



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 CVII 3ra. Época Culiacán, Sin., Miércoles 14 de Diciembre de 2016. **No. 152**

ESTA EDICIÓN CONSTA DE DOS SECCIONES

PRIMERA SECCIÓN

ÍNDICE

GOBIERNO DEL ESTADO

Decreto Número 3 del H. Congreso del Estado.- Se reforma el párrafo primero del artículo 670 del Código de Procedimientos Familiares del Estado de Sinaloa.

Decreto Número 4 del H. Congreso del Estado.- Que reforma y adiciona diversos artículos del Código Familiar del Estado de Sinaloa.

2 - 13

PODER EJECUTIVO ESTATAL SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Reglamento Interior de la Unidad de Asuntos Internos.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA

Acuerdos de Autorización de Estudios Nos. 001/SEPYC/ENEF-POSGRADO/16 y 002/SEPYC/ENEF-POSGRADO/16.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE SINALOA

Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa.

Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2016.

14 - 66

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 23 de Badiraguato.- Denominación de la Biblioteca Digital Lic. Concepción Octavio Lara Salazar.

Municipio de Badiraguato.- Licitación Pública Nacional BAD-LCP-01-2016.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Culiacán.- Convocatorias para Licitación Pública Nacional (Presencial) Nos.- LPN-JAPAC-CUL-001-2017-GAF y LPN-JAPAC-CUL-002-2017-GAF.

67 - 71

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

72 - 86

AVISOS NOTARIALES

86 - 88

RESPONSABLE: *Secretaría General de Gobierno.* DIRECTOR: *M.C. Christopher Cossío Guerrero*

GOBIERNO DEL ESTADO

El Ciudadano **LIC. MARIO LÓPEZ VALDEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, a sus habitantes hace saber:

Que por el H. Congreso del mismo se le ha comunicado lo siguiente:

El H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, representado por su Sexagésima Segunda Legislatura, ha tenido a bien expedir el siguiente,

DECRETO NÚMERO: 3

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el párrafo primero del artículo 670 del Código de Procedimientos Familiares del Estado de Sinaloa, para quedar como sigue:

Artículo 670. A petición de parte o del Ministerio Público, cuando una persona haya desaparecido y se ignore el lugar donde se halle, el juez dictará las medidas conservativas a que se refieren los artículos 518, 520, 521 y 522 del Código Familiar del Estado de Sinaloa, y además mandará citar al ausente por edictos publicados en los principales periódicos de su último domicilio, remitiendo, en su caso, copia de los edictos a los cónsules mexicanos de aquellos lugares del extranjero en que se pueda presumir que se encuentra o se tengan noticias de él. Al hacer la citación, se fijará al ausente un plazo que no bajará de un mes, ni pasará de tres para que se presente.

...

...

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones jurídicas que se opongan al presente Decreto.

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



C. ROBERTO RAMSÉS CRUZ CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE



C. GUADALUPE IRIBE GASCÓN
DIPUTADA SECRETARIA



C. JESÚS BALTAZAR RENDÓN SÁNCHEZ
DIPUTADO SECRETARIO
P.M.D.L

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

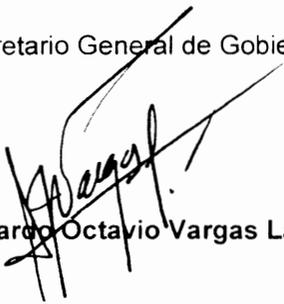
Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.



El Gobernador Constitucional del Estado

Lic. Mario Lopez Valdez

El Secretario General de Gobierno



C. Gerardo Octavio Vargas Landeros

El Ciudadano LIC. **MARIO LÓPEZ VALDEZ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, a sus habitantes hace saber:

Que por el H. Congreso del mismo se le ha comunicado lo siguiente:

El H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, representado por su Sexagésima Segunda Legislatura, ha tenido a bien expedir el siguiente,

DECRETO NÚMERO: 4

QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSOS ARTÍCULOS DEL CÓDIGO FAMILIAR DEL ESTADO DE SINALOA

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman las fracciones VII y VIII del artículo 49; se adicionan la fracción IX al artículo 49; los párrafos segundo, tercero y cuarto al artículo 223; un párrafo tercero, recorriéndose el vigente al artículo 1096; un segundo párrafo al artículo 1097; el TÍTULO CUARTO denominado "DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS al LIBRO TERCERO, integrado por el Capítulo Único nombrado "Disposiciones Generales" y los artículos 1198, 1199, 1200, 1201, 1202, 1203 y 1204 al Código Familiar del Estado de Sinaloa, para quedar como sigue:

Artículo 49. ...

I. a VI. ...

VII. La manifestación, por escrito y bajo protesta de decir verdad, en el caso de que alguno de los contrayentes haya concluido el proceso para la concordancia sexo genérica, misma que tendrá el carácter de reservada;

VIII. Autorización de dispensa de impedimento si lo hay; y,

IX. Constancia expedida por el Registro Civil de cada uno de los contrayentes en la que se informe si se encuentran o no inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios del Estado de Sinaloa.

Artículo 223. ...

Quien incumpla con la obligación alimentaria ordenada por resolución o convenio judicial, por un periodo de noventa días, total o parcialmente de forma sucesiva, se constituirá en deudor alimentario moroso.

El Juez de lo Familiar ordenará al Registro Civil su inmediata inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, proporcionando al Registro los datos de identificación del deudor alimentario, los cuales le serán proporcionados al Juez por el acreedor alimentario.

El deudor alimentario moroso que acredite ante el Juez de lo Familiar que han sido pagados en su totalidad los adeudos del pago de alimentos a que se refiere el segundo párrafo, podrá solicitar al mismo la cancelación de la inscripción con dicho

carácter. El Registro Civil, cancelará las inscripciones a que se refiere el tercer párrafo de este artículo, previa orden judicial.

Artículo 1096. ...

...

El Registro Civil tendrá a su cargo el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, en el que se inscribirá a las personas que hayan dejado de cumplir con la obligación alimentaria a que se refiere el segundo párrafo del artículo 223 del presente Código.

...

Artículo 1097. ...

Asimismo podrán hacer la anotación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos a que se refiere el tercer párrafo del artículo 223 y extender la constancia que informe si quien la solicita se encuentra inscrito o no en el Registro como deudor alimentario moroso o deudor alimentario sin adeudo de pagos, según corresponda.

TÍTULO CUARTO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1198. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos estará a cargo de una unidad administrativa del Registro Civil.

El Registro Civil efectuará convenios con las sociedades de información crediticia a que se refiere la Ley de la materia, a fin de proporcionar la información contenida en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Artículo 1199. En el Registro de Deudores Alimentarios Morosos se inscriben a las personas que el Juez de lo Familiar determina en términos del artículo 223 del presente Código; a quienes hayan sido sentenciados por el delito de incumplimiento de las obligaciones de asistencia familiar previsto en el artículo 240 del Código Penal para el Estado; a quien dolosamente incumpla con la orden judicial de informar acerca de los ingresos de quienes deban cumplir con dicha obligación en términos del artículo 241 de dicho Código Penal; y a quien incumpla una orden de descuento para alimentos ordenada por el órgano jurisdiccional.

