1 .....	.....
Anexo 2 .....	.....
Anexo 3 .....	.....
Anexo 4 .....	.....

SEP. 11 RNO. 10181535

INTRODUCCIÓN

La pretensión del Manual para el Manejo de Fondo Fijo de caja chica, es garantizar el buen uso del erario destinado al pago de imprevistos bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas, eficiencia en el gasto y rapidez para no interrumpir y simplificar los procesos operativos de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán.

La finalidad del Fondo Fijo, es resolver las necesidades de cada área de manera oportuna siempre observando una adecuada administración y su correcta aplicación, asegurándose que dicho Fondo sea utilizado para agilizar el pago de compras o gastos menores que por su importe resulte incosteable hacer su liquidación con cheque.

Para garantizar la aplicabilidad de tales principios se tiene contemplado realizar revisiones periódicas y selectivas, de modo que el responsable de dicho Fondo Fijo razone al momento de realizar cualquier pago en que, debe de ser única y exclusivamente para gastos de carácter urgente y no previsto.

I.- OBJETIVO GENERAL

Vigilar el correcto y eficiente manejo de los recursos asignados a través del Fondo Fijo para cubrir las necesidades emergentes de las mismas.

II.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.- Determinar los lineamientos bajo los cuales se regularan la solicitud y el finiquito de las Fondos Fijos
- 2.- Establecer los requisitos y plazos que se deberán cumplir para la reposición de los Fondos Fijos

III.- ALCANCE

Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables tanto a la Titular de la Subgerencia de Administración y Finanzas como a los demás Servidores Públicos de la JUMAPAM, que manejen el Fondo Fijo.

IV.- DEFINICIONES

Para los efectos de este Manual se deberá entender por:

El Fondo Fijo: Es una cantidad en dinero en efectivo reembolsable, que sirve para liquidar obligaciones no previsibles y urgentes, de valor reducido y que no sean factibles de satisfacer mediante la emisión de cheques.

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large 'X' mark, a vertical line, and several other scribbles and initials.

JUMAPAM: Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán.

Responsable del Fondo: Servidor Público a favor de quien se expide el cheque

Resguardarte del Fondo: Servidor Público designado por el Responsable del Fondo para el resguardo y del manejo del mismo.

V.- POLÍTICAS GENERALES DE OPERACIÓN

1.- La Titular de la Subgerencia de Administración y Finanzas es quien autorizará el Fondo Fijo, así mismo es responsable de proporcionarlo, previo análisis de las necesidades en efectivo de cada una de las área requirentes de la JUMAPAM.

2.- Las áreas al requerir de un Fondo Fijo, deberán gestionarlo a través de un oficio signado por sus Titulares, dirigido a la Subgerencia de Administración y Finanzas, en el que deberán designarse como responsable del mismo y señalar el nombre de la persona que será resguardante de dicho Fondo Fijo.

3.- La Titular de la Subgerencia de Administración y Finanzas girará instrucciones por escrito para que se emitan los cheques autorizados a cada una de las áreas y se entreguen estos a los responsables de dichos Fondos Fijos.

4.- El responsable del Fondo Fijo podrá administrar directamente el recurso o bien designar a una persona bajo su responsabilidad para el manejo del mismo.

El Fondo Fijo será utilizado única y exclusivamente para el funcionamiento del Área asignada.

5.- Las erogaciones por concepto de Fondo Fijo no deberán exceder de la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos), sin incluir IVA, por comprobante, evitando fraccionar partidas o conceptos de gastos.

6.- Este Fondo Fijo estará sujeto a la supervisión periódica de la Contraloría Interna para verificar que se utilice para lo que fue creado: "solventar únicamente las necesidades inmediatas".

Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page, including a large signature at the top right, a smaller signature below it, and several other scribbles and marks at the bottom right.

Periódicamente, la Contraloría Interna practicará arqueos a los Fondos Fijos de las áreas, utilizando los anexos 1, 2, 3 y 4 de éste Manual para el manejo del Fondo Fijo.

Al momento del arqueo, la Contraloría Interna sólo podrá tomar en vales provisionales las notas o ticket de los cuales se canjearan posteriormente por comprobantes fiscales.

7.- El Fondo Fijo de Caja Chica sólo se integrará por efectivo, comprobantes de gastos debidamente autorizados, vales provisionales y cheques de reembolso.

8.- Los reembolsos de los Fondos Fijos se harán directamente ante el Departamento de Egresos, previa revisión del Departamento de Contabilidad.

Los reembolsos del Fondo Fijo deberán ser revisados por el Departamento de Contabilidad, mismos que deberán codificarse de acuerdo a la partida que les corresponda, en caso que exista discrepancia en los conceptos autorizados en el presupuesto del área correspondiente, el Departamento de Contabilidad no deberá autorizarlos y serán descontados en la siguiente quincena al responsable de dicho Fondo Fijo.

Los cheques de reembolso deberán expedirse a favor del Titular del Fondo Fijo respectivo.

9.- En ningún caso y bajo ninguna circunstancia el total de gastos para reembolso deberá exceder el monto del Fondo Fijo.

10.- El Fondo Fijo de Caja Chica no deberá considerarse como una prestación adicional a los ingresos de los servidores públicos y trabajadores al servicio de la JUMAPAM, ya que, todo uso indebido en el Fondo Fijo deberá ser reportado a la Contraloría Interna para la aplicación de la sanción correspondiente.

No se harán préstamos personales con cargo al Fondo Fijo.

No se aceptaran facturas con el concepto de Varios, excepto anexando el ticket de compra.

11.- El cheque que exista en el Fondo Fijo serán única y exclusivamente el relativo al reembolso del mismo.

12.- El presente Manual deberá ser revisado y/o actualizado una vez al año o cada vez que los procesos que incluye así se lo requieran.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page. There are several large, stylized signatures and some smaller marks, including a large 'X' or checkmark-like symbol near the top, and a large vertical signature that spans several paragraphs. There are also some smaller, less distinct marks and initials scattered throughout the right margin.

VI.- DEL MANEJO DEL FONDO FIJO

Al momento de adquirir un bien o servicio el encargado del Fondo Fijo únicamente podrá pagar en efectivo.

No se aceptaran pagos de facturas por más de \$2,000.00 (dos mil pesos moneda nacional).

Las compras superiores deberán canalizarse a través del Departamento de Egresos para que sean pagadas a nombre del proveedor mediante cheque nominativo.

Sin excepción de área no se aceptarán comprobantes y/o facturas de gastos por medio del Fondo Fijo por la compra de tabaco y/o bebidas con graduación alcohólica.

No se aceptarán comprobantes de consumo de alimentos, gasolina y gastos de previsión social, en el entendido de que en casos excepcionales, en los que se tenga que erogar pago por estos conceptos por cualquiera de las áreas, solamente podrán ser autorizados por la Titular de la Subgerencia de Administración y Finanzas.

Podrán ser reembolsados los pagos por estacionamiento público (el cual deberá citarse el porqué de su uso en el reporte correspondiente) y por duplicados de llaves siempre y cuando no excedan en ambos conceptos a 3 salarios mínimos vigentes.

Queda estrictamente prohibido efectuar pagos por medio del Fondo Fijo los servicios médicos de cualquiera que fuere su índole.

En el caso de que el responsable del Fondo Fijo asigne un vale de gastos por comprobar debido alguna necesidad con carácter de urgente, este deberá comprobarse en un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir de la fecha en que se otorgue el vale, de lo contrario a quien lo recibe se le descontará de su siguiente nómina y se hará acreedor a las sanciones administrativas establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa..

El responsable del Fondo Fijo deberá reembolsar el fondo en un período no mayor al término de cada mes del calendario, de lo contrario será cancelado.

El Fondo Fijo debe permanecer en el lugar de trabajo, por ningún motivo se deberá sacar de él área a cargo, de lo contrario, el responsable del Fondo se hará acreedor de una sanción administrativa, basada en la Ley de

Responsabilidades Administrativas de los de Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

El responsable del Fondo Fijo deberá ser independiente del que maneje cualquier tipo de cobranza.

VII- LOS COMPROBANTES PARA EL FONDO FIJO

1.- Los comprobantes de los gastos deberán de expedirse:

A nombre de: La Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio: Gabriel Leyva y Emilio Barragán sin número, Colonia Centro, C.P. 82000, Mazatlán, Sinaloa.

2.- Todos los comprobantes deberán llevar los requisitos fiscales que marca el artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación invariablemente y citados a continuación:

Deben contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes

- a) Contener impreso el número de folio.
- b) Lugar y fecha de expedición.
- c) Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor del quien se expida.
- d) Cantidad y clase de mercancías o en su defecto ticket de compra anexo a la factura, en el caso por la prestación de algún servicio descripción que lo ampare.
- e) Valor unitario e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso.
- f) Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancía de importación, y

g) Fecha de impresión y datos de identificación del Impresor autorizado.

3.- Todos los comprobantes de gastos deberán llevar la firma de autorización del Titular del área.

4.- Ningún comprobante de gastos deberá presentar alteraciones, raspaduras ni enmendaduras.

5.- No se aceptarán y por ende no tendrán validez cualquier comprobante que forme parte del Fondo Fijo que tenga fecha anterior a la del último reembolso.

6.- Los comprobantes deberán cancelarse con el sello fechador que diga "pagado", al momento del proceder a su contabilización.

7.- Los comprobantes que no se ajusten a lo establecido en la presente normatividad serán descontados en la siguiente nomina al responsable de dicho Fondo Fijo.

VIII.- ANEXOS

El Arqueo de Fondo Fijo se llevara a cabo mediante los siguientes Anexos, mostrados a partir de la siguiente página:

TRANSITORIOS

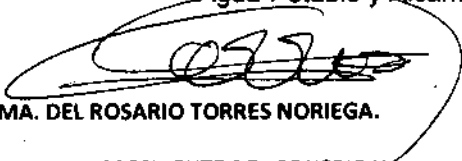
Único. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

El presente Manual fue elaborado en el Departamento de Contraloría Interna en la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán y autorizado por el Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

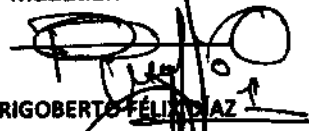
The right side of the page contains several handwritten signatures and marks. At the top, there is a large, stylized signature that appears to be 'J'. Below it, there is a smaller signature that looks like 'X'. Further down, there is a signature that resembles 'H'. At the bottom, there is a large, complex signature that includes a circle and a cross, possibly representing 'G' or 'H'. There are also some other scribbles and lines.

de Mazatlán, en la Cuatro Sesión Extraordinaria de Consejo efectuada el día 25 de junio del 2015.

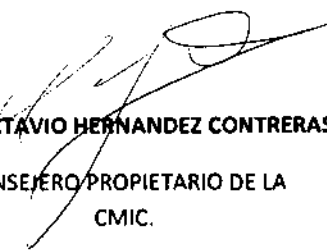
Ing. Rigoberto Félix Díaz
Gerente General de la Junta Municipal de
Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán



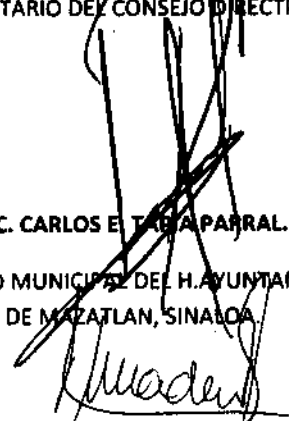
LIC. MA. DEL ROSARIO TORRES NORIEGA.
SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO Y
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
MAZATLÁN, SINALOA.



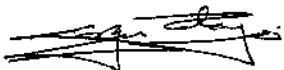
ING. RIGOBERTO FÉLIX DÍAZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO



ING. OCTAVIO HERNANDEZ CONTRERAS.
CONSEJERO PROPIETARIO DE LA
CMIC.



LIC. CARLOS E. TALA PARRAL.
TESORERO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE MAZATLAN, SINALOA



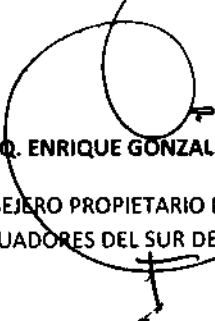
LIC. SERGIO F. PELAYO OSUNA.



ING. RODOLFO MADERO RODRIGUEZ.

CONSEJERO SUPLENTE DE LA ASOCIACIÓN DE
HOTELES Y EMPRESAS TURÍSTICAS DE
MAZATLÁN.

CONSEJERO PROPIETARIO DE LA COPARMEX.



ARQ. ENRIQUE GONZALEZ GUEREÑA.
CONSEJERO PROPIETARIO DEL COLEGIO DE
VALUADORES DEL SUR DE SINALOA, A.C.

LIC. OSCAR DE JESUS TIRADO BERNAL
CONSEJERO SUPLENTE DE CANACO.

ING. GUADALUPE ERNESTO GARCIA COTA

VOCAL CEAPA

**ANEXO 1
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
MAZATLÁN**

Arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica en Poder del C.