Artículo 1200. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá contener:

- I. Nombre, apellidos, Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única del Registro de Población del deudor alimentario;
- II. Nombre del acreedor o acreedores alimentarios;
- III. Datos del acta que acredite el vínculo entre deudor y acreedor alimentario, en su caso;
- IV. Monto de la pensión alimenticia decretada o convenida, en su caso, número de pagos incumplidos y monto del adeudo alimentario;
- V. Órgano jurisdiccional que ordena el registro; y,
- VI. Datos del expediente o causa jurisdiccional de la que deriva su inscripción.

Artículo 1201. La Constancia expedida por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre, apellidos, Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única del Registro de Población del solicitante; y,
- II. La información sobre su inscripción o no en el registro de deudores alimentarios morosos.

De ser el caso que el solicitante se encuentre inscrito en el registro, la constancia incluirá además lo siguiente:

- I. Número de acreedores alimentarios;
- II. Monto de la pensión alimenticia decretada o convenida y monto de la obligación adeudada;
- III. Órgano jurisdiccional que ordenó el registro; y,
- IV. Datos del expediente o causa jurisdiccional de la que deriva su inscripción.

La constancia a que hace referencia este artículo deberá ser expedida en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud respectiva.

Artículo 1202. La inscripción de los deudores alimentarios morosos en el Registro tendrá los siguientes efectos:

- I. Constituir prueba en el delito de incumplimiento de obligaciones de asistencia familiar;
- II. Inscribir en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la constancia respectiva en los folios reales de que sea propietario el deudor alimentario moroso; y,
- III. Garantizar la preferencia en el pago de deudas alimentarias en términos del artículo 216 del presente Código.

Artículo 1203. Una vez acreditado ante el Juez de conocimiento, que han sido cubiertos en su totalidad los adeudos de la pensión alimenticia, a petición de parte interesada, se podrá solicitar la cancelación de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos como deudor alimentario moroso.

Artículo 1204. El incumplimiento injustificado de la obligación alimentaria, así como el disimulo, la ocultación de bienes o cualquier otra maniobra para eludirlo, se sancionará conforme a las prescripciones del Código Penal para el Estado de Sinaloa.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Ejecutivo del Estado contará con un plazo de noventa días posteriores al inicio de vigencia del presente Decreto para instituir el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Estado de Sinaloa, así como para realizar las adecuaciones correspondientes al Reglamento del Registro Civil y demás disposiciones aplicables para ajustar el funcionamiento de los entes gubernamentales involucrados con el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Estado de Sinaloa.

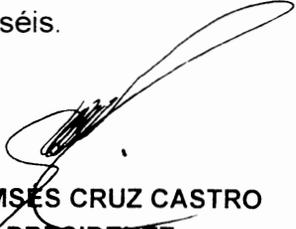
ARTÍCULO TERCERO. El Ejecutivo del Estado realizará las previsiones administrativas y presupuestales necesarias para

garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto.

ARTÍCULO CUARTO. El Registro Civil contará con un plazo de noventa días a partir de la entrada en vigor del presente decreto para iniciar la integración del Registro Estatal de Deudores Alimentarios Morosos. Una vez que entre en funciones deberá dar trámite inmediato a las resoluciones judiciales que se hubieren efectuado durante el plazo de inicio de vigencia de este Decreto y la creación del mismo.

ARTÍCULO QUINTO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas que se opongan al presente Decreto.

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



C. ROBERTO RAMSÉS CRUZ CASTRO
DIPUTADO PRESIDENTE



C. GUADALUPE IRIBE GASCÓN
DIPUTADA SECRETARIA



C. JESÚS BALTAZAR RENDÓN SÁNCHEZ
DIPUTADO SECRETARIO
P.M.D.L

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

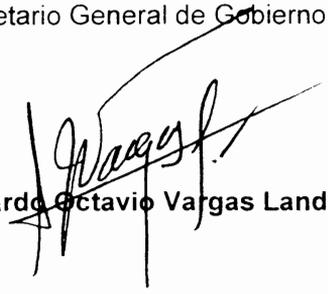
Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

El Gobernador Constitucional del Estado



Lic. Mario López Valdez

El Secretario General de Gobierno



C. Gerardo Octavio Vargas Landeros

PODER EJECUTIVO ESTATAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de la facultades que me confieren los artículos 65, fracción I, XIV y XXIV, 66 párrafo primero, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 261 último párrafo de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa; 1°, 2°, 3°, 6°, 7°, 9°, 14 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1°, 2°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10, 13, 15 y 26 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; y,

C O N S I D E R A N D O

Lo enmarcado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus Artículos 21 Párrafo noveno y décimo y 123 apartado B fracción XIII párrafo primero y segundo.

En los que se menciona la función del Estado en el ámbito de la investigación, persecución, sanción de las infracciones administrativas en los términos de ley. Así también se menciona entre otras cosas, que los miembros de las instituciones policiales, se regirán por sus propias leyes.

En este contexto, se faculta para que el Estado, mediante la regulación normativa en materia de seguridad pública, que prevé que los miembros de las instituciones policiales deberán cumplir con los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, y quienes incumplan en su observancia o incurran en faltas acciones u omisiones, se les separe de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo a las disposiciones aplicables y los procedimientos que señale la ley.

Lo anterior haciendo antecedente de lo enmarcado en Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en sus Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 40, 72, 73, 74, 99, 100, 101, 102, mencionan que es reglamentaria la presente ley del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública, y entre otras cosas tiene como objeto establecer la distribución de competencias de las entidades federativas, comprendiendo además de la investigación y sanción de las infracciones administrativas, rigiéndose por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, publicada el día 14 de Octubre del 2009, mediante Decreto número 392, en su Título Décimo Tercero de Prevenciones Generales establece en el artículo 261 la figura de la Unidad de Asuntos Internos y sus facultades, área administrativa que tiene como atribución principal supervisar e inspeccionar que todas las áreas de la Secretaría cumplan con sus funciones, así como de investigar las quejas y denuncias interpuestas al personal de las instituciones policiales de la Secretaría de Seguridad Pública con motivo del incumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, integrando las

3

constancias que lo acrediten y sirvan como base para la instauración de los procedimientos de responsabilidad a cargo de las Comisiones de Honor y Justicia y Carrera Policial.

En el mismo sentido cobra aplicación el artículo 1,3, 9 y 10 Bis 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, de fecha 22 de Septiembre del 2010, que establecen que al Despacho del Secretario de Seguridad Pública estarán adscritas las siguientes unidades administrativas, entre otras la Unidad de Asuntos Internos, señalándose también sus atribuciones generales, lo cual solo demarca su existencia jurídica y sus funciones específicas, dejando la tarea de establecer las especificaciones reglamentarias para su ejecución, como lo señala el último párrafo del artículo 261 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, por lo que en cumplimiento de dicha disposición y en merito de las anteriores consideraciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

TÍTULO PRIMERO CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para los Integrantes de la Unidad de Asuntos Internos y tiene por objeto regular su integración y funcionamiento, de acuerdo a lo previsto en el artículo 261 último párrafo de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y las disposiciones que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, que le otorgan el carácter de órgano de control interno de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, de competencia estatal, además de precisar los alcances legales de su actuación.

ARTÍCULO 2. Corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, a través de la Unidad de Asuntos Internos conocer e investigar los actos de autoridad que constituyan conductas contrarias a lo dispuesto por las leyes y reglamentos en materia de responsabilidad administrativa; así como recibir y dar seguimiento en todas sus etapas a las quejas y denuncias, sobre falta, acciones u omisiones cometidas por los servidores públicos de la Secretaría, vigilando en todo momento el buen desarrollo de su ejercicio policial, así como el cumplimiento de las obligaciones y deberes exigibles al personal de la Secretaría.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

3

Actuación.- A la intervención de la unidad asuntos internos y su personal en las diligencias de carácter administrativo, conforme a las atribuciones que le otorga la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa; Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

- II. **Comisión de Honor.-** A la Comisión de Honor y Justicia de la Policía Estatal Preventiva.
- III. **Comisión de Carrera.-** A la Comisión del Servicios Profesional de Carrera Policial.
- IV. **Conclusiones.-** Al dictamen concluyente dentro del expediente, que apoyado con elementos probatorios y un razonamiento lógico-jurídico, acreditan la existencia y realización de una conducta indebida por parte del servidor público,
- V. **Indagatoria.-** A las acciones de investigación, actuaciones jurídicas y diligencias administrativas integradas de manera formal en un expediente, bajo un número de control debidamente registrado en el libro de gobierno de la unidad de asuntos internos.
- VI. **Integrantes.-** A los servidores públicos adscrito o comisionado a la unidad de asuntos internos.
- VII. **Integrantes de la Institución policial.-** Al personal operativo adscrito a los cuerpos policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.
- VIII. **Ley.-** Ley de Seguridad Pública vigente para el Estado de Sinaloa.
- IX. **Ley de Responsabilidades.-** A la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- X. **Ley de Transparencia.-** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- XI. **Normatividad.-** Las disposiciones jurídico-administrativas relación al cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, que le es exigible a los servidores públicos adscritos a las áreas de seguridad pública.
- XII. **Queja.-** Toda expresión de inconformidad o acusación directa, por incumplimiento de las obligaciones o principios del servidor público integrante o comisionado a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, en el ejercicio de su función o fuera de este.
- XIII. **Reglamento.-** El presente Reglamento.

3

- XIV. **Reglamento interior.**- El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa.
- XV. **Subsecretarios.**- A los Subsecretarios de los dos ramos, dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.
- XVI. **Secretaría.**- A la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa.
- XVII. **Secretario.**- Al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa.
- XVIII. **Supervisión.**- La revisión al personal operativo para garantizar el cumplimiento de obligaciones y deberes exigidos por la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XIX. **Titular de la Unidad.**- Al Director de la Unidad de Asuntos Internos.
- XX. **Unidad de Asuntos Internos.**- Al órgano de control interno de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa.
- XXI. **Unidad de Transparencia.**- A la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

ARTÍCULO 4. La Unidad de Asuntos Internos depende orgánicamente del Secretario de Seguridad Pública del Estado y ejercerá sus atribuciones de acuerdo al presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

CAPÍTULO I De la Integración

ARTÍCULO 5. La Unidad estará a cargo de un Director de Asuntos Internos, así como del personal necesario para el desempeño de las funciones contenidas en el Capítulo III de este reglamento.

ARTÍCULO 6. La Unidad para el desahogo de los asuntos de su competencia contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Investigación de Quejas y Denuncias;
- b) Departamentos de Inspección y Supervisión Operativa;

c) Departamento de Control y Gestión Institucional; y

ARTICULO 7. Los departamentos de la Unidad, contarán con un jefe de departamento, así como el personal necesario para el desempeño de sus funciones, de igual forma se podrá establecer subdirecciones estratégicas en el territorio del Estado, siempre que para ello se cuente con la autorización formal del Secretario y las adiciones a la estructura orgánica de la Unidad, tengan el correspondiente soporte jurídico.

ARTÍCULO 8. Para ser Director de la Unidad de Asuntos Internos se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de la designación;
- II. Ser Licenciado en Derecho.
- III. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos.
- IV. No contar con antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito que amerite pena corporal;
- V. No contar con antecedentes de indagatorias administrativas y procedimientos en los cuales se hubiere encontrado responsabilidad alguna que se le señale.
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza.
- VII. Tener dos años mínimo de experiencia en materia de Seguridad Pública e instauración de procedimientos administrativos; y
- VIII. Que cuente con honorabilidad social reconocida.

ARTÍCULO 9. El Director de la Unidad de Asuntos Internos y el personal que integra la Unidad, serán nombrados y removidos libremente por el Secretario de Seguridad Pública del Estado de acuerdo a sus atribuciones.

ARTICULO 10. Corresponderá originalmente al Titular de la Unidad de Asuntos Internos, la representación de la misma, así como el trámite y resolución de todos los asuntos que sean de su competencia, para lo cual, ejercerá sus atribuciones.

Para la mejor distribución y desahogo de sus atribuciones, el titular de la unidad podrá,

By

- I. Conferir a servidores públicos subalternos los acuerdos delegatorios que se requieran, sin perjuicio del ejercicio directo que puede ejercer sobre los mismos; y
- II. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos para el desahogo de las atribuciones propias de la Unidad, debiendo registrar las citadas autorizaciones, ante la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR Y JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 11. Además de las atribuciones señaladas en el artículo 261 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y las consignadas en el Reglamento Interior, el director de la unidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conocer de los asuntos, que de acuerdo a su atribuciones sean competencia de la Unidad o cuando se trate de acuerdo emitidos por el Secretario, así mismo, las quejas y denuncias que sean presentadas por escrito, comparecencia, en línea o por oficio, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos como mínimos para su recepción, señalados en este reglamento.
- II. Autorizar la recepción de los asuntos previendo que estos sean competencia de la unidad, salvo que por acuerdo del Secretario o Subsecretarios sean asignados para su trámite;
- III. Asignar a los jefes de departamento, los asuntos que se reciban en la unidad, considerando sus atribuciones específicas;
- IV. Supervisar que los departamentos de la unidad cumplan con los controles de organización, el seguimiento de los asuntos y la conclusión de los expedientes que se encuentran bajo su responsabilidad;
- V. Supervisar que el personal de la unidad aplique técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos, durante el trámite de integración de la indagatoria, respetando los derechos laborales y humanos de los servidores públicos sujetos a investigación;