Practicado a las _____ horas del día _____ de _____ de _____

EFFECTIVO:

Billetes:

Numero	Denominaciones	Importe
_____	\$ 500.00	\$ _____
_____	\$ 200.00	\$ _____
_____	\$ 100.00	\$ _____
_____	\$ 50.00	\$ _____
_____	\$ 20.00	\$ _____
_____	\$ 10.00	\$ _____
		\$ _____

Monedas:

Cantidad	Denominaciones	Importe
_____	\$ 10.00	\$ _____
_____	\$ 5.00	\$ _____
_____	\$ 2.00	\$ _____
_____	\$ 1.00	\$ _____
_____	\$.50	\$ _____
_____	\$.20	\$ _____
_____	\$.10	\$ _____
		\$ _____

TOTAL EFFECTIVO: \$ _____

Comprobantes por Contabilizar:

Total Anexo 2 \$ _____

Vales Provisionales

Total Anexo 3 \$ _____

Cheques

Total Anexo 4 \$ _____

Total Arqueado \$ _____

Importe del Fondo \$ _____

Diferencia \$ _____

La _____ cantidad de: _____

_____ representa la totalidad de los valores propiedad de la JUMAPAM, confiados a mi custodia, los cuales fueron contados en mi presencia por un representante de la Contraloría Interna, y devueltos a mi entera satisfacción.

Mazatlán, Sinaloa, a _____ de _____ de 20____

AUDITOR DE LA CONTRALORIA
FONDO

RESPONSABLE DEL

TESTIGOS

ANEXO 2
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
MAZATLÁN

No. De FACTURA	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE

Mazatlán, Sinaloa, a _____ de _____ de 20____

AUDITOR DE LA CONTRALORIA

RESPONSABLE DEL FONDO

TESTIGOS







ANEXO 3

**JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
MAZATLÁN**

VALES PROVISIONALES:

FECHA	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL			\$

Mazatlán, Sinaloa, a ____ de _____ de 20__

AUDITOR DE LA CONTRALORIA

RESPONSABLE DEL FONDO

TESTIGOS

The block contains several handwritten signatures. On the left, there are two horizontal lines representing signature lines. To the right, there are several large, stylized handwritten signatures in black ink, including one that looks like a large 'G' and another that is a tall, thin vertical stroke.

ANEXO 4

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLÁN

CHEQUE:

CHEQUE	No. DE CHEQUE	No. DE CUENTA	FECHA	IMPORTE

Mazatlán, Sinaloa, a ____ de _____ de 20__

AUDITOR DE LA CONTRALORIA

RESPONSABLE DEL FONDO

TESTIGOS



Handwritten signatures and initials of witnesses, including a large signature on the left, a small signature below it, a circular mark, and a large signature on the right.

En la ciudad y puerto de Mazatlán, Sinaloa, en las instalaciones de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, Sinaloa, el día 25 de junio de 2015 se llevó a cabo sesión extraordinaria, donde el Secretario del Consejo Ingeniero Rigoberto Félix Díaz, expuso ante los H. miembros del Consejo Directivo el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO:

SE SOLICITA A LOS H. MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLAN, SE SIRVAN AUTORIZAR EL MANUAL PARA EL TRAMITE Y CONTROL DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLAN, ASÍ COMO LA PUBLICACION DEL MISMO EN EL PERIODICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA", MISMO QUE ES EXPUESTO EN SU CONTENIDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

MANUAL PARA EL TRAMITE Y CONTROL DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

La Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, en el cumplimiento de sus funciones debe apegarse a criterios de austeridad y racionalidad en el uso de sus recursos, por ello surge la necesidad de implementar nuevos sistemas que unifiquen la ejecución de procesos que brinden una herramienta de control para elevar la productividad y eficiencia del quehacer del organismo.

Se emite un Manual para el Trámite y Control de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual tiene como objetivo informar los elementos normativos que regulen de manera homogénea la solicitud y comprobación de los viáticos y gastos de viaje, para que el personal activo de esta paramunicipal cumpla con el desarrollo de las funciones que se les asignen fuera de su centro de trabajo.

La aplicación de este Manual pretende homologar los procedimientos y montos en materia de viáticos y gastos de viaje, el cual contiene las tarifas para el ejercicio presupuestal 2015, así como los documentos a los que deberán apegarse el personal adscrito a este organismo operador de agua potable.

SEP. 9 RNO. 10181534

INDICE

MARCO JURÍDICO

OBJETIVOS

RESPONSABILIDADES

1.- POLITICAS

- 1.1 Políticas Generales
- 1.2 De los sujetos
- 1.3 De las comisiones
- 1.4 De los viáticos
- 1.5 De los gastos de viaje
- 1.6 De la comprobación de viáticos y gastos de viaje

2.- CONTROL Y VIGILANCIA

3.- SANCIONES

4.- VIGENCIA

5.- ANEXOS

- Anexo 1: Glosario
- Anexo 2: Oficio de Comisión
- Anexo 3: Requisición de recursos para viáticos y gastos de viaje
- Anexo 4: Comprobación de viáticos y gastos de viaje
- Anexo 5: Informe de la comisión

The right side of the page contains several handwritten signatures and marks. At the top, there is a large, stylized signature that appears to be 'A'. Below it, there is a vertical signature that looks like 'L'. Further down, there is a signature that resembles 'R'. At the bottom, there are several smaller, less distinct marks and signatures, including one that looks like 'C' and another that looks like 'B'.

MARCO JURÍDICO

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa

Código Fiscal de la Federación

Presupuesto de Gastos de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán correspondiente al ejercicio fiscal 2015

OBJETIVO

Dar a conocer las políticas, tarifas y los procedimientos para la solicitud, trámite, autorización y comprobación de los viáticos y gastos de viaje, necesarios para que el personal adscrito a las áreas de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán cumpla con las comisiones asignadas a un lugar distinto al de su centro de trabajo.

RESPONSABILIDADES

El Subgerente de Administración y Finanzas es responsable de autorizar las comisiones del personal activo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán, a través de la emisión del Oficio de Comisión suscrito por los titulares de las unidades administrativas.

El Subgerente de Administración y Finanzas y los demás Subgerentes son responsables de que el personal activo comisionado adscrito a su unidad administrativa, cumpla con los lineamientos y disposiciones establecidas en este Manual.

El Subgerente de Administración y Finanzas es responsable de proporcionar los recursos económicos solicitados por los Subgerentes de las unidades administrativas para llevar a cabo una comisión.

El personal comisionado es responsable de hacer uso adecuado de los recursos económicos proporcionados para realizar la comisión y cumplir los lineamientos establecidos en este Manual.

1. POLÍTICAS

1.1 Políticas Generales

1.1.1 El personal activo en servicio de este organismo tiene derecho a que se le proporcionen viáticos y gastos de viaje para desempeñar una comisión o representación oficial.

1.1.2 El pago de viáticos y gastos de viaje deberá ajustarse a las políticas y tarifas establecidas en el presente Manual, los Subgerentes de las unidades administrativas del organismo son responsables de que el personal a su cargo cumpla con los lineamientos con estricto apego, observancia y aplicación.

1.1.3 Las Subgerencias deberán sujetarse a las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestal, reduciendo el número de comisiones al estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia.

1.1.4 Será responsabilidad de los servidores públicos comisionados, el uso adecuado de los recursos financieros autorizados para viáticos y gastos de viaje para desempeñar comisiones oficiales.

1.1.5 El Subgerente de cada unidad administrativa es el facultado para comisionar al personal a su cargo.

1.1.6 El oficio de comisión con el que se inicia el trámite formal de la solicitud se deberá efectuar, con un mínimo de dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de comisión, ante la Subgerencia de Administración y Finanzas.

1.1.7 Las Subgerencias deberán mantener la debida congruencia entre el nivel de gastos de viáticos con respecto al grado de responsabilidad del personal activo comisionado, la naturaleza de la comisión desempeñada y el beneficio obtenido; para lo cual deberán apegarse al siguiente nivel de los servidores públicos en la aplicación de tarifas:

Nivel de Servidor Público:
Gerente General
Subgerente
Coordinador
Jefe de Departamento
Resto de personal

1.1.8 Únicamente deberán otorgarse viáticos por el o los días estrictamente necesarios para el desempeño de la comisión.

1.1.9 El pago de viáticos sólo procederá cuando el personal activo sea comisionado a destinos ubicados a más de 50 kilómetros de distancia del lugar de su adscripción.

1.1.10 Por ningún motivo podrán otorgarse viáticos como una forma de complementar el sueldo del personal del organismo.

1.1.11 El Gerente General y el Subgerente de Administración y Finanzas son los facultados para que de común acuerdo actualicen e informen sobre las tarifas de viáticos para las diversas zonas económicas nacionales.

1.1.12 Cuando por la urgencia de la comisión no sean solicitados los viáticos en el periodo establecido, en el mismo día que inicia, se deberá hacer del conocimiento, mediante oficio, al Subgerente de Administración y Finanzas; con la finalidad de que al regresar el comisionado, le sean repuestos los gastos en que incurra.

1.1.13 Cuando los viáticos proporcionados no sean suficientes por atender causas de fuerza mayor como: la descompostura de la unidad asignada o ampliación de la comisión, los excedentes solicitados por oficio serán autorizados por el Subgerente de Administración y Finanzas.

1.2 De los sujetos

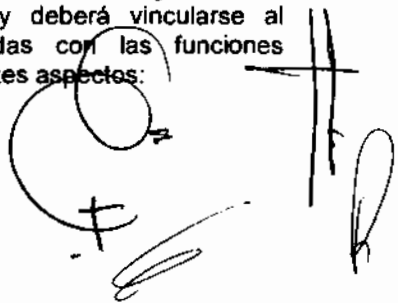
1.2.1 El personal activo en servicio del organismo que en el ejercicio de sus funciones sean comisionados a un lugar distinto al de su adscripción.

1.2.2 Para efectos de estas políticas, los niveles jerárquicos de aplicación de tarifas serán los mencionados en el numeral 1.1.7

1.3 De las Comisiones

1.3.1 Las comisiones oficiales constituyen la justificación para la asignación de viáticos y pasajes.

1.3.2 La asignación de comisión a personal en servicio activo del organismo se establecerá en el oficio de comisión (Anexo 2) y deberá vincularse al cumplimiento de actividades prioritarias relacionadas con las funciones sustantivas de esta paramunicipal y cumplir los siguientes aspectos:



Las comisiones se deben asignar únicamente a servidores públicos de la plantilla de personal autorizada y en servicio activo; por ningún motivo deberán ser asignadas a personas que se encuentre disfrutando de periodo vacacional o de cualquier otro tipo de licencia.

Las comisiones deben ser las estrictamente necesarias y en días y horarios laborables, salvo en casos previamente justificados por los Subgerentes de las unidades administrativas.

Por ningún motivo se otorgarán viáticos y gastos de viaje para sufragar gastos de terceras personas o la realización de actividades ajenas al servicio oficial.

Los propósitos de la comisión deben contemplarse en un programa de trabajo, en términos de objetivos y disponibilidad calendarizada. Salvo casos imprevistos y plenamente justificados.

El número de comisionados, la estadía y duración de los viajes, serán los mínimos indispensables para cumplir con la comisión.

1.3.3 No se autorizarán comisiones y sus correspondientes asignaciones de viáticos y gastos de viaje en los siguientes casos:

a). Para desempeñar servicios distintos a las funciones propias del organismo o en alguna otra institución.

b). Otorgarlas en calidad de cortesía.

c). Para desempeñar comisiones en dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, salvo en casos de que por concurrencia de programas, el representante participe o apoye actividades afines o por convenio.

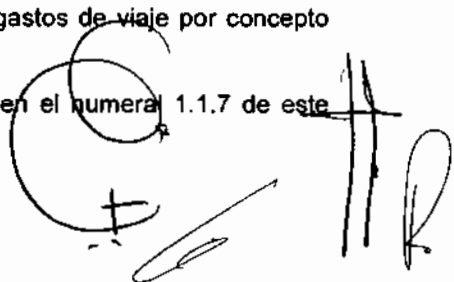
d). Cuando se pretenda asignar a una sola persona varias comisiones para desempeñarlas simultáneamente.

1.3.4 El personal activo comisionado deberá efectuar la comprobación de gastos, para tal efecto utilizará el formato previsto en el Anexo 4 en el que señalará las evidencias documentales.

1.4 De los Viáticos

1.4.1 Para tramitar, autorizar y otorgar viáticos y gastos de viaje por concepto de comisiones, el organismo deberá considerar:

a). Los puestos del personal activo agrupado en el numeral 1.1.7 de este Manual.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large circular mark and several vertical strokes.

b). Las tarifas de viáticos para los siguientes destinos:

Culiacán, Sinaloa:

Nivel de servidor público:	Sin pernocta:	Con pernocta:
Gerente General	1,000.00	2,200.00 (*)
Subgerente	400.00	1,300.00 (*)
Coordinador	300.00	1,600.00 (*)
Jefe de Departamento	300.00	1,600.00 (*)
Resto personal	250.00	1,300.00 (*)

(*) Tarifa diaria, incluye hospedaje y alimentación

Guadalajara, Jalisco y México, D.F.:

Nivel de servidor público:	Sin pernocta:	Con pernocta:
Gerente General	1,000.00	2,500.00 (*)
Subgerente	500.00	1,950.00 (*)
Coordinador	400.00	1,800.00 (*)
Jefe de Departamento	400.00	1,800.00 (*)
Resto personal	350.00	1,600.00 (*)

(*) Tarifa diaria, incluye hospedaje y alimentación.

c) así como la suficiencia presupuestal de acuerdo a la calendarización autorizada.

1.4.2 Para la ministración de viáticos los comisionados deberán presentar la requisición de recursos para viáticos y gastos de viaje (Anexo 3), el cual quedará provisionalmente como justificante de la erogación y en carácter de "Gasto a Comprobar", hasta en tanto el comisionado compruebe el monto total asignado, a través del Anexo 4.