- VI. Dar contestación a las solicitudes de información pública que se realicen a la Unidad, así como aquellas realizadas por las autoridades jurisdiccionales o administrativas, y las que se reciban invocando el derecho de petición;
- VII. Recibir, asignar y vigilar el cumplimiento que deba realizar el personal de la Unidad, sobre los asuntos que se reciban por acuerdo del Secretario;
- VIII. Conocer y dar cumplimiento a las recomendaciones aceptadas a los Organismos de Derechos Humanos, en las que se involucre al personal de la Unidad o se solicite su intervención para investigar hechos y conductas violatorias de derechos humanos cometidas por servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Coordinar y supervisar que la transferencia de información que realice entre los departamentos de la Unidad, se haga de manera formal, dejando constancia de ello en los expedientes respectivos;
- X. Mantener actualizada y al corriente la información que deba suministrarse a la Comisión de Carrera Policial, como resultado de los expedientes de investigaciones en las que se involucre personal Servicio Profesional del Carrera Policial;
- XI. Coordinarse en la esfera de su competencia con la Unidad de Transparencia, con respecto a los asuntos que legalmente deba de conocer;
- XII. Vigilar que los servidores públicos de la Secretaría, cumplan de manera irrestricta con el objeto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, conforme las disposiciones que en ella se consignan, o a petición del Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, tal y como lo establece el artículo 68, fracción XII del citado ordenamiento;
- XIII. Proponer al Secretario los ingresos, promociones, licencias y las remociones del personal de la Unidad;
- XIV. Proponer al Secretario, la Implementación y difusión de programas y estrategias para prevenir o evitar los actos de corrupción y la mala actuación del personal administrativo y operativo de la Secretaría;
- XV. Proponer al Secretario se suscriban los convenios respectivos con Instituciones de Educación Superior, Escuelas y Facultades de Derecho que cuenten con bufetes jurídicos o similares, para que, por conducto de sus practicantes autorizados, presten el servicio de asesoría o representación legal a los servidores públicos que así lo soliciten al estar sujeto a una investigación administrativa ante esta Unidad.
- XVI. Realizar las consultas que sean necesarias a la base de datos y registros de información que están a cargo de la Secretaría, cuando la unidad tenga una investigación en trámite

o proceso de integración y que por su naturaleza sea necesaria la referida consulta, para la obtención de datos que ayuden al esclarecimiento de los hechos que la motivaron; lo anterior siempre y cuando dicha consulta sea autorizada por el Secretario;

- XVII. Solicitar, administrar y proteger toda la información que se registre ingresada a la Unidad, conminando a los jefes de departamento y su personal el cuidado estricto y confidencial de la misma, solo que por las causas previstas en la fracción VII de este artículo, se requiera su entrega a otra autoridad, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Transparencia;
- XVIII. Reservar la información que ponga en riesgo alguna investigación o trámite a cargo de la Unidad, conforme a las disposiciones aplicables;
- XIX. Proponer al Secretario, las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y métodos de trabajo que mejoren el funcionamiento de la Unidad y la Dependencia;
- XX. También tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley, el presente Reglamento, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones que expida el Secretario de Seguridad Pública o el Ejecutivo del Estado;
- XXI. Realizar en el ámbito de sus competencia las Investigaciones al personal de la Secretaría que le encomiende el Secretario, la Comisión de Honor y Justicia o la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, en razón de los resultados de evaluación y control de confianza, evaluación de desempeño, ascensos, promociones, licencias médicas y demás circunstancias de derechos y obligaciones que se dispongan en el marco normativo que rige a la Secretaría;
- XXII. Las demás que ordene el Secretario, para su buen desempeño.

ARTICULO 12. Además de las atribuciones genéricas y concurrentes señaladas en el Reglamento Interior y la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, el Jefe del Departamento de Investigación de Quejas y Denuncias de la Unidad tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Recibir, admitir, tramitar y concluir las denuncias o quejas que sean asignadas al departamento, relativas a hechos y conductas cometidas por personal de la Secretaría, que constituyan faltas, acciones u omisiones de acuerdo a la normatividad aplicable, dando número de expediente y registrándolo en el libro de gobierno que para tal efecto se tenga, así como ingresarlo al control digital del departamento;
- II. Las atribuciones señaladas en el párrafo anterior, también serán aplicables a las irregularidades identificadas por otros departamentos de la unidad, durante el desarrollo de inspecciones o supervisiones realizadas a las áreas o personal de la Secretaría, para

lo cual, bastará para el inicio de la indagatoria correspondiente, que se cubra los requisitos señalado en el artículo 26 de este Reglamento;

- III. Iniciar las investigaciones relativas a las denuncias y quejas con independencia si fueron presentadas por escrito, por comparecencia, en línea o por oficio, siempre y cuando se hayan reunido los requisitos previstos en este reglamento;
- IV. Investigar hechos que se deriven de quejas formuladas por el personal policial, en contra de sus compañeros, subordinados o superiores jerárquicos, así como las interpuestas en contra de cualquier elemento policial, por parte de la ciudadanía o aquellas que le encomiende el Secretario, la Comisión de Honor y Justicia o la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial con los fines señalados en el artículo que antecede de este Reglamento;
- V. Delegar comisiones a sus subalternos para la investigación de hechos derivados de quejas ciudadanas o entre servidores públicos;
- VI. Integrar el expediente de la indagatoria, que deberá contener la portada con los datos específicos de la queja y los involucrados, el escrito de queja, recopilando durante la investigación los documentos públicos o privados, todas las actuaciones y diligencias realizadas en oficina o campo, así como los indicios o elementos de prueba que ayuden a acreditar que el servidor público sujeto a investigación cometió una conducta contraria al cumplimiento de sus obligaciones y deberes que le exigen las disposiciones aplicables, previstas para los servidores público de la Secretaría;
- VII. Realizar las entrevistas necesarias a testigos que pudieran aportar algún dato o elemento probatorio en la investigación, las que deberán integrarse al expediente de la indagatoria administrativa de que se trate;
- VIII. Reunir la información que pueda ser útil a la investigación y que acredite que se ha cometido un hecho calificado por la Ley como falta, acción u omisión administrativa o delito de acuerdo al Código Penal Vigente en el Estado y que exista la probabilidad de que el servidor público señalado lo cometió o participó en su comisión, en todo caso se le dará vista al C. Agente del Ministerio Público;
- IX. Requerir el apoyo de otras áreas administrativas de la Secretaría u otras dependencias de gobierno, para facilitar las investigaciones encomendadas, de igual forma, previa autorización del Secretario o Subsecretario del ramo, solicitar el apoyo de la policía para realizar investigaciones de campo necesarias para el trámite del asunto, siempre y cuando su participación no sea contraria a sus atribuciones, obligaciones y deberes como institución policial;
- X. Elaborar las conclusiones de la indagatoria cuando las investigaciones hayan concluido y se tengan los elementos probatorios con los que se pueda acreditar que el servidor

3

público cometió una conducta contraria a la ley, proponiendo se turne a la autoridad competente para la instauración del procedimiento administrativo de responsabilidades o en su caso se deseché por inverosímil o por falta de elementos;

- XI. Coadyuvar en investigaciones con otras dependencias oficiales que lo soliciten, siempre y cuando se trate de asuntos competencia de la Unidad, guardando en todo momento la secrecía y confidencialidad en todos y cada uno de los asuntos ventilados en esta unidad, para tal efecto se observarán las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. Resguardar los expediente físicos de las indagatorias administrativas en trámite y concluidas que se encuentren bajo su responsabilidad;
- XIII. Informar al director de la Unidad sobre los avances en las investigaciones a su cargo, lo anterior de acuerdo al programa de seguimiento que se implemente al interior de la unidad;
- XIV. Proponer al director los programas de capacitación que estime necesarios para hacer más eficiente la atención de los asuntos asignados al departamento y la Unidad en general;
- XV. Proponer al director la adquisición de equipo e instrumentos que faciliten los métodos de investigación, así como el personal que se requiera necesario para el desahogo de los asuntos asignados al departamento;
- XVI. Gestionar, reunir y entregar la información que le solicite el Director, para el cumplimiento de las solicitudes de información pública hechas por conducto del Responsable de la Unidad de Transparencia de esta Secretaría, requerida por particulares o tribunales jurisdiccionales y que se encuentren en su poder;

ARTICULO 13. Además de las atribuciones genéricas y concurrentes señaladas en el Reglamento Interior y la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, el Jefe del Departamento de Inspección y Supervisión Operativa de la Unidad tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Realizar de manera permanente las supervisiones al personal operativo adscrito a la Dirección de la Policía Estatal Preventiva, la Dirección de Servicios de Protección, Centros Penitenciarios del Estado, el Centro de Internamiento para Adolescentes y demás corporaciones policiales adscritas a la Secretaría, a efecto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como sus obligaciones y deberes que les exigen la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores público al

Servicio del Estado de Sinaloa, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicable;

- II. Elaborar y proponer al director los formatos de acta de supervisión e inspección que deberán contener las consideraciones a revisar u observar, mismo que deberán llenarse al momento de la diligencia y al termino de esta, deberán plasmarse la firma de los intervinientes, toda modificación a los formatos deberá ser autorizada por el Director, quien a su vez, solicitará la autorización del Secretario;
- III. Apoyar a otros departamentos de la Unidad, en la localización y verificación de domicilios de sus casos en seguimiento;
- IV. Dirigir y coordinar todas las acciones oficiales en las que intervenga el personal del departamento ya sea en atención de sus asuntos o en apoyo a otros departamentos de la Unidad;
- V. Coordinar las acciones para el desahogo de las supervisiones al personal operativo adscrito a las corporaciones policiales de la Secretaría, de acuerdo al programa de supervisión previamente autorizado por el Secretario;
- VI. Documentar durante las supervisiones o inspecciones las conductas identificadas como contrarias a los dispuesto por la leyes y reglamentos en materia de seguridad pública y responsabilidad administrativa, en las que haya participado algún o algunos servidores públicos de la Secretaría; poniendo a disposición del departamento de investigación la información respectiva al hecho y los elementos probatorios que hagan presumir su realización, a efecto que se formalice la indagatoria respectiva y se solicite ante la autoridad competente la incoación del procedimiento administrativo que corresponda;
- VII. Realizar las acciones legales y administrativas para turnar ante la autoridad competente los expedientes que contengan la información que haga presumir la comisión de un delito, cometido por servidores públicos adscritos a la alguna de las corporaciones policiales o áreas administrativas de la Secretaría;
- VIII. Informar al director de la unidad de las actas levantadas y su contenido que correspondan a las supervisiones e inspecciones realizadas al personal operativo y administrativo adscritos a las corporaciones policiales o áreas administrativas respectivamente de la Secretaría; esto de acuerdo al programa de visitas que se elabore por el departamento, para que se instruya lo conducente;
- IX. Mantener informado al director de la Unidad sobre aquellos hechos de relevancia que impetren atención especializada, para que se instruya lo necesario;
- X. En casos excepcionales el departamento podrá apoyar a otros departamentos con la entrega de notificaciones y citatorios dirigidos a personal de la Secretaría, así como en las inspecciones de lugares o archivos, previa autorización del director;

3

- XI. Exigir y supervisar al personal bajo su mando que se mantenga plenamente identificados, portando la identificación y uniforme oficial de la Unidad, así como vehículos autorizados;
- XII. Vigilar y garantizar que durante el desahogo de las atribuciones de la Unidad y el departamento, que el personal realice sus funciones respetando los derechos humanos del personal con los que deban entender una diligencia, explicando en todo momento los motivos de la misma y dejando copia para constancia;
- XIII. Llevar el control interno de los expedientes de las supervisiones e inspecciones realizadas, integrando los legajos correspondientes dando número de control en un libro de gobierno y de manera digital, manteniendo actualizado los controles administrativos a cargo del Departamento de Control y Gestión Institucional de esta Unidad;
- XIV. Elaborar y proponer un programa semestral de supervisión e inspección de las corporaciones policiales y áreas administrativas de la Secretaría; solicitando al director gestione ante el Secretario el apoyo necesario para su cumplimiento;
- XV. Realizar las inspecciones a las áreas administrativas de la Secretaría, a fin de verificar que el personal cumpla con sus atribuciones o tareas asignadas, levantando el acta respectiva; y
- XVI. Elaborar y presentar los reportes de observaciones y sugerencias que le solicite el director, para ser presentados al Secretario a fin que disponga sus instrucciones.

ARTICULO 14. Además de las atribuciones genéricas y concurrentes señaladas en el Reglamento Interior y la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, el Jefe del Departamento de Control y Gestión Institucional de la Unidad tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Recibir, registrar, asignar y turnar los documentos u oficios a los departamento que de acuerdo a sus atribuciones sean competentes para conocer y dar trámite;
- II. Elaborar los proyectos de contestación de los oficios, solicitudes de información, reportes de trabajo para otra áreas o dependencias, así como realizar el desahogo de los acuerdos turnados por el Secretario o Subsecretarios;
- III. Otorgar asesoría jurídica previa a la interposición de una denuncia o queja, ante esta Unidad;

- IV. Administrar y mantener actualizado el archivo general de la Unidad y la base de datos, llevando el control estricto de quienes requieran consultarla dejando evidencia de ello;
- V. Tramitar previo acuerdo con el director las solicitudes de papelería, equipo, vehículos y viáticos que requiera los integrantes de la Unidad para su funcionamiento;
- VI. Vigilar que el personal asignado a ese departamento cumpla con todos los controles administrativos para el resguardo de los expedientes y documentos que se generen con el desahogo de las atribuciones de la Unidad;
- VII. Elaborar los proyectos de información estadística en el cumplimiento de obligaciones y deberes del personal de la Secretaría;
- VIII. Elaborar los reportes mensuales que contiene la información de las actividades y gestiones realizadas por la Unidad de acuerdo a sus atribuciones y competencia;
- IX. Mantener actualizada la información de inventario de los recursos humanos, materiales y financieros en su caso, de que disponga la Unidad;
- X. Sistematizar toda la información que se genere de acuerdo a las atribuciones de los departamentos que integran la Unidad, haciendo partícipes a los jefes de departamento quienes tendrán la obligación de alimentar dicho sistema digital;
- XI. En general dar trámite a todas necesidades administrativas que requiera la unidad y que le encomiende el director, para el debido cumplimiento y desahogo de las atribuciones de la Unidad.