1.4.3 Para que el personal atienda la comisión, los viáticos se autorizarán de acuerdo al día o a los días estrictamente necesarios, considerando para estos efectos únicamente las noches pernoctadas y su monto se determinará de acuerdo al nivel jerárquico del comisionado y al lugar de destino establecido, tal como se señala en el numeral 1.4.1, inciso b) antecedente.

1.4.4 En caso de que la comisión sea menor de 24 horas y no se requiera pernoctar sólo se cubrirán los gastos por alimentación de acuerdo a la duración de la comisión, considerando la proporción establecida en la tarifa antes mencionada.

1.4.5 Las tarifas para viáticos, se pagarán en moneda nacional, y constituyen el tope diario máximo que se debe cubrir al personal activo para el desempeño de su comisión.

1.4.6 Será responsabilidad del jefe inmediato que autorice una comisión, solicitar al comisionado el informe de la misma, conforme al Anexo 5, el cual debe dirigirse a la Subgerencia de Administración y Finanzas.

1.4.7 En caso de cancelación de la comisión, deberá hacerse del conocimiento de la Subgerencia de Administración y Finanzas y por lo tanto, los recursos otorgados como viáticos, deberán ser reintegrados de inmediato.

1.5 De los Gastos de Viaje

1.5.1 La solicitud para la adquisición de pasajes aéreos que se requieran para el desempeño de la comisión, deberá contar invariablemente con la autorización del Gerente General del organismo.

1.5.2 El personal comisionado deberá solicitar con anticipación, el boleto de avión a través del Subgerente de la unidad administrativa, mediante oficio dirigido a la Subgerencia de Administración y Finanzas.

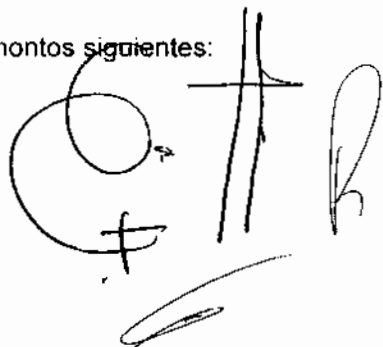
1.5.3 El personal comisionado que se traslade por avión, se sujetará a la tarifa más económica que se encuentre disponible al momento de la reservación.

1.5.4 Para el otorgamiento y adquisición de pasaje terrestre se justificará en los mismos términos que los pasajes aéreos. En caso de que el personal comisionado utilice vehículo oficial o propio, éste último bajo su estricta responsabilidad, para trasladarse al lugar de la comisión, el organismo deberá cubrir el costo de peajes:

Costo Peajes:	
A Culiacán, Sinaloa:	\$ 466.00 (ida y vuelta)
A Guadalajara, Jalisco:	\$ 1,310.00 (ida y vuelta)

Para el cálculo del importe que se otorgará por concepto de combustible deberá de considerarse el número aproximado de kilómetros a recorrer tipo de vehículo y precio del litro de la gasolina vigente a la fecha de la comisión.

1.5.5 Para el pago de pasajes de Autobús, se fijan los montos siguientes:



Transporte Público Terrestre:	
Aguascalientes, Sinaloa:	\$ 300.00
A México, D.F.:	\$ 2,070.00
A Culiacán, Jalisco:	\$ 1,030.00

(*) Los montos anteriores son ida y vuelta a dichas ciudades.

1.5.6 El personal comisionado, preferentemente deberá utilizar los servicios de taxis controlados en terminales aéreas o de autobuses, y se autorizará un importe máximo de:

Transporte Público Taxi:	
En Culiacán, Sinaloa:	\$ 200.00
En México, D.F.:	\$ 1,000.00
En Culiacán, Jalisco:	\$ 300.00

Este gasto se podrá comprobar a través de un recibo detallando la ruta y el motivo del transporte, y con el visto bueno del Subgerente de la unidad administrativa a la que pertenece.

1.6 De la Comprobación de Viáticos y Gastos de Viaje.

1.6.1 Los recursos que se otorguen al personal comisionado por concepto de viáticos y gastos de viaje, se comprobarán con la documentación que ampare el gasto efectuado, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales dispuestos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

1.6.2 Será responsabilidad del comisionado anexar invariablemente en las comprobaciones de viáticos las facturas de hotel, de alimentos, combustible con el desglose de impuestos correspondiente, y tratándose de pasajes, el boleto de avión acompañado del pase de abordar, o el boleto de pasaje terrestre, los comprobantes de peaje y de ser el caso comprobantes de taxis.

1.6.3 La documentación comprobatoria de hospedaje, deberá contener la descripción de los días de ocupación; en caso de hospedarse dos o más personas en la misma habitación, una de ellas será quien anexe la comprobación original, con las firmas de los servidores públicos que corresponda, mientras que los demás deberán obtener copia fotostática y anexarla a sus comprobaciones haciendo dicha referencia, así como reintegrar, en su caso, el importe de los viáticos no utilizados.

1.6.4 La comprobación de los pasajes se efectuará con los boletos y, de ser el caso, con los pases de abordar.

Por ningún motivo se aceptará la comprobación del gasto si no se cuenta con el boleto de avión o de transportación terrestre, salvo cuando la comisión se realice en vehículo oficial. Cualquier boleto extraviado lo pagará invariablemente el comisionado, salvo casos de fuerza mayor que requerirá la autorización del Gerente General del organismo.

1.6.5 La comprobación de viáticos y gastos por conceptos de traslados locales, peajes y combustibles, deberá presentarse conjuntamente con el Anexo 4.

1.6.6 El personal activo comisionado, dentro de los tres días hábiles siguientes al último día de la comisión, deberá presentar el Anexo 4, adjuntando la documentación comprobatoria en original y el informe de la comisión, siendo esto responsabilidad del comisionado y de no hacerlo se aplicarán las sanciones correspondientes.

Si pasado ese lapso el comisionado no presenta la documentación comprobatoria o no realiza la liquidación respectiva, la Subgerencia de Administración y Finanzas procederá a requerir por escrito dicha comprobación, marcando copia al Subgerente de la unidad administrativa de adscripción, suspendiendo simultáneamente cualquier otra ministración de viáticos.

En caso de persistir dicha circunstancia, y transcurran dos días sin que se acate el requerimiento, la Subgerencia de Administración y Finanzas realizará el descuento de los importes adeudados vía nómina.

1.6.7 En caso de que la documentación presentada resulte menor a los viáticos y gastos de viaje otorgados, el comisionado deberá reintegrar los recursos remanentes junto con el Anexo 4, a la Subgerencia de Administración y Finanzas.

1.6.8 Si por necesidades de la comisión fuera indispensable modificar el itinerario inicial motivando que el comisionado erogue recursos propios, la diferencia resultante a su favor en el Anexo 3, le será reembolsada, previa justificación por escrito, avalada por el superior jerárquico de la unidad administrativa a la que esté adscrito.

1.6.9 No se deberá aceptar la comprobación de gastos en lugares y fechas distintas a las establecidas en la comisión, si por razones fortuitas al comisionado se suspende su salida, éste deberá reintegrar de inmediato los recursos otorgados.

1.6.10 El importe de las propinas no deberá incluirse en los comprobantes fiscales; en caso de que se incluya, no se considerará como parte de los gastos comprobables.

1.6.11 Cuando algún documento comprobatorio no cumpla con lo establecido en este Manual, procede su devolución, debiendo el comisionado reintegrar su importe a más tardar el segundo día hábil a partir de la fecha en que fue devuelto el documento aludido.

2. CONTROL Y VIGILANCIA

2.1 Corresponde al Departamento de Contraloría Interna la estricta vigilancia del cumplimiento de estas políticas y procedimientos establecidos.

2.2 El Departamento de Contraloría Interna, se encargará de vigilar la correcta aplicación y destino de los recursos por concepto de viáticos y gastos de viaje para efectuar comisiones.

3. SANCIONES

3.1 El personal activo facultado para el trámite, autorización y control de viáticos y pasajes, así como quienes tienen carácter de comisionados son responsables de las irregularidades en que incurran, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, sin perjuicio de aplicar las disposiciones civiles y penales correspondientes.

4. VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en el presente Manual entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Anualmente la Gerencia General y la Subgerencia de Administración y Finanzas, serán los responsables de actualizar las disposiciones contenidas en este Manual.

El presente Manual fue elaborado en el Departamento de Contraloría Interna en la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán y autorizado por el Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado


de Mazatlán, en la Cuatro Sesión Extraordinaria de Consejo efectuada el día 25 de junio del 2015.

Ing. Rigoberto Félix Díaz
Gerente General de la Junta Municipal de
Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán



LIC. MA. DEL ROSARIO TORRES NORIEGA.

SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO Y
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
MAZATLÁN, SINALOA.



ING. ÓCTAVIO HERNANDEZ CONTRERAS.

CONSEJERO PROPIETARIO DE LA
CMIC.



LIC. SERGIO F. PELAYO OSUNA.

CONSEJERO SUPLENTE DE LA ASOCIACIÓN DE
HOTELES Y EMPRESAS TURÍSTICAS DE
MAZATLÁN.



ARQ. ENRIQUE GONZALEZ GUEREÑA.

CONSEJERO PROPIETARIO DEL COLEGIO DE
VALUADORES DEL SUR DE SINALOA, A.C.




ING. RIGOBERTO FÉLIX DÍAZ

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO



LIC. CARLOS E. TAPIA PARRAL.

TESORERO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE MAZATLÁN, SINALOA.



ING. RODOLFO MADERO RODRIGUEZ.

CONSEJERO PROPIETARIO DE LA COPARMEX.

LIC. OSCAR DE JESUS TIRADO BERNAL

CONSEJERO SUPLENTE DE CANACO.

ING. GUADALUPE ERNESTO GARCIA COTA

VOCAL CEAPA

5. ANEXOS

Anexo 1. GLOSARIO

Organismo: Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mazatlán.

Unidad administrativa: Gerencia General; Subgerencia de Administración y Finanzas; Subgerencia de Producción; Subgerencia de Distribución; Subgerencia Comercial; Subgerencia de Construcción; Subgerencia de Planeación Física; con sus respectivos Departamentos.

Comisión. Actividad encomendada al personal en servicio del organismo, que debe ejecutarse fuera del lugar de su adscripción (a más de 50 km o por un periodo mayor a 24 horas) y sean estrictamente necesarias para la consecución de los objetivos del organismo, debiendo ser asignadas por el titular de la unidad administrativa o persona facultada para ello.

Reintegro. Devolución de efectivo que resulta cuando el importe otorgado es mayor que el comprobado, dicha diferencia será reintegrada por el comisionado en efectivo a la Subgerencia de Administración y Finanzas, mismas que expedirá un recibo por el importe.

Gastos de viaje. Asignaciones económicas destinadas a cubrir el costo de transportación en el ámbito estatal y nacional. En esta partida deberán incluirse los peajes y otro tipo de cuotas cubiertas en el traslado al lugar de la comisión.

Viáticos. Asignaciones económicas destinadas a cubrir los gastos de alimentación y hospedaje del personal del organismo, cuando el desempeño de sus labores y comisiones temporales tengan que realizarse en lugares distintos a su adscripción.

Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page, including a large vertical line, a circular scribble, and several smaller marks.

Anexo **2.** **OFICIO** **DE** **COMISIÓN**
 Oficio: ___/2015.

FECHA	AREA RESPONSABLE (AR)	No de Proyecto
Nombre del comisionado designado:	Numero de empleado:	R.F.C.

Se notifica a usted que ha sido designado para realizar la Comisión que se detalla:

Destino	
Periodo y Duración	
Justificación por realizarse la comisión en días Hábiles e inhábiles	

Para ello deberá de tramitar ante la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, los viáticos y pasajes correspondientes, los cuales se otorgaran con cargo al presupuesto de esta Unidad Responsable

El servidor público comisionado deberá rendir un informe de la comisión realizada al titular del área de Adscripción, dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de dicha comisión; en caso de que el titular del Área de Adscripción sea el servidor público comisionado, el informe se rendirá al superior jerárquico inmediato.


RESPONSABLE ADMINISTRATIVO
NOMBRE Y FIRMA
LIC. IRELA VALDEZ URETA

AUTORIZACION: TITULAR DEL AREA
NOMBRE Y FIRMA

Nota: Este oficio de comisión, solo tiene validez si es autorizado por funcionario con nivel jerárquico de Sub Gerente o Superior.