CAPÍTULO III DE LAS FORMALIDADES DE LA INDAGATORIA

ARTÍCULO 15. Durante la investigación que realice la unidad, por conducto de su departamento de investigación de denuncias y quejas, prevalecerá el principio de Legalidad y Seguridad Jurídica, tutelados por la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes reglamentarias.

ARTÍCULO 16. La unidad realizará por escrito sus actuaciones y hará constar de igual forma la expedición de documentos y demás diligencias que desarrolle a quien legalmente tenga derecho a conocer de estos, guardando en todo momento la secrecía y confidencialidad en todos y cada uno de los asuntos bajo su gestión y responsabilidad, para tal efecto se seguirán

los lineamientos que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

ARTÍCULO 17. Se escribirán con letra las fechas y cantidades; no se emplearán abreviaturas ni se enmendarán las frases equivocadas, sobre las que solo se pondrá una línea de trazo en el centro del texto, salvando con toda precisión y secuencia el error cometido.

ARTÍCULO 18. Las actuaciones y diligencias que tengan por objeto el esclarecimiento de los hechos que se investigan, se desarrollarán en la oficina en donde la autoridad presida o en el lugar donde las practique; si por naturaleza de las mismas se hace necesario realizarlas en otro lugar, se trasladará y levantará razón de la diligencia practicada, obrando constancia en el expediente en que se actúe.

ARTÍCULO 19. Las actuaciones de la unidad se realizarán en días y horas hábiles, Son días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos y los señalados por el calendario oficial de las entidades públicas, así mismo la unidad podrá habilitar los días y horas inhábiles para que se practiquen diligencias, cuando haya causa justificada.

ARTÍCULO 20. Todo escrito de denuncia, queja o promoción deberá contener la firma autógrafa de quien la formule; requisito sin el cual no se le dará trámite. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital. En caso de duda sobre la autenticidad de la firma, la autoridad administrativa podrá llamar al interesado para que en un término de tres días la ratifique.

ARTÍCULO 21. Cuando se trate de una promoción dentro de los expedientes de investigación, presentada por el quejoso la unidad por conducta de su departamento de investigación la acordara en un plazo máximo de veinticuatro horas hábiles siguientes a la fecha en que se haya presentado la misma.

ARTÍCULO 22. Las citaciones o notificaciones se harán en forma personal, mismas que se notificarán con veinticuatro horas de anticipación, al momento en que deba tener verificativo el acto administrativo correspondiente y contendrán lo siguiente:

- I. La autoridad que lo emite (Nombre y Firma);
- II. Nombre completo del citado.

28

- III. Señalamiento del domicilio de la autoridad ante la cual deba comparecer.
- IV. Acto que se requiera del citado, o hecho que se le imputa.
- V. Día y hora señalada para la actuación.

Cuando de forma inmediata se reporte una queja ciudadana y el presunto infractor se encuentre en turno, la Unidad podrá citar a este último a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga con relación al hecho o falta que se le atribuye. Tal manifestación será independiente al procedimiento administrativo que se le inicie, en su caso, por la autoridad competente, en la cual el servidor público podrá aportar todo los elementos probatorios en su defensa.

ARTÍCULO 23. El servidor público al que se le acuse de uno o varios hechos, tendrá derecho a que se le dé a conocer el nombre del quejoso, la naturaleza y causa de la acusación, a fin que proporcione información sobre los hechos y la conducta que se le señala, si se negare a aportar datos o no asiste a comparecer aun previa notificación, se continuará con la investigación y podrá hacerlo ante la autoridad que instruya el procedimiento administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 24. El servidor público bajo investigación, podrá ser asistido en toda diligencia que practique esta unidad y sus departamentos, por persona de su confianza o por un defensor particular.

En su primera comparecencia ante la unidad, el servidor público deberá señalar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y en caso de que no lo haga se le notificará por estrado en el área de su adscripción.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 25. El titular de la Unidad de Asuntos Internos, recibirá a las personas que soliciten audiencia con él, así como atenderá y dará cauce a los asuntos en los que se solicite la intervención de éste; Todo esto con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad, como lo marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

De igual forma al recibir la queja, deberá de observar que ésta satisfaga los requisitos mínimos para su trámite, por lo que deberá proporcionar las facilidades, orientación y asesoría al

3

quejoso debiendo observar lo siguiente:

- I. Datos del quejoso: Nombre, Domicilio y Teléfono (opcional) e Identificación Oficial;
- II. Datos del Elemento Policial: Nombre (opcional), Descripción física y Área a la que pertenece, número de la unidad o patrulla.
- III. Descripción de los hechos: Breve relatoría de los hechos, indicando día, hora y lugar.
- IV. Elementos de prueba: Medios que acrediten el dicho del quejoso.

La falta de uno o más requisitos, no impide que la unidad realice el trámite de recepción de la queja. Así mismo, la unidad podrá actuar de oficio para la investigación de hechos irregulares realizados por actos de los policías y personal administrativo.

La acción administrativa derivada de la queja podrá concluirse a petición del quejoso por el desistimiento personal, libre y espontáneo. Asimismo, se requerirá la comparecencia personal del quejoso y su ratificación de desistimiento. En ese caso tal acto dará lugar al archivo del asunto como totalmente concluido.

ARTÍCULO 26. La investigación a cargo del departamento de investigación de denuncias y queja debe contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad a la actuación de la unidad, deberán de observarse los principios de legalidad, seguridad jurídica, equidad, justicia, economía, celeridad, sencillez, eficacia, impulso oficioso, interés público, congruencia, gratuidad, imparcialidad y objetividad, al orden de las siguientes fases:

- I. RECEPCIÓN.- Fase en que se recibe la denuncia o queja en contra de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública, pudiendo tratarse tanto de personal operativo o administrativo, se entra en contacto con el quejoso, se conoce la materia o naturaleza de los hechos y se proporciona si es el caso, la asesoría para su adecuado trámite;
- II. REGISTRO.- Etapa en la que en el libro de Gobierno correspondiente, se asientan los datos generales de la queja, asimismo, se da a conocer el número oficial de expediente que corresponda y el integrante de la Unidad encargado de su trámite;
- III. RATIFICACIÓN.- Fase en que se pide al quejoso, que confirme su denuncia o queja, misma que podrá tener efecto en el mismo acto de la presentación, pudiendo aclarar o modificar los alcances de su queja; ...
- IV. ADMISIÓN.- Etapa en la cual se inicia la investigación relativa a la queja. La causa de no admisión deberá de estar fundada y motivada, dicho acuerdo será notificado al quejoso; y

3

- V. **INVESTIGACIÓN.**- En esta fase se indaga y contempla todas las acciones que tienen como finalidad, descubrir la existencia de los hechos y la existencia de la conducta prohibida cometida por el servidor público, corroborando si son veraces, presumiendo la realización de una falta, acción u omisión. En este sentido, la unidad podrá agotar todas las acciones que juzgue pertinentes, como citar a comparecer al servidor público señalado de cometer la falta, acción u omisión, haciéndole saber sobre la falta que se señala y quien lo acusa de haberla cometido, entrevista en la que tiene el derecho a manifestarse sobre los hechos y donde se respetará su derecho de defensa, garantizando que en toda diligencia administrativa ante esta Unidad, podrá hacerse acompañar de abogado particular y a falta de este, se le asignará representación legal oficiosa. Otras acciones administrativas consisten en la recopilación de elementos probatorios que pueden ser: visitas de inspección, declaración de partes, testimonios, solicitud de informes, documentos, y las pruebas previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 27. La Unidad de Asuntos Internos estará obligada a concluir las indagatorias, en un plazo máximo de 180 días hábiles, tiempo que empezará a correr desde la recepción, hasta el final de la investigación. Excepcionalmente, podrá ampliarse dicho plazo cuando su culminación dependa del trámite o conclusión de otros asuntos administrativos, civiles o penales, lo anterior previo acuerdo del Secretario de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y/o Director de la Unidad de Asuntos Internos.

CAPÍTULO V DE LA RECOMENDACIÓN Y CONCLUSIONES

ARTÍCULO 28. La Unidad de Asuntos Internos para poder formular la recomendación que sobre el caso proceda, derivada siempre del desahogo formal y completo del procedimiento antes descrito, deberá constatar:

- I. Que todas las diligencias y actuaciones consten por escrito;
- II. Que de las constancias se derive que existe relación de los hechos con el personal administrativo u operativo investigado;
- III. Que la acción u omisión este tipificada como falta en la ley o reglamento que deba de observar; y
- IV. Que pueda presumirse la responsabilidad o la no responsabilidad del probable responsable.

ARTÍCULO 29. Una vez que se consideren cubiertos los elementos descritos en el artículo anterior, la Unidad deberá de emitir una determinación jurídica en forma de conclusiones, en la que sustente y motive la causa de la misma, y deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar y fecha;
- II. Proemio o vista que contenga número de expediente, nombre del quejoso y nombre del servidor público en cuestión;
- III. Consideraciones para arribar a la recomendación de mérito o al archivo del asunto;
- IV. En caso de recomendación, la autoridad a la que se vincula (Comisión de Honor y Justicia, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas), y lineamientos sugeridos para el cumplimiento de la recomendación;
- V. Si durante la investigación existen elementos que hagan presumir que el servidor público cometió una conducta indebida que las leyes o reglamentos sancionan con la destitución de acuerdo al catálogo de sanciones previstos en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa o en su caso la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Público del Estado de Sinaloa; la Unidad podrá sugerir o recomendar a la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado; la medida preventiva de suspensión de su empleo, cargo o comisión, del servidor público hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre la sanción a imponerse dentro del procedimiento administrativo instaurado por la autoridad competente. Esta suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad imputada, y cesará cuando así lo resuelva quien instauré el procedimiento de responsabilidad. En el caso de que el suspendido provisionalmente, no resulte responsable de la falta imputada, será restituido en el goce de sus derechos y se cubrirán las percepciones que dejó de percibir durante la suspensión;

ARTÍCULO 30. Una vez concluida la indagatoria y donde se reúnen elemento probatorios que hacen presumir la realización de una conducta indebida por parte del Servidor Público, la Unidad deberá remitirla en los siguientes tres días hábiles a la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado, según sea la competencia efecto de que se instaure el procedimiento respectivo de responsabilidad, dando aviso al quejoso de tal circunstancia.

**TÍTULO TERCERO
CAPITULO ÚNICO
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 31. Se entiende por sanciones las medidas disciplinarias, ya sea con carácter provisional o definitivo que se imponen al elemento policial o servidor público de carácter administrativo, que incurrir en faltas, acciones u omisiones en el desempeño de sus funciones, aplicables de acuerdo a los catálogos de sanciones y mediante el procedimiento administrativo que se establecen en las leyes correspondientes, garantizando en todo momento el debido proceso que para esos efectos consigna la Constitución política de los Estado Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 32. Las sanciones que se impongan a los elementos policiales, serán aplicadas únicamente por la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, correspondiendo a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, sancionar a l personal administrativo de la Secretaría, para efectos de faltas, acciones u omisiones, en que incurran el personal de la Secretaría, y sean consideradas como no graves, esta Unidad solo estará facultada para sugerir o hacer del conocimiento al superior jerárquico, sobre la aplicación de un correctivo disciplinario de acuerdo a la Ley de Seguridad Pública del Estados de Sinaloa y los equiparados de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa, incluyendo los reglamentos de emanan de estas disposiciones.

ARTÍCULO 33. La Unidad de Asuntos Internos remitirá al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y a la Contraloría respectiva, el inicio de los procedimientos y las resoluciones mediante la cual se impongan sanciones aplicadas por la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado, según sea la competencia.

ARTÍCULO 34. En cuanto a lo no previsto en el presente reglamento se estará supletoriamente a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

La Unidad, dará seguimiento al cumplimiento de sanciones que imponga la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado, según sea la competencia, en tratándose de asuntos que tuvieron su inicio ante esta unidad de asuntos internos y agregar así, las constancias que se originen a la indagatoria administrativa correspondiente.

3

TRANSITORIOS

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

Es dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los 07 días del mes de Noviembre de dos mil dieciséis.

El Gobernador Constitucional del Estado.

Lic. Mario Lopez Valdez.

El Secretario General de Gobierno.

El Secretario de Seguridad Pública.

Lic. Gerardo Vargas Landeros.

Lic. Genaro García Castro.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA**Acuerdo de Autorización de Estudios
Núm. 001/ SEPYC/ ENEF- POSGRADO/16**

Culiacán Rosales, Sinaloa, a 9 de noviembre de 2016.

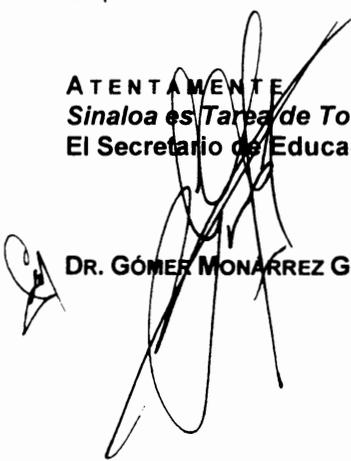
M.C. HERNÁN HERNÁNDEZ AYALA
DIRECTOR DE LA ESCUELA NORMAL EXPERIMENTAL
DE EL FUERTE.
P R E S E N T E .-

En atención a su solicitud para prestar servicios educativos en la Escuela Normal Experimental de El Fuerte, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Sinaloa, y habiendo comprobado que la institución que representa cumple con los requisitos legales para tal fin, y con la aprobación de la Junta Directiva, según Acuerdo Número 9 de fecha 07 de septiembre de 2016; esta Secretaría, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1. 9, 55, 56 y 62 de la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa, 1, 5, 13, fracciones I y III del Decreto de Creación de la Escuela Normal Experimental de El Fuerte, acuerda otorgar **AUTORIZACIÓN ESTATAL DE ESTUDIOS** para que imparta, en el tipo Superior (**Normal**), el nivel de **Maestría en Educación**, Plan 2016, en la modalidad mixta, con turno discontinuo, Clave de Escuela **25DNL0001-M**.