DATOS ADICIONALES

Anexo 3. REQUISICIÓN DE RECURSOS PARA VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE



JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLÁN
AV. GABRIEL LEYVA ESQUINA CON EMILIO BARRAGAN S/N
MAZATLÁN, SINALOA MÉXICO
R.F.C. JMA880101MB2

REQUISICIÓN DE RECURSOS PARA VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

FECHA DE SOLICITUD: _____ FECHA DE INICIO COMISIÓN: _____
 FECHA DE TERMINACIÓN COMISIÓN: _____

DESTINO: _____
 MOTIVO: _____
 AREA: _____
 NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____
 PUESTO DEL SOLICITANTE: _____
 NÚMERO DE EMPLEADO: _____ NÚMERO DE PROYECTO: _____

GASTOS DE TRANSPORTACIÓN	
CONCEPTO	CANTIDAD \$
Avión	0.00
Camión	0.00
Casetas	0.00
Gasolina	0.00
Taxes	0.00
Sub-Total	0.00

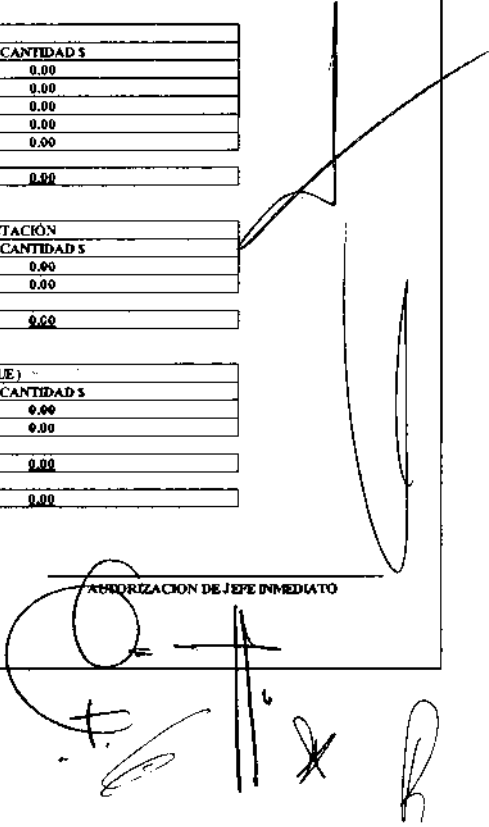
PRESUPUESTO GASTOS DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN	
CONCEPTO	CANTIDAD \$
Hospedaje	0.00
Alimentación	0.00
Sub-Total	0.00

PRESUPUESTO OTROS GASTOS (ESPECIFIQUE)	
CONCEPTO	CANTIDAD \$
Otros	0.00
Estacionamiento	0.00
Sub-Total	0.00
TOTAL DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	0.00

 FIRMA DEL SOLICITANTE


 AUTORIZACION DE JEFE INMEDIATO

ORIGINAL Y COPIA : TESORERÍA Y CONTABILIDAD



Handwritten signatures and stamps, including a large circular stamp and several illegible signatures.

Anexo 4.- COMPROBACIÓN DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE



JUMAPAM

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MAZATLÁN
 AV. GABRIEL LEYVA ESQUINA CON EMILIO BARRAGAN S/N
 MAZATLÁN, SINALOA MÉXICO
 R.F.C. JMAB80101MB2

COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIAJE Y CURSOS

FECHA DE SOLICITUD: _____

DESTINO: _____

MOTIVO: _____

ÁREA: _____

NOMBRE DEL COMISIONADO: _____

PUESTO: _____

NÚMERO DE EMPLEADO: _____

FECHA DE INICIO VIAJE: _____

FECHA DE TERMINACIÓN VIAJE: _____

NÚMERO DE PROYECTO: _____

GASTOS DE TRANSPORTACIÓN			
CONCEPTO	CANTIDAD \$	I.V.A.	TOTAL
Avión	0.00	0.00	0.00
Casación	0.00	0.00	0.00
Casetas	0.00	0.00	0.00
Caucina	0.00	0.00	0.00
Taxis	0.00	0.00	0.00
Sub-Total	0.00	0.00	0.00

GASTOS DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN			
CONCEPTO	CANTIDAD \$	I.V.A.	TOTAL
Hospedaje	0.00	0.00	0.00
Alimentación	0.00	0.00	0.00
Sub-Total	0.00	0.00	0.00

OTROS GASTOS (ESPECIFIQUE)			
CONCEPTO	CANTIDAD \$	I.V.A.	TOTAL
Otros	0.00	0.00	0.00
Estacionamiento	0.00	0.00	0.00
Sub-Total	0.00	0.00	0.00

TOTAL DE GASTOS DE VIATICOS COMPROBADOS	0.00
TOTAL DE VIATICOS PRESUPUESTADOS	0.00
TOTAL A DEVOLVER \$	0.00

 FIRMA DEL QUE COMPROBABA GASTOS

 AUTORIZACION DE JEFE INMEDIATO

ORIGINAL Y COPIA EGRESOS Y CONTABILIDAD

Anexo 5. INFORME DE LA COMISIÓN

Oficio: ____/2015.

Mazatlán, Sinaloa, a ____ de ____ de 2015.

L.C.P. IRELA VALDEZ URETA
Subgerencia de Administración y Finanzas
Presente.-

En relación al oficio de comisión número ____/2015 de fecha ____ de ____ del año en curso, le informo que me trasladé a la ciudad de _____, habiendo cumplido con la encomienda que se me dio y que consistió en _____

Sin otro asunto en particular, quedo de usted,

Atentamente

Nombre y firma del comisionado

AVISOS GENERALES

UNIÓN DE AUTÉNTICOS TRABAJADORES DEL VOLANTE DEL SERVICIO RÁPIDO URBANO Y SUB-URBANO DE CULIACÁN, A. C.

C. MARIO LÓPEZ VALDEZ

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

PRESENTE.-

C. BALDOMERO DÍAZ RODRÍGUEZ, Secretario General de la persona moral arriba descrita, con domicilio para oír y recibir notificaciones en Calle Río Churubusco No. 965-A del Fraccionamiento Los Pinos, de este ciudad de Culiacán, Sinaloa, comparezco para exponer:

Que por medio del presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 179, 180, 185, 186, 188, 189, 192, 193, 203, Fracción I inciso B, 205, 211, 212, 230, 231, 323 y demás relativos de la Ley de Tránsito y Transportes del Estado, me presento a solicitar CONCESIÓN CON 140 (CIENTO CUARENTA) PERMISOS, para prestar el servicio público de transporte de PRIMERA ALQUILER (TAXI), y la creación de 16 (DIECISÉIS) SITIOS, mismos que se ubicarán en: 1.- COSTA DEL SOL (RANCHITO).- Av. Costa del Sol esquina Costa Fierdos, Fracc. Costa del Sol, 2.- LOMA DE RODRIGUERA.- Av. Álvaro Obregón esquina Calle Central (antes Carretera La Pitayita), Colonia Loma de Rodriguera, 3.- DIVISA.- Carretera Sanalona esquina Av. Cuarta Amp. El Barrio, 4.- TORRE DE RECTORÍA (UAS).- Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de Los Monteros, 5.- SPLASH CLUB.- Carretera Internacional, Col. Las Ilusiones, 6.- ESCUELA DE MEDICINA.- Blvd. Enrique Sánchez Alonso No. 2690, Desarrollo Urbano Tres Ríos, 7.- CENTRO DE CIENCIAS.- Blvd. Universitarios esq. Blvd. Las Américas Col. Villa Universidad, 8.- GASOLINERA AGUARUTO.- Carretera a Navolato esq. Blvd. Adolfo López Mateos, 9.- STANZA TOSCANA.- Blvd. Paseo Toscana esq. Blvd. Valle Alto, 10.- ISLAMUSALA (MULTICINEMAS) Blvd. Revillagigedo, Residencial Ponte Vedra, 11.- VALLE ALTO.- Blvd. Álvaro de Portillo esq. Valle de Ensenada, Fracc. Valle Alto, 12.- FRACCIONAMIENTO LOS ÁNGELES.- Blvd. California cruce Carretera Imala Fracc. Los Ángeles, 13.- FERIA GANADERA.- Blvd. Las Torres y Carret. Eldorado Col. Villa Verde, 14.- PRESITA.- Carret. Internacional México 15 Norte, esq. Calle Delia, 15.- PARQUE REVOLUCIÓN.- Calle Ruperto L. Paliza, Col. Centro, 16.- SANTA FE.- Blvd. Santa Fe, (plaza MZ), Fracc. Santa Fe, en la zona correspondiente al municipio de Culiacán, Sinaloa.

Para los fines legales correspondientes

anexo a la presente, la siguiente documentación: Acta Constitutiva No. 7,585, volumen XXVI, protocolizada por el Lic. Gonzalo Armienta Hernández, Notario Público No. 183, plano de zona de explotación, formato de elementos financieros, económicos, técnicos y administrativos.

Por lo anterior expuesto y fundado a Usted, C. Gobernador Constitucional del Estado, atentamente PIDO:

ÚNICO.- Se reciba y registre la presente solicitud ordenándose la publicación respectiva de acuerdo con el artículo 231 de la Ley General de Tránsito y Transportes del Estado de Sinaloa, y 228 del Reglamento de la misma.

Protesto a Usted mi distinguida consideración y mi respeto.

Culiacán, Sinaloa, a 18 de Agosto de 2015

ATENTAMENTE

C. *Baldomero Díaz Rodríguez*

SEPT. 11-21

R. No. 10182308

UNIÓN DE PERMISIONARIOS RUTA LOS MOCHIS-CAMPOS CIRCUNVECINOS

C. MARIO LÓPEZ VALDEZ

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL

ESTADO DE SINALOA

PRESENTE:

El que suscribe, Ing. MARIO ARTURO RUIZ SOTO, Secretario General, de la Organización que al membrete se expresa con personalidad legal debidamente acreditada ante la Dirección General de Tránsito y Transportes del Estado y con domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones en oficinas del SNAT sección Sinaloa, sito en Corona y Constitución Altos Primer Piso de esta ciudad de Culiacán y autorizando para que la reciba a mi nombre al C. LIC. LUIS ABEL GONZÁLEZ ROJAS, de la manera más atenta me dirijo a Usted para manifestar y solicitar lo siguiente:

Que por medio del presente escrito estoy solicitando Aumento de Unidad a favor de los C.C. JOSÉ BENITO PADILLA VALENZUELA y MARGARITA FONSECA FIERRO, con los permisos números 1086 y 1068, respectivamente, quienes tienen concesionada la ruta denominada LOS MOCHIS-EJIDO PLAN DE SAN LUIS Y P.I. (EJIDO BENITO JUÁREZ, PLAN DE AYALA Y EJIDO 9 DE DICIEMBRE) todos pertenecientes al Municipio de Ahome.

Para los fines legales correspondientes anexo a la presente solicitud la siguiente documentación, Original de Acta de Nacimiento,

Carta de No antecedentes Penales, Carta de Buena Conducta, Acta de Asamblea donde se tomó dicho acuerdo, así como Plano de ruta en donde se señala la ruta con su itinerario así como el formato de elementos Financieros, Económicos, Técnicos y Administrativos y copia de pago de revalidación y calca del año 2015 de dichos permisos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado atentamente pedimos, a Usted C. Gobernador.

ÚNICO.- Se me reciba la presente solicitud con sus anexos y en su oportunidad se me informe lo aquí solicitado.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sinaloa, 02 de Marzo de 2015

Por el Comité Ejecutivo

Ing. Mario Arturo Ruiz Soto

Secretario General

SEPT. 11-21

R. No. 10181654

C. JESÚS ALBERTO AGUILAR PADILLA

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

PRESENTE.-

C. RAÚL TIRADO MURRAY, Representante Legal de AUTOBUSES REGIONALES LOS HALCONES, S.A. DE C.V., con domicilio para oír y recibir notificaciones en: Ciudades Hermanas No. 547 Oriente, Colonia Rosales, de esta Ciudad de Culiacán, Sinaloa, comparezco para exponer:

Que por medio del presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 185, 186, 188, 203, 205, 221, 222, 223, 230 y 231 de la Ley de Tránsito y Transportes del Estado, y demás relativos del Reglamento de la precitada Ley, me presento a solicitar CONCESIÓN CON 04 (CUATRO) PERMISOS, para prestar el servicio público de transporte de TURISMO, en la zona correspondiente a los Municipios de Elota, San Ignacio, Mazatlán, Concordia, El Rosario y Escuinapa, Sinaloa.

Para los fines legales correspondientes anexo a la presente la siguiente documentación: Acta Constitutiva No. 1023, Volumen IV, Plano de la zona de explotación y formato de elementos financieros, económicos, técnicos y administrativos.

Por lo anterior expuesto y fundado a Usted, C. Gobernador Constitucional del Estado, atentamente PIDO:

ÚNICO.- Se reciba y registre la presente solicitud ordenándose la publicación respectiva de acuerdo con el artículo 231 de la Ley General de Tránsito y Transportes del Estado de Sinaloa, y 228 del Reglamento de la misma.

Protesto a Usted mi distinguida consideración y mi respeto.

Culiacán, Sinaloa., a 21 de Diciembre de 2010

ATENTAMENTE

C. Raúl Tirado Murray

SEPT. 11-21

R. No. 10181461

C. MARIO LÓPEZ VALDEZ

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

PRESENTE.-

C. ÁNGEL TOLEDO MEDRANO, Mexicano, mayor de edad, con domicilio para oír y recibir notificaciones en: FCO. VILLA N. 150 Pte., Colonia de esta Ciudad de Culiacán, Sinaloa, comparezco para exponer:

Que por medio del presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 185, 186, 187, 203 Fracc. I Inciso C, 206, 230, 231, y demás relativos de la Ley de Tránsito y Transportes del Estado, me presento a solicitar concesión con 1 PERMISOS, para prestar el servicio público de transporte de Pasajeros (SEGUNDA FORÁNEO), en la Ruta que se denominará: ROSARIO-SANTA MARÍA, con el siguiente itinerario: OTATES, PALMARITO, MATATAN, HDA. DEL TAMARINDO CHILLLOS, CARRETERA INT. AL NORTE HASTA ROSARIO CABECERA, en la zona correspondiente al Municipio de ROSARIO, Sinaloa.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto no ser titular de concesión o permiso de servicio público de transporte en el Estado y no ser funcionario público de esta Administración.

Para los fines legales correspondientes anexo a la presente la siguientes documentación: Acta de Nacimiento, Carta de No Antecedentes Penales, Carta de Buena Conducta, Plano de la zona de explotación y formato de elementos financieros, económicos técnicos y administrativos.

Por lo anterior expuesto y fundado a Usted, C. Gobernador Constitucional del Estado, atentamente PIDO:

ÚNICO.- Se reciba y registre la presente solicitud ordenándose la publicación respectiva de acuerdo con el artículo 231 de la Ley General de Tránsito y Transportes del Estado de Sinaloa, y 228 del Reglamento de la misma.

Protesto a Usted mi distinguida consideración y mi respeto.

Culiacán, Sin; a 30 de Abril de 2014

ATENTAMENTE

Ángel Toledo Medrano

SEPT. 11-21

R. No. 10181630

AVISOS JUDICIALES

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

COMPAÑÍA MEXICANA DE OBRAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Domicilio Ignorado.

Que en el Expediente número 1430/2013, relativo al juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO, promovido por INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de COMPAÑÍA MEXICANA DE OBRAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, se ordenó emplazarse para que dentro del término de SIETE DÍAS produzca contestación a la demanda entablada en su contra, previniéndole para que en primer escrito señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones.

La notificación surtirá sus efectos a partir del décimo día de hecha su última publicación y entrega.

En la inteligencia que no se fija fecha para la audiencia de pruebas y alegatos, ya que presente juicio le son aplicables las reformas al Código de Procedimientos Civiles, publicadas en el Periódico Oficial «El Estado de Sinaloa», el día 04 de Agosto del año 2008.

Artículo 119 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Jun. 17 de 2015

LA SECRETARIA SEGUNDA

Lic. Norma Enit Quiñónez Reyna

SEPT. 11-14

R. No. 10181814

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL, DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

CELULAR PLUS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Domicilio Ignorado.

En el Expediente número 303/2015, formado al juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO, promovido ante este Juzgado por RADIOMÓVIL DIPSA, S.A. DE C.V., en contra de CELULAR PLUS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y ORTEGA FLORES LUZ MARÍA ANGÉLICA, se ordena emplazar a CELULAR PLUS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos, para que dentro del término de SIETE DÍAS comparezca ante este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas 891 Sur, Centro Sinaloa, de esta Ciudad de Culiacán, Sinaloa, (Palacio de Justicia), a dar contestación a la demanda interpuesta en su contra y oponga las excepciones que tuviere que hacer valer en su favor,

previniéndosele para que en su primer escrito señale domicilio en esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones y que de no hacerlo las subsecuentes se le harán en la forma prevista por la Ley. Dicha notificación surtirá efectos a partir del décimo día de hecha su última publicación y entrega.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 04 de 2015

L.A.C. SECRETARIA DE ACUERDOS

Lic. Alicia Castro Inzunza

SEPT. 11-14

R. No. 10181816

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD DE LOS MOCHIS, AHOME, SINALOA.

EDICTO

Convocase quienes créanse con derecho oponerse en Juicio de TRAMITACIÓN ESPECIAL MODIFICACIÓN Y/O CONVALIDACIÓN DE ACTA DE REGISTRO CIVIL, promovido por ÁLVARO CEBALLOS REMBAO, por haberse asentado incorrectamente su nombre como ÁLVARO MANUEL DE JESÚS CEBALLOS REMBAO y omitir su Lugar de Nacimiento, siendo los datos correctos ÁLVARO CEBALLOS REMBAO y MESA DEL FRIJOL, MORELOS, CHIHUAHUA, RESPECTIVAMENTE. Quienes podrán intervenir en juicio mientras no exista sentencia ejecutoriada en Expediente número 1192/2015.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Jun. 25 de 2015

EL C. SECRETARIO SEGUNDO

M.C. Rosario Manuel López Velarde

SEPT. 11

R. No. 533204

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a oponerse en juicio TRAMITACIÓN ESPECIAL, POR RECTIFICACIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO NÚMERO 00382 del menor de nombre ÁNGEL ALBERTO LEYVA PATRÓN, en contra del C. OFICIAL 04 DEL REGISTRO CIVIL DE VILLA UNIÓN, MAZATLÁN, SINALOA, en la que se asentó incorrectamente el nombre de los promoventes como MARTÍN LEYVA LEYVA y ÁNGELA PATRÓN BUENO, cuando lo correcto es MARTINIANO LEYVA LEYVA y MARÍA DE LOS ÁNGELES PATRÓN BUENO. Llámese interesados oponerse Rectificación acudir Expediente número 874/2015, pudiendo intervenir mientras no exista sentencia ejecutoriada.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Jun. 02 de 2015

LAC. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS
Lic. Myrna Chávez Pérez
 SEPT. 11 R. No. 661769

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA
 DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE
 MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a oponerse en juicio TRAMITACIÓN ESPECIAL, POR MODIFICACIÓN Y/O CONVALIDACIÓN DE LAS ACTAS DEL REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO NO. 00997, de ARTURO ALEJANDRO GÓMEZ ZAMUDIO y HERMINIA MARISA RAMÍREZ OLMEDA, en contra del Oficial 10 del Registro Civil de Mazatlán, Sinaloa, por haber asentado incorrectamente el Lugar de Nacimiento del promovente como MAZATLÁN, SINALOA, y de Nacionalidad MEXICANO, siendo correcto su Lugar de Nacimiento en OAKLAND, ALAMEDA CALIFORNIA y de Nacionalidad ESTADOUNIDENSE. Llámese interesados oponerse a la Rectificación, acudir Expediente número 1785/2014, pudiendo intervenir mientras no exista sentencia ejecutoriada.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Sept. 03 de 2014
 LAC. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS
Lic. Alma Bricia Astorga Ramírez
 SEPT. 11 R. No. 662526

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA
 DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE
 MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a oponerse en juicio TRAMITACIÓN ESPECIAL, MODIFICACIÓN Y/O CONVALIDACIÓN DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL NO. 00164, DEL PROMOVENTE ALFREDO LIZÁRRAGA ACEVEDO, en contra del C. Oficial (09) del Registro Civil de Mazatlán, Sinaloa, donde se asentó incorrectamente el nombre del promovente como ALFREDO LIZÁRRAGA A., cuando lo correcto es ALFREDO LIZÁRRAGA ACEVEDO. Llámese interesados oponerse Rectificación, acudir Expediente número 1639/2015, pudiendo intervenir mientras no exista sentencia ejecutoriada.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 21 de 2015
 LAC. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS
Lic. Alma Bricia Astorga Ramírez
 SEPT. 11 R. No. 662555

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
 DEL DISTRITO JUDICIAL DE CONCORDIA,
 SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes se crean con derecho a oponerse a Juicio de TRAMITACIÓN ESPECIAL por MODIFICACIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO, promovido por LORENZO ALDAS

LIZÁRRAGA y FRANCISCA VALDEZ NIEBLAS, en contra del OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 02 DE MAZATLÁN, SINALOA, para que se asiente la Fecha de Nacimiento de su menor hijo ADRIÁN EDUARDO ALDAS VALDEZ como 06 DE SEPTIEMBRE DE 1997 y no 06 DE AGOSTO DE 1997, en el Expediente número 93/2015; quienes tendrán derecho a intervenir en el negocio mientras no exista sentencia ejecutoriada.

Concordia, Sin., Myo. 18 de 2015
 LAC. ACTUARIA EN FUNCIONES DE
 SECRETARIA DE ACUERDOS
Lic. Perla Corina Ornelas Salazar
 SEPT. 11 R. No. 10009126

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA
 DEL DISTRITO JUDICIAL DE CONCORDIA,
 SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes se crean con derecho a oponerse a Juicio de TRAMITACIÓN ESPECIAL por MODIFICACIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO, promovido por FERNANDO ARIAS OSUNA e ISABEL CRISTINA GALVÁN PERAZA, en contra del OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 01 DE CONCORDIA, SINALOA, para que se asiente en el Acta de Matrimonio correctamente el nombre de la madre de la contrayente, siendo lo correcto INOCENTE PERAZA y no LUCRECIA PERAZA, y en el Acta de Nacimiento de ISABEL CRISTINA GALVÁN PERAZA, el nombre de su madre, siendo lo correcto INOCENTE PERAZA y no LUCRECIA PERAZA, en el Expediente número 159/2015; quienes tendrán derecho a intervenir en el negocio mientras no exista sentencia ejecutoriada.

Concordia, Sin., Ago. 07 de 2015
 LAC. SECRETARIO DE ACUERDOS
Lic. Sandra Yaneth Brito Díaz
 SEPT. 11 R. No. 10009128

JUZGADO SEXTO DE PRIMERA INSTANCIA
 DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE
 CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

A LOS INTERESADOS:

Se hace del conocimiento de los interesados que ante este Juzgado ANTONIO AVITIA LEDEZMA y REMEDIOS JASSO, en el Expediente número 545/2015, promueve diligencias de Jurisdicción Voluntaria (Información Ad-Perpétuum), con el objeto de adquirir la posesión del bien inmueble que a continuación se describe:

Lote de terreno con una superficie de 193.28 metros cuadrados y una construcción edificada en el mismo de 60.80 metros cuadrados, ubicado en Avenida General Cruz Gálvez número 4138, Colonia Ruiz Cortínez, de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa; con clave catastral 07000-028-327-017-1, con las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE: 7.50 metros colinda con lote número 5 propiedad de Melendres Luque Bernardo; AL SUR:

7.60 metros, colinda con Avenida General Cruz Gálvez; AL ORIENTE: 25.30 metros, colinda con lote número 18 propiedad de Ramírez García Eduardo Alejandro, y AL PONIENTE: 25.70 metros, colinda con lote número 16 propiedad de Millán Luis y Refugio.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Myo. 27 de 2015

LA SECRETARÍA PRIMERA

Lic. Yuly Yesenia Medina Verdugo

SEPT. 11-21 OCT. 2

R. No. 10181679

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a la SUCESIÓN LEGÍTIMA a bienes de HÉCTOR FERNANDO GARCÍA ECHEVERRÍA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, Expediente 1446/2015, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Ago. 11 de 2015

EL C. SECRETARIO SEGUNDO

M.C. Rosario Manuel López Velarde

SEPT. 11-21

R. No. 533293

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a la SUCESIÓN LEGÍTIMA a bienes de BERNARDO LARA GALAVIZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, Expediente 1455/2015, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Ago. 19 de 2015

LA C. SECRETARÍA PRIMERA

M.C. Susann Sofía Meléndrez Gil

SEPT. 11-21

R. No. 533304

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE EL FUERTE, SINALOA.

EDICTO

Convócase quienes créanse con derecho a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de los finados quienes indistintamente se hacían llamar como MARÍA DE JESÚS GASTÉLUM PACHECO y/o MA. DE JESÚS GASTÉLUM PACHECO y/o JESÚS GASTÉLUM DE ESCARREGA y/o MARÍA DE JESÚS GASTÉLUM DE ESCARREGA (MADRE) y/o TIBURCIO ESCARREGA VÁZQUEZ y/o TIBURCIO ESCARREGA V. y/o TIBURCIO ESCARREGA (PADRE), presentarse deducirlos y justificarlos este Juzgado, Expediente 335/2015,

término improrrogable TREINTA DÍAS HÁBILES a partir hecha última publicación edicto.

ATENTAMENTE

El Fuerte, Sin., Jun. 02 de 2015

SECRETARIO PRIMERO

Lic. Galia Sandoval Valencia

SEPT. 11-21

R. No. 10181599

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de la señora MARÍA GUADALUPE SILVAS PÉREZ, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto de Expediente número 1608/2015.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Jul. 06 de 2015

LA SECRETARÍA TERCERA

Lic. Carolina González Domínguez

SEPT. 11-21

R. No. 10181431

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de la señora OLGA YOLANDA ARREOLA GASTÉLUM, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Expediente número 2045/2015.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 20 de 2015

LA SECRETARÍA SEGUNDA

Lic. Cynthia Beatriz Gastélum García

SEPT. 11-21

R. No. 10181582

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de HUMBERTO BASTIDAS BASTIDAS o HUMBERTO BASTIDAS, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 1835/2015.

Culiacán, Sin., Ago. 17 de 2015

SECRETARÍA SEGUNDA

Lic. Elizabeth García García

SEPT. 11-21

R. No. 10181591

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho **INTESTAMENTARIO** a bienes de: **FAUSTO RUBÉN SOTELO** o **FAUSTO RUBÉN SOTELO BARREDA** y **MARÍA MAGDALENA DEL ROSARIO CASTAÑOS GUZMÁN** o **MAGDALENA DEL ROSARIO CASTAÑOS** o **MAGADELA CASTAÑOS GUZMÁN** o **MAGDALENA DEL ROSARIO CASTAÑOS** o **MAGALENA ROSARIO CASTAÑOS DE SOTELO**, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de **TREINTA DÍAS** a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 1304/2015.

Culiacán, Sin., Jun. 04 de 2015

SECRETARIA PRIMERA

Lic. Rocío del Carmen Rubio Gión

SEPT. 11-21

R. No. 10181676

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho **INTESTAMENTARIO** a bienes del señor **REMEDIOS VALENZUELA GUTIÉRREZ**, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de **TREINTA DÍAS** a partir de la última publicación del edicto, Expediente número 1889/2015.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 25 de 2015

EL SECRETARIO TERCERA

Lic. Rosa Elma Guerrero Vargas

SEPT. 11-21

R. No. 10181716

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho **INTESTAMENTARIO** a bienes del señor **ÁNGEL BLANCO CARRILLO**, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de **TREINTA DÍAS** a partir de la última publicación del edicto de Expediente número 1956/2015.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 24 de 2015

EL SECRETARIO SEGUNDO

Lic. Héctor Fernando Gámez Eng.

SEPT. 11-21

R. No. 10181736

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho **INTESTAMENTARIO** a bienes del señor **FÉLIX MEDINA y/o FÉLIX MEDINA OCHOA** y **ROSARIO VELÁZQUEZ y/o ROSARIO VELÁZQUEZ DE MEDINA y/o ROSARIO VELÁZQUEZ ALARCÓN**, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de

TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto de Expediente número 1970/2015.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 26 de 2015

LA SECRETARIA TERCERA

Lic. Blanca Esthela Pérez Nájera

SEPT. 11-21

R. No. 10181758

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho **INTESTAMENTARIO** a bienes de **CRUZ FRANCISCA URÍAS ARREDONDO**, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de **TREINTA DÍAS** a partir de la última publicación del edicto de Expediente número 1977/2015.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 14 de 2015

LA SECRETARIA TERCERA

Lic. Blanca Esthela Pérez Nájera

SEPT. 11-21

R. No. 10181761

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho **INTESTAMENTARIO** a bienes de: **MANUEL AGUIRRE GÁRATE**, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de **TREINTA DÍAS** a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 1780/15.

Culiacán, Sin., Jul. 27 de 2015

SECRETARIA TERCERA

Lic. Claudia Bórquez Zazueta

SEPT. 11-21

R. No. 794276

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho **INTESTAMENTARIO** a bienes de: **JORGE LUIS BARRAZA BARRAZA**, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de **TREINTA DÍAS** a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 580/2015.

Culiacán, Sin., Ago. 12 de 2015

SECRETARIA TERCERA

Lic. Claudia Bórquez Zazueta

SEPT. 11-21

R. No. 10181722

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho **INTESTAMENTARIO** a bienes de: **RIGOBERTO TERRAZAS LÓPEZ**, presentarse a deducirlos y

justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 2118/2015.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 21 de 2015

SECRETARIA TERCERA

Lic. Claudia Bórquez Zazueta

SEPT. 11-21 R. No. 10181785

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de SALVADOR GÓMEZ LIZÁRRAGA, deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1293/2015, para que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en este Edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 05 de 2015

LAC. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

Lic. Alma Bricia Astorga Ramírez

SEPT. 11-21 R. No. 662010

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de MARÍA ANTONIETA FUENTES ZAMORA y ALONSO LÓPEZ GUTIÉRREZ, deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1608/2015, para que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en este Edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 26 de 2015

LAC. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

Lic. Myrna Chávez Pérez

SEPT. 11-21 R. No. 10181578

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del extinto SANTANA RUBIO PERAZA, FACUNDO LIZÁRRAGA LÓPEZ y MANUEL GUERRERO RUBIO, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1476/2015, en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este Edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 18 de 2015

C. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

Lic. Claudia Leticia Angulo Quintero
SEPT. 11-21 R. No. 661765

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de los extintos RAMIRO TORRES LIZÁRRAGA y/o RAMIRO TORRES y ESPERANZA DELGADO TORRES y/o ESPERANZA DELGADO DE TORRES, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1456/2015, en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este Edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 4 de 2015

C. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS

Lic. Claudia Leticia Angulo Quintero

SEPT. 11-21 R. No. 662329

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de la extinta JESÚS GARCÍA GAXIOLA, y/o MARÍA DE JESÚS GARCÍA y/o MARÍA DE JESÚS GARCÍA GAXIOLA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1415/2015, en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este Edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Jul. 6 de 2015

C. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

Lic. Mónica Tirado Ovalle

SEPT. 11-21 R. No. 10181710

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del extinto RAMÓN SÁNCHEZ MORENO, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1283/2015, en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este Edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Jun. 18 de 2015

C. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

Lic. Mónica Tirado Ovalle

SEPT. 11-21 R. No. 10181711

**JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO
JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.**

EDICTO

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del extinto FELIPE GIL TIZNADO GÁRATE, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1619/2015, en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este Edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 17 de 2015

C. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

Lic. Mónica Tirado Ovalle

SEPT. 11-21

R. No. 10181712

**JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA
DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO
JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.**

EDICTO

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de la extinta NATALIA AGUILAR LABRADOR, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1211/2015, en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este Edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Jun. 15 de 2015

C. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

Lic. Mónica Tirado Ovalle

SEPT. 11-21

R. No. 10181776

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL
DISTRITO JUDICIAL DE SALVADOR
ALVARADO, CON RESIDENCIA EN
GUAMÚCHIL, SINALOA.**

EDICTO

Convócase quienes créanse con derecho en el Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, promovido por MARÍA TERESA CUADRAS GARCÍA, quien por su propio derecho, y como Apoderada Legal de los CC. MANUELA CUADRAS GARCÍA, CARLOS ERNESTO CUADRAS GARCÍA y JOSÉ ANTONIO CUADRAS GARCÍA, a bienes de los señores CARLOS CUADRAS DOMÍNGUEZ y/o CARLOS CUADRAS y/o CARLOS CUADRAS D. y MARÍA TERESA GARCÍA y/o MARÍA TERESA GARCÍA L. y/o MARÍA TERESA GARCÍA DE CUADRAS y/o MA. TERESA GARCÍA DE CUADRAS y/o MARÍA TERESA GARCÍA LÓPEZ, a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 973/2015, dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir de la última Publicación del edicto.

ATENTAMENTE

Guamúchil, Salv. Alv., Sin., Ago. 18 de 2015

EL C. SECRETARIO PRIMERO

Lic. José Luis Soto Aguilar

SEPT. 11-21

R. No. 10182531

**JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE
CULIACÁN, SINALOA.**

EDICTO DE REMATE

En el Expediente número 396/2014, formado al juicio Sumario Civil Hipotecario, promovido por INSTITUTO DEL FONDO DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de ÓSCAR CANDELARIO HAMASAKI BERNAL, el C. Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa, ordenó sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el siguiente bien inmueble.

Inmueble ubicado en: Avenida de Los Forrajes número 7432 Lote 05, manzana 04, Conjunto Habitacional Los Huertos I, Primera Etapa, de esta Ciudad de Culiacán, Sinaloa, con las siguientes medidas y colindancias: Al Noroeste: mide 22.18 metros y linda con lote número 04 de la misma manzana; al Sureste: 22.47 metros mide y linda con lote número 06, de la misma manzana; al Suroeste: 6.50 metros y linda con Avenida Los Forrajes; al Noreste: 7.95 metros y linda con lote número 09 y 10 de la misma manzana, con una superficie de 141.86 metros cuadrados y superficie de construcción 48.00 metros cuadrados.- Inscripción número 106 libro 955, Sección Primera del Registro Público de la Propiedad de Municipio de Culiacán, Sinaloa.

Es postura legal para el remate la cantidad de \$189,333.33 (CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial que obra en autos.

La almoneda se llevará a cabo en este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Colonia Centro Sinaloa.- Código Postal número 80129, A LAS 13:00 TRECE HORAS DEL DÍA 21 VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DEL 2015.- SE SOLICITAN POSTORES.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 26 de 2015

EL SECRETARIO PRIMERO

Lic. Héctor Francisco Montelongo Flores

SEPT. 11

R. No. 10182023

**JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA
DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE
MAZATLÁN, SINALOA.**

EDICTO DE REMATE

En el Expediente número 107/2003, relativo al juicio Ejecutivo Mercantil promovido por DAVID MORENO VENEGAS, en contra de ALEJANDRO JAVIER RAMOS PULIDO, RIGOBERTO RAMOS ALVARADO y VICTORIA PULIDO DE RAMOS, por auto de fecha 17 Diecisiete de Agosto de 2015 Dos Mil Quince, se

ordena sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA, el siguiente bien inmueble:

Finca urbana, terreno y construcción ubicada en: Calle Lázaro Cárdenas número 1227, lotes 2 y 3, manzana 7, Zona 02, esquina con Batalla de Tierra Blanca, de la Colonia Francisco Villa de esta Ciudad, con una superficie de 988.00 metros cuadrados, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad de esta Ciudad, bajo inscripción número 56, tomo 100, documentos privados, con clave catastral 24-068-002 y 24-068-003, con las siguientes medidas y colindancias AL NOROESTE: 39.50 metros con Calle Batalla de Tierra Blanca; AL SURESTE: 25.00 metros con Calle sin nombre; AL SUROESTE: 39.50 metros con lote 4; y AL NOROESTE: 25.00 metros con lotes 1, 20 y 15.

Es postura legal para el remate la cantidad de \$860,145.00 (OCHOCIENTOS SESENTA MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

El remate en su PRIMERA ALMONEDA tendrá verificativo en el local de este Juzgado, sito en Calle Río Baluarte número 1000-7 del Fraccionamiento Tellería de esta Ciudad, a las 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 30 TREINTA DE SEPTIEMBRE DE 2015 DOS MIL QUINCE.

Solicitándose postores, en el entendido que la cantidad ante mencionadas, constituye el importe de las dos terceras partes del avalúo pericial practicado por los peritos.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 18 de 2015

LA SECRETARIA PRIMERA

Lic. Guadalupe Trinidad Burgos López

SEPT. 11-14-18

R. No. 661781

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

BARTOLO ROCHA GALAVIZ

Domicilio Ignorado.

Notifíquesele con fundamento al artículo 119 del Código Procesal Civil, dentro del juicio de INVESTIGACIÓN DE LA PATERNIDAD, enablado en su contra por MARÍA ESMERALDA LÓPEZ ARCE, se le emplaza para que dentro del término de NUEVE DÍAS, contados a partir del décimo día hecha la última publicación, produzca su contestación a dicha demanda, en el Exp. No. 1977/2013, quedan a disposición en la Secretaría de este Juzgado, copias de traslado correspondiente.

Culiacán, Sin., Ago. 21 de 2015

SECRETARIA TERCERA

Claudia Bórquez Zazueta

SEPT. 9-11

R. No. 10181801

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

BARTOLO ROCHA GALAVIZ

Notifíquesele con fundamento al artículo 162 Fracción VII del Código Procesal Familiar, dentro del juicio ORDINARIO CIVIL POR ALIMENTOS, enablado en su contra por MARÍA ESMERALDA LÓPEZ ARCE, se le emplaza para que dentro del término de 07 SIETE DÍAS, contados partir del décimo día hecha la última publicación, produzca su contestación a dicha demanda, en el Exp. No. 2638/2014, quedan a disposición en la Secretaría de este Juzgado, copias de traslado correspondiente.

Culiacán, Sin., Ago. 21 de 2015

SECRETARIA TERCERA

Claudia Bórquez Zazueta

SEPT. 9-11

R. No. 10181802

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

LIUBA ALEJANDRA y JENNIFER GABRIELA de apellidos GARCÍA MONTOYA.

Domicilio Ignorado.

Notifíquesele con fundamento al artículo 162 fracción VII del Código Procesal Familiar, dentro del juicio TERMINACIÓN DE OTORGAR ALIMENTOS, enablada en su contra por el señor MANUEL ROBERTO GARCÍA LÓPEZ, se le emplaza para que dentro del término de NUEVE DÍAS, contados a partir del décimo día hecha la última publicación, produzca su contestación a dicha demanda, en el Exp. No. 760/2014; quedan a disposición en la Secretaría de este Juzgado, copias de traslado correspondiente.

Culiacán, Sin., Ago. 07 de 2015

SECRETARIA SEGUNDA

Elizabeth García García

SEPT. 9-11

R. No. 10181570

JUZGADO SEXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

JOSÉ FERNANDO MONTENEGRO ARÉCHIGA

Domicilio Ignorado.

Que en el expediente número 459/2014, relativo al juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de JOSÉ FERNANDO MONTENEGRO ARÉCHIGA, se ordenó emplazarse a juicio, para que dentro del término de (7) SIETE DÍAS comparezca a este Juzgado a producir contestación y a oponer excepciones, previniéndosele para que en su primer escrito señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones y que de no hacerlo, las sucesivas se le hará en la forma prevista por la Ley; surtiendo sus efectos el emplazamiento a

partir del décimo día de hecha la última publicación del edicto y la entrega.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 26 de 2015

LA SECRETARIA PRIMERA

Lic. Yuly Yesenia Medina Verdugo

SEPT. 9-11

R. No. 10181783

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

MARTHA BEATRIZ RIVAS MOLINA.

Domicilio Ignorado.

En el expediente número 248/2015, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL PRESCRIPCIÓN, promovido por LAURA ELENA URQUÍDEZ VALENZUELA, en contra de MARTHA BEATRIZ RIVAS MOLINA, se ordenó emplazarse para que dentro del término de NUEVE DÍAS produzca contestación a la demanda entablada en su contra, previniéndole para que en primer escrito señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones.

En la inteligencia de que dicha notificación surtirá sus efectos a partir del décimo día de hecha su última publicación y entrega.- Artículo 119 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 19 de 2015

LA SECRETARIA SEGUNDA

Lic. Norma Enit Quiñónez Reyna

SEPT. 9-11

R. No. 10181787

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL, DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

KARIME AGUIRRE PALAZUELOS

Domicilio Ignorado.

En el expediente número 1471/2014, formado al juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO, promovido ante este Juzgado por los LICs. SERGIO MARTÍN ARMENTA y/o MARTÍN EDGARDO MORA y/o JOSÉ RUIZ NORIS y/o BRENDA BERENIZE GONZÁLEZ ALVARADO y/o FRANCISCO RASCÓN LIZÁRRAGA en su carácter de apoderados legales de ABC CAPITAL SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, quien a su vez funge en su carácter administradora y apoderada legal de BANCO INVEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE INVEX GRUPO FINANCIERO FIDUCIARIO y éste en su carácter de fiduciario en el FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FUENTE DE PAGO NÚMERO F/599 en contra de KARIME AGUIRRE PALAZUELOS, se ordena emplazar a KARIME AGUIRRE PALAZUELOS, por medio de edictos, para que dentro del término de SIETE DÍAS comparezca ante este Juzgado sito

en Avenida Lázaro Cárdenas 891 Sur, Centro Sinaloa, de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, (Palacio de Justicia), a dar contestación a la demanda interpuesta en su contra y oponga las excepciones que tuviere que hacer valer en su favor, previniéndosele para que en su primer escrito señale domicilio en esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones y que de no hacerlo las subsecuentes se le harán en la forma prevista por la Ley. Dicha notificación surtirá efectos a partir del décimo día de hecha su última publicación y entrega.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Jun. 11 de 2015

LAC. SECRETARIA DE ACUERDOS

Lic. Samantha Guadalupe Vilchis Tirado

SEPT. 9-11

R. No. 794295

JUZGADO QUINTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

EMILIO SALAZAR LÓPEZ

Domicilio Ignorado.

Que en el expediente número 1017/2014, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL por la PRESCRIPCIÓN POSITIVA, promovido ante este Juzgado por ISIDRO AISPURU AISPURU, por su propio derecho, en contra de EMILIO SALAZAR LÓPEZ, se dictó Sentencia Definitiva que en sus puntos resolutivos dice:

En Culiacán, Sinaloa, a 3 tres de agosto de 2015 dos mil quince. PRIMERO.- Procedió la vía ordinaria civil intentada. SEGUNDO.- El demandante probó su acción. El accionado fue declarado en rebeldía. En consecuencia: TERCERO.- Se declara que la prescripción positiva se ha consumado y, por ende, el actor ISIDRO AISPURU AISPURU, ha adquirido el dominio del lote de terreno y la finca urbana construida sobre éste, con la ubicación, superficie, medidas y colindancias que quedaron precisadas en el considerando I (primero) de esta resolución. CUARTO.- Una vez que cause ejecutoria este fallo, remítanse copias certificadas del mismo al Oficial encargado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Municipalidad, a fin de que se sirva inscribirlo como título de propiedad del accionante, debiéndose cancelar en lo que corresponda, la inscripción número 56, libro 356, de la Sección Primera de dicha Oficina. QUINTO.- No se hace especial pronunciamiento en cuanto al pago de costas. SEXTO.- Notifíquese al enjuiciado como lo establecen los artículos 119 y 629 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, en la inteligencia de que la publicación de edictos a que se refieren los mencionados numerales, deberá hacerse utilizando fuente de letra legible y de tamaño no menor a ocho puntos, lo anterior con fundamento en el acuerdo emitido por el Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, tomado en sesión plenaria ordinaria del día 3 tres de agosto de 2005

dos mil cinco, publicado en el diario oficial número 093 «El Estado de Sinaloa», de fecha 5 cinco de agosto del mismo año, en el entendido de que la publicación del caso no se tendrá por hecha, hasta en tanto se haga en esos términos; mientras que al demandante deberá de hacerse de su conocimiento en su domicilio procesal reconocido en autos, para lo cual en su oportunidad remitase mediante instructivo para su diligenciación a la Coordinación de Actuarios de los Juzgados de Primera Instancia de los Ramos Civil y Familiar de este Distrito Judicial.

Así lo resolvió y firma el licenciado RUBÉN MEDINA CASTRO, Juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante el Secretario Primero de Acuerdos licenciado FERNANDO GUADALUPE GONZÁLEZ MÁRQUEZ, que autoriza y da fe.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Ago. 20 de 2015

C. SECRETARIO PRIMERO

Lic. Fernando González Márquez

SEPT. 9-11

R. No. 10181567

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

PUBLICACIÓN DE SENTENCIA

C. FEDERICO AGUIRRE GARDUÑO

Domicilio Ignorado.

Se hace de su conocimiento que con fecha 23 veintitrés de abril del año 2015 dos mil quince, se dictó sentencia relacionado con el Expediente número 1207/2013 del JUICIO DIVORCIO INCAUSADO que sigue ISABEL URCISICHI ZAMORA en contra de FEDERICO AGUIRRE GARDUÑO que en sus puntos resolutivos dice:— PRIMERO.- Ha sido procedente la Vía Ordinaria Civil de Divorcio Incausado, promovida por la señora ISABEL URCISICHI ZAMORA, en contra del señor FEDERICO AGUIRRE GARDUÑO, de quien no existe réplica según ya quedó advertido en la parte considerativa de esta resolución.— SEGUNDO.- Se decreta la disolución de vínculo matrimonial, celebrado por los señores ISABEL URCISICHI ZAMORA y FEDERICO AGUIRRE GARDUÑO, celebrado ante el Ciudadano Oficial del Registro Civil 16 de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, el día 6 seis de Mayo del año 2005, bajo el acta número 00462, del Libro 02.— TERCERO.- Los señores ISABEL URCISICHI ZAMORA y FEDERICO AGUIRRE GARDUÑO, recuperan su capacidad para contraer nuevo matrimonio.— CUARTO.- Por haber contraído los cónyuges nupcias bajo el régimen de SEPARACIÓN DE BIENES, no ha lugar a hacer mención respecto a la liquidación de bienes que se hayan adquirido durante el matrimonio. — QUINTO.- Atento a lo señalado en el considerando V, se deja expedito el derecho de los divorciantes para que incidentalmente se resuelvan las oposiciones

enderezadas contra el convenio, habida cuenta que la rebeldía produce el efecto de arrojar la carga de la prueba a la parte demandante y de consecuente establecer su negativa respecto a los hechos, de conformidad a lo que establece el artículo 271 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa.— SEXTO.- Al causar ejecutoria la presente sentencia remitase copias fotostáticas certificadas de la misma y del auto que así la declare al C. Oficial del Registro Civil aludido, para que levante la acta de divorcio correspondiente y proceda hacer las anotaciones de la disolución del vínculo matrimonial, además, para que publique un extracto de la resolución durante quince días, en las tablas destinadas al efecto en cumplimiento a los artículos 195 y 1122 del Código Familiar vigente en el Estado de Sinaloa.— SÉPTIMO.- Respecto a la medida provisional solicitada por la señora ISABEL URCISICHI ZAMORA, tenemos que la misma, quedará subsistente en los términos del artículo 187 del Código Familiar del Estado de Sinaloa, hasta en tanto se dicte Sentencia Interlocutoria en el incidente que resuelva la situación jurídica de los puntos relativos de la propuesta de convenio. — OCTAVO.- Se encuentra satisfecha la opinión de la niña ISABELLA AGUIRRE URCISICHI, de acuerdo al Interés Superior del Menor y sus Derechos Humanos.— NOVENO. Notifíquese la presente resolución a la parte demandada en los términos establecidos por el artículo 119 y 629 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa. — DÉCIMO.- No se hace especial condenación en costas, por no surtir ninguno de los supuestos del artículo 141 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa.— NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.— Así lo acordó y firmó la Maestra en Derecho Familiar, MARISELA HUERTA CHÁVEZ, Jueza del Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Familiar, del Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa, por ante la Ciudadana Licenciada CAROLINA GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ, Secretaria Tercera de Acuerdos con que actúa y da fe.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Jun. 29 de 2015

LA SECRETARIA TERCERA

Lic. Carolina González Domínguez

SEPT. 9-11

R. No. 10181804

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO DE AD-PERPÉTUAM Y NOTIFICACIÓN DE COLINDANTE A LOS INTERESADOS Y COLINDANTE CARLOS BORROMEIO IBARRA:

En cumplimiento a los proveídos de fechas 23 veintitrés de septiembre del año 2011 dos mil once y 03 tres de julio del año 2015 dos mil quince, dictado en el expediente número 673/2011, relativo a las DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN AD-PERPÉTUAM, promovida ante este Juzgado en la

vía de JURISDICCIÓN VOLUNTARIA, se hace del conocimiento de los interesados y a quienes se crean con derecho a oponerse, así como al colindante CARLOS BORROMEIO IBARRA, que el C. GILDARDO TAPIA PARRAL, promueva DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN AD-
PERPÉTUAM, con el objeto de acreditar la posesión del siguiente bien inmueble:

Finca urbana ubicada en calle Melchor Ocampo, número 1504, colonia Centro, de esta Ciudad, con una extensión superficial de 208.36 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 10.34 metros con calle Melchor Ocampo; AL SUR: 10.34 metros con lote número 10; AL ORIENTE: 20.20 metros con lote número 4 y AL PONIENTE: 20.20 metros con lote número 2.

Asimismo, se hace saber al público en general y colindante antes citado, que las fotografías y el plano, del inmueble antes citado, se encuentran a su disposición en la Secretaría Primera de este H. Juzgado, para los para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 10 de 2015

LAC. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

Lic. María del Rosario Garzón Duarte

AGO. 31 SEPT. 11-21

R. No. 660719

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE SALVADOR ALVARADO, CON RESIDENCIA EN GUAMÚCHIL, SINALOA.

EDICTO

Convócanse quienes créanse con derecho oponerse DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA (INFORMACIÓN AD-
PERPÉTUAM), expediente número 902/2015, promovido por ALMA DELIA ELIZALDE CAMACHO, quien pretende acreditar la posesión de la finca urbana, compuesta por el lote No. 14 de la manzana No. 4, con una superficie de 646.00 metros cuadrados, ubicada de la otra banda del río, de esta Ciudad, cuyas medidas y colindancias: AL NORTE: 49.60 metros y colinda con lote No. 13, que tiene la posesión el Sr. Mauro Félix Sánchez; AL SUR: mide 50.00 metros y colinda con posesión de la Sra. Clarissa Elizalde Espinoza; AL ORIENTE mide 14.00 metros, con posesión del SR. JOSÉ ELIZALDE ESPINOZA; AL PONIENTE: mide 14.00 metros, colinda con calle principal de la colonia la otra banda; interesados presentarse a oponerse; plano del inmueble se encuentra en este Juzgado.

ATENTAMENTE

Guamúchil, Salv. Alv., Sin., Ago. 10 de 2015

LAC. SECRETARIA SEGUNDA

Lic. Carmen Guadalupe Meza Castro

AGO. 31 SEPT. 11-21

R. No. 10180734

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ANGOSTURA, SINALOA.

EDICTO

Auto dictado 29 julio presente año, expediente 316/2015, Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, promovido OLGAGARCÍA RODRIGUEZ Y OTROS, a bienes de los de cujus MIGUEL GARCÍA HUERTA y MA. ISABEL RODRÍGUEZ COLLASO, quienes fallecieron el primero el día 30 de marzo del año 2015 y la segunda el día 10 de junio del año 2009, denunciando el JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO, ordenó convocar quienes créanse derechos hereditarios presentarse deducirlos y justificarlos y hacer nombramiento albacea, término improrrogable 30 días hábiles contados partir hecha última publicación este edicto.

ATENTAMENTE

Angostura, Sin., Jul. 29 de 2015

LA ACTUARIA PRIMERA DEL JUZGADO

MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA, EN

FUNCIONES DE SECRETARIA

Lic. Martha Leonor Pérez Hernández

AGO. 31 SEPT. 11

R. No. 10180850

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE BADIRAGUATO, SINALOA.

EDICTO

Convóquense a quienes créanse con derecho a oponerse a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del finado PORFIRIO HIGUERA ANGULO, quien falleció el día 18 dieciocho de marzo del año 2015 dos mil quince, en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, promovido ante este Juzgado, interesados presentarse a deducirlos y justificarlos sus derechos hereditario dentro del término de treinta días improrrogables contados a partir de la última publicación del edicto. Expediente No. 57/2015.

ATENTAMENTE

Badiraguato, Sin., Jul. 06 de 2015

EL ACTUARIO, EN FUNCIONES DE

SECRETARIO DE ACUERDOS POR

MINISTERIO DE LEY

Lic. Jesús Adolfo Picos Alvarado

AGO. 31 SEPT. 11

R. No. 10180875

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de VICTORIA IBARRA CASTELLÓN y/o VICTORIA IBARRA CASTELLÓN VIUDA DE OSORIO y/o VICTORIA IBARRA, expediente 960/2015, término improrrogable de 30 treinta días a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Jun. 05 de 2015

SECRETARIA SEGUNDA

M.C. Claudina Castro Meza

AGO. 31 SEPT. 11

R. No. 10180833

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE SALVADOR ALVARADO, CON RESIDENCIA EN GUAMÚCHIL, SINALOA.

EDICTO

Convócase quienes créanse con derecho en el Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, promovido por MIGUEL ÁNGEL PARRA YNZUNZA y CRISTINO PARRA INZUNZA, a bienes de MARTINA INZUNZA también conocida como MARTINA YNZUNZA, a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 912/2015, dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir de la última Publicación del edicto.

ATENTAMENTE

Guamúchil, Salv. Alv., Sin., Ago. 12 de 2015

EL C. SECRETARIO SEGUNDO

Lic. Carmen Guadalupe Meza Castro

AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 10180735

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a la SUCESIÓN LEGÍTIMA a bienes de REYES CASTRO MOLINA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, Expediente 1288/2015, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Ago. 13 de 2015

EL C. SECRETARIO SEGUNDO

M.C. Rosario Manuel López Velarde

AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 10180840

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR, DEL DISTRITO JUDICIAL DE GUASAVE, SINALOA.

EDICTO

Convóquese quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de MARÍA ROSARIO GARCÍA y/o MARÍA DEL ROSARIO GARCÍA BOJÓRQUEZ, deducir y justificar sus derechos hereditarios en este Juzgado dentro término de TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto, Expediente 1338/2015.

ATENTAMENTE

Guasave, Sin., Ago. 12 de 2015

C. SECRETARIO SEGUNDO

Lic. Araceli Beltrán Obeso

AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 124095

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de: MIGUEL TAMAYO ESPINOZA DE LOS MONTEROS,

presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 589/2015.

Culiacán, Sin., Myo. 21 de 2015

SECRETARIA TERCERA

Claudia Bórquez Zazueta

AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 10180920

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de: JULIÁN HERNÁNDEZ OSUNA, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 1281/14.

Culiacán, Sin., Jun. 20 de 2014

SECRETARIA PRIMERA

Rocío del Carmen Rubio Gión

AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 10180867

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes del señor SALVADOR TAFOYA GUTIÉRREZ, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DIAS a partir de la última publicación del edicto, Expediente número 1461/2015.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Jul. 07 de 2015

EL SECRETARIO PRIMERO

Lic. Ignacio Álvarez Lafarga

AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 10180743

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CULIACÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes del señor FRANCISCO RAFAEL LARA SOTO, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Expediente número 1381/2015.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Jul. 06 de 2015

EL SECRETARIO PRIMERO

Lic. Ignacio Álvarez Lafarga

AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 10180912

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ROSARIO, SINALOA, MÉXICO.

EDICTO

Convóquese quienes créanse derecho a SUCESIÓN INTESTAMENTARIA a bienes de MARÍA EUGENIA ORTIZ GURROLA, EUGENIA ORTIZ DE MÁRQUEZ, EUGENIA ORTIZ, EUGENIA ORTIZ GURROLA. Presentarse a deducirlo y justificarlo en Expediente No. 340/2015, dentro del término de 30 TREINTA DÍAS de hecha la última publicación del presente edicto.

ATENTAMENTE

El Rosario, Sin., Ago. 12 de 2015
EL SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS
Lic. Juan Carlos Vargas García
AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 10180845

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de la extinta, EVANGELINA ROSALES HERNÁNDEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1016/2015, en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Jul. 17 de 2015
C. SECRETARIA SEGUNDA DE ACUERDOS
Lic. Claudia Leticia Angulo Quintero
AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 659242

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de la extinta CELSA MALDONADO ARANGURÉ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el expediente número 959/2015, en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de éste edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Myo. 18 de 2015
C. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS
Lic. Mónica Tirado Ovalle
AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 659456

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convócase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de DORA EVANGELINA RUBIO LÓPEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante éste Juzgado, en el expediente número 1605/2015, en un término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de éste edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 5 de 2015
C. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS
Lic. Mónica Tirado Ovalle
AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 659636

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA.

EDICTO

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de RAMÓN IBARRA LIZÁRRAGA, deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1545/2015, para que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en este edicto.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 13 de 2015
LAC. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS
Lic. Alma Bricia Astorga Ramírez
AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 660155

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ESCUINAPA, SINALOA.

EDICTO

Convocase quienes créanse con derecho a bienes de la finada BLANCA ARMIDA GUZMÁN FLORES, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 470/2015, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de la fecha última publicación de este edicto.

Escuinapa, Sin., Jun. 15 de 2015
SECRETARIO SEGUNDO DE ACUERDOS
Lic. Juan Carlos Osuna Lizárraga
AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 10180861

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ESCUINAPA, SINALOA.

EDICTO

Convocase quienes créanse con derecho a bienes de la finada BLANCA ARMIDA GUZMÁN FLORES, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en el Expediente número 385/2015, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de la fecha última publicación de este edicto.

Escuinapa, Sin., Jun. 11 de 2015
SECRETARIO SEGUNDO
Lic. Juan Carlos Osuna Lizárraga
AGO. 31 SEPT. 11 R. No. 10180864

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD DE LOS MOCHIS, SINALOA, UBICADA EN UNIDAD ADMINISTRATIVA, SITO POR CALLES MARCIAL ORDÓÑEZ Y ALLENDE.

EDICTO

Convóquese a quienes se crean con derecho a oponerse a la solicitud presentada ERNESTINO COTA ROCHA, relativa a

JURISDICCIÓN VOLUNTARIA (INFORMACIÓN AD-PERPÉTUAM), radicado bajo expediente número 451/2015, sobre el siguiente bien inmueble:

Finca urbana la cual consta de un lote de terreno y construcción con una superficie de 106.60 metros cuadrados, ubicada en calle Tamaulipas y dren Juárez, de la colonia San Francisco, de esta Ciudad, con las siguientes medidas y colindancias.- AL NORTE: 26.00 metros y colinda con lote 03, AL SUR: 26.00 metros y colinda con lote 01; AL ORIENTE: 4.10 metros y colinda con dren Juárez y AL PONIENTE: 4.10 metros y colinda con calle Tamaulipas, de esta Ciudad; con Clave Catastral MS-06-276-002-1.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Ago. 04 de 2015

EL SECRETARIO PRIMERO

Lic. Eduardo Santos Valenzuela

AGO. 21-31 SEPT. 11

R. No. 10179546

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR, DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de TELÉSFORO SALINAS ARAUJO y/o TELÉSFORO SALINAS, deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, Expediente 2159/2013, término improrrogable de 30 TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Ago. 04 de 2015

SECRETARIO PRIMERO

Lic. Casiano Gutiérrez Verdugo

AGO. 21-31 SEPT. 11

R. No. 531122

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de SERGIO VARGAS ESPINOZA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, Expediente 320/2012, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Sept. 01 de 2014

EL C. SECRETARIO SEGUNDO

M.C. Rosario Manuel López Velarde

AGO. 21-31 SEPT. 11

R. No. 531150

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

EDICTO

Convocase a quienes créanse con derecho a Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de AYNE PACHECO MENESES, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este

Juzgado, Expediente 1612/2009, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Jul. 13 de 2015

EL C. SECRETARIO SEGUNDO

M.C. Rosario Manuel López Velarde

AGO. 21-31 SEPT. 11

R. No. 531228

NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por THE BANK OF NEW YORK MELLON S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE en contra de CECILIA MARÍA ALTAMIRANO PEDRAZA DE AGUILAR Y OTRO, con NÚMERO de EXPEDIENTE 1159/2012.

EL C. JUEZ SEPTUAGÉSIMO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL DICTÓ UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

México, Distrito Federal, a Trece de Febrero del año Dos Mil Catorce.

Agréguese a sus autos el escrito del Mandatario Judicial de la persona moral actora... tomando en consideración las constancias de autos... con fundamento en el artículo 122 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, por ignorar la persona moral actora el domicilio actual de los codemandados, emplácese a juicio a los codemandados CECILIA MARÍA ALTAMIRANO PERAZA DE AGUILAR Y VÍCTOR LEOBALDO AGUILAR TOLEDO MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS por tres veces de tres en tres días en el Boletín Judicial de este H. Tribunal y en el periódico «EL SOL DE MEXICO», haciéndole saber a dichos codemandados el juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido en su contra por THE BANK OF NEW YORK MELLON S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, con número de Expediente 1159/2012, respecto del inmueble dado en Garantía Hipotecaria identificado como FINCA URBANA Y LOTE DE TERRENO SOBRE EL CUAL ESTÁ CONSTRUIDA UBICADA EN CALLE DOBLONES NÚMERO DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS DOS, DEL FRACCIONAMIENTO VILLA RESIDENCIAL DEL REY, LOTE DE TERRENO NÚMERO QUINCE DE LA MANZANA DOS, MAZATLÁN, ESTADO DE SINALOA, para que dentro del término de TREINTA DÍAS produzcan su contestación a la demanda entablada en su contra, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las subsecuentes notificaciones les surtirán efectos por boletín judicial de conformidad con lo dispuesto por el artículo 637 del Código de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaría «A» del Juzgado las fotocopias simples de la demanda y de los documentos exhibidos como base de la acción. Y tomando en consideración que el inmueble dado en garantía hipotecaria en el presente juicio se encuentra fuera de la jurisdicción competencial territorial del Suscrito, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. JUEZ CON JURISDICCIÓN Y

COMPETENCIA EN MAZATLÁN, ESTADO DE SINALOA, para que en auxilio de las labores de este H. Juzgado se sirva publicar los edictos en los sitios de costumbre de dicha Entidad en los términos anteriormente ordenados, autorizándose en plenitud de jurisdicción al C. Juez exhortado, para que acuerde escritos, gire oficios, expida copias certificadas, habilite días y horas inhábiles, dicte medidas de apremio, y todo lo que sea necesario para el debido cumplimiento de lo antes solicitado, concediéndosele al C. Juez exhortado un término de TREINTA DÍAS para la debida diligenciación de dicho exhorto, contados a partir del día en que reciba el mismo, de conformidad con lo dispuesto por artículos 105 fracción IV y 109 del Código de Procedimientos Civiles. Y con fundamento en el artículo 134 del Código Procesal Civil en Cita el término para la publicación de los edictos de referencia se amplía en CINCO DÍAS MÁS EN RAZÓN DE LA DISTANCIA a los ya concedidos para su publicación.- NOTIFIQUESE.- Así lo proveyó y firma el C. JUEZ SEPTUAGÉSIMO PRIMERO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, Licenciado MARIO SALGADO HERNÁNDEZ, ante la C. Secretaria de Acuerdos «A», Licenciada LUZ MARÍA PEÑA JIMÉNEZ, quien autoriza y da fe. DOY FE.-

OTRO AUTO.- México, Distrito Federal a Dieciocho de Agosto del año Dos Mil Catorce. Agréguese a sus autos el escrito del Apoderado de la persona moral Actora en el presente Juicio y tomando en consideración las constancias de autos, así como el estado procesal que guardan los mismos, como se solicita, gírese nuevamente atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN MAZATLÁN, ESTADO DE SINALOA, para que se sirva dar cumplimiento en sus términos a lo ordenado en proveído de fecha Trece de Febrero del Dos Mil Catorce.- NOTIFIQUESE.- Así lo proveyó y firma el C. Juez Septuagésimo Primero de lo Civil, Licenciado Mario Salgado Hernández, ante la Secretaria de Acuerdos «A» Licenciada Ivonne Angulo Gallardo, quien Autoriza y Da Fe.- DOY FE.-

ATENTAMENTE

LAC. SECRETARIA DE ACUERDOS

Lic. Ivonne Angulo Gallardo

AGO. 19-31 SEPT. 11

R. No. 10180376

AVISOS NOTARIALES

EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 7º, 8º, 9º y 10º de la Ley de Regularización de Predios Rurales del Estado de Sinaloa, se hace saber a los interesados, que en la Notaría Pública No. 103 (Ciento Tres), a cargo del suscrito, LICENCIADO ALEJANDRO GASTÉLUM SERRANO, ubicada en Calle Donato Guerra Número 632 Norte, de la ciudad de Culiacán, Sinaloa, se está tramitando la Regularización de un Predio Rural promovido por el Señor (a): FRANCISCO MADRID TORRES.

Datos del predio objeto del procedimiento de Regularización: Finca rústica ubicada en el Predio denominado «El Varejonal», Sindicatura de «El Varejonal», Municipio de Badiraguato; con superficie de (16-66-30.79) Hectáreas; con las siguientes medidas y colindancias: Norte: 817.22 Mts. y colinda con Terreno Libre y Camino; Sur: 686.46 Mts. y colinda con Terreno Libre; Este: 465.02 Mts. y colinda con Camino; Oeste: 323.36 Mts. y colinda con Terreno Libre. Destino o uso del predio: Agostadero.

Se otorga a los posibles interesados, un plazo de (8) OCHO DÍAS NATURALES contados a partir de la publicación de este Edicto en el Periódico Oficial «El Estado de Sinaloa», y en la Sindicatura de «El Varejonal» para que comparezcan ante esta Notaría a oponerse fundadamente a la solicitud presentada.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sinaloa, Septiembre 8 de 2015

Lic. Alejandro Gastélum Serrano

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 103

SEPT. 11

EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 7º, 8º, 9º y 10º de la Ley de Regularización de Predios Rurales del Estado de Sinaloa, se hace saber a los interesados, que en la Notaría Pública No. 103 (Ciento Tres), a cargo del suscrito, LICENCIADO ALEJANDRO GASTÉLUM SERRANO, ubicada en Calle Donato Guerra Número 632 Norte, de la ciudad de Culiacán, Sinaloa, se está tramitando la Regularización de un Predio Rural promovido por el Señor (a): ARIEL MADRID TORRES.

Datos del predio objeto del procedimiento de Regularización: Finca rústica ubicada en el Predio denominado «El Varejonal», Sindicatura de «El Varejonal», Municipio de Badiraguato; con superficie de (10-80-36) Hectáreas; con las siguientes medidas y colindancias: Norte: 426.62 Mts. y colinda con Terreno Libre y Camino; Sur: 484.15 Mts. y colinda con Raúl Beltrán; Este: 83.65 Mts. y colinda con Camino; Oeste: 342.15 Mts. y colinda con Martín Orona. Destino o uso del predio: Agostadero.

Se otorga a los posibles interesados, un plazo de (8) OCHO DÍAS NATURALES contados a partir de la publicación de este Edicto en el Periódico Oficial «El Estado de Sinaloa», y en la Sindicatura de «El Varejonal» para que comparezcan ante esta Notaría a oponerse fundadamente a la solicitud presentada.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sinaloa, Septiembre 8 de 2015

Lic. Alejandro Gastélum Serrano

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 103

SEPT. 11