Esta Autorización de Estudios corresponde a la generación 2016-2018 e implica la obligación de aplicar y cumplir los planes y programas de estudio que la Autoridad Educativa Federal y el Estado determinen; siguiendo las reglas y criterios de control escolar, posgrados y demás trámites normativos ordenados por la Autoridad Educativa Estatal.

La presente Autorización de Estudios surte efectos a partir de la generación 2016-2018.

ATENTAMENTE
Sinaloa es Tarea de Todos
El Secretario de Educación Pública y Cultura


DR. GÓMER MONÁRREZ GONZÁLEZ

**Acuerdo de Autorización de Estudios
Núm. 002/ SEPYC/ ENEF- POSGRADO/16**

Culiacán Rosales, Sinaloa, a 9 de noviembre de 2016.

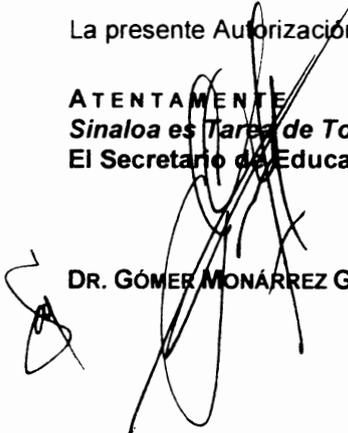
M.C. HERNÁN HERNÁNDEZ AYALA
DIRECTOR DE LA ESCUELA NORMAL EXPERIMENTAL
DE EL FUERTE,
EXTENSIÓN MAZATLÁN.
PRESENTE.-

En atención a su solicitud para prestar servicios educativos en la Escuela Normal Experimental de El Fuerte, Extensión Mazatlán, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Sinaloa, y habiendo comprobado que la institución que representa cumple con los requisitos legales para tal fin, y con la aprobación de la Junta Directiva, según Acuerdo Núm. 9 de fecha 07 de septiembre de 2016; esta Secretaría, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 9, 55, 56 y 62 de la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa, 1, 5, 13, fracciones I y III del Decreto de Creación de la Escuela Normal Experimental de El Fuerte, acuerda otorgar **AUTORIZACIÓN ESTATAL DE ESTUDIOS** para que imparta, en el tipo Superior (**Normal**), el nivel de **Maestría en Educación**, Plan 2016, en la modalidad mixta, con turno discontinuo, Clave de Escuela **25DNL0001-M.**

Esta Autorización de Estudios corresponde a la generación 2016-2018 e implica la obligación de aplicar y cumplir los planes y programas de estudio que la Autoridad Educativa Federal y el Estado determinen; siguiendo las reglas y criterios de control escolar, posgrados y demás trámites normativos ordenados por la Autoridad Educativa Estatal.

La presente Autorización de Estudios surte efectos a partir de la generación 2016-2018.

ATENTAMENTE
Sinaloa es Tarea de Todos
El Secretario de Educación Pública y Cultura


DR. GÓMEZ MONÁRREZ GONZÁLEZ

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE SINALOA**

Gobierno del Estado de Sinaloa
Secretaría de Administración y Finanzas
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa

Profr. Oscar Octavio Beltrán Ruíz, Presidente de la Junta Directiva y Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa, en cumplimiento a lo ordenado por los artículos 11 fracción VII y 18 fracción X, de la Ley que crea el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa, y

Considerando

Que nuestra Misión es otorgar y proporcionar los servicios y prestaciones institucionales con eficacia y calidad, contribuyendo a elevar el nivel de vida de los trabajadores de la educación, así como de los jubilados y pensionados del Estado de Sinaloa y de sus beneficiarios.

Que nuestra Visión es ser una institución que contribuye con sus derechohabientes a consolidar una cultura de mejor calidad de vida, a través del mejor desempeño de sus componentes en los diferentes aspectos de la seguridad social.

Que como parte de las acciones de mejora continua de la Administración Estatal, a fin de contar con una Administración Pública orientada al servicio, basada en estructuras y procesos que funcionen de manera eficiente, se hace necesario el establecimiento de reglas claras de actuación y una mejor distribución de competencias al interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa, a fin de lograr que el servicio que se presta sea bajo las premisas de calidad, calidez, capacidad, eficiencia y transparencia.

Que es facultad de la Junta Directiva, emitir el Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa, en los términos de los artículos 11 fracción IX y 18 fracción X de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la educación del Estado de Sinaloa.



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the document. There are four distinct signatures in black ink. To the right of the signatures, there is a circular stamp with some illegible text inside. Below the signatures, there is a rectangular stamp with the text 'SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS' and 'INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE SINALOA'.



Handwritten signature on the right side of the document, consisting of a large, stylized initial 'O' followed by a vertical line and some smaller marks.

Que en su Sesión Ordinaria, celebrada el día 03 de noviembre de 2016, la Junta Directiva tomó, entre otros, los siguientes acuerdos:

“ACUERDO N°431. – SE ACUERDA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DE ISSSTEESIN, YA QUE DESAPARECE EL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y ESTADÍSTICA Y SE ACUERDA LA CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA.”

“ACUERDO N°432. – SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL DE ISSSTEESIN PARA QUE PROCEDA A DAR LUGAR AL PROCESO DE PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ISSSTEESIN EN EL PERIÓDICO OFICIAL “EL ESTADO DE SINALOA.”

Con fundamento en los preceptos legales invocados y en cumplimiento de los acuerdos señalados anteriormente, se publica el siguiente:

**Reglamento Interior
Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales
De los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa**

**Capítulo Primero
Del Ámbito de Competencia del Organismo**

Artículo 1.- El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa, es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual tiene como competencia el cumplimiento de las prestaciones y servicios de seguridad social que prevé la Ley que crea el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa.

La circunscripción Territorial del instituto será el propio estado de Sinaloa, a menos que señale otra la Junta Directiva, a propuesta del Director General.

Artículo 2.- El presente Reglamento, tiene por objeto determinar y regular el funcionamiento y la estructura organizacional del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa, señalar las unidades administrativas que la integran, estableciendo sus funciones y atribuciones.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ley:** Ley que crea el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa,

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'Carrillo'. In the center, there is a large, sweeping signature. To the right, there are several smaller signatures and initials, including one that looks like 'J. S.' and another that looks like 'L. S.'.

- II. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa;
- III. **ISSSTEESIN u Organismo:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa;
- IV. **Junta Directiva:** Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa;
- V. **Dirección General:** Dirección General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa;
- VI. **Director General:** Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa;
- VII. **Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa;
- VIII. **Comité de Adquisiciones:** Comité de Adquisiciones y Surtimiento de Tiendas del ISSSTEESIN.

Artículo 4.- La relación jurídica de trabajo entre el titular y los trabajadores del Instituto, con objeto de mejorar la productividad y calidad de los servicios a cargo de éste se registrá por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Constitución Política del Estado de Sinaloa;
- III. Ley Federal del Trabajo, apartado "a", del artículo 123 constitucional, el código civil del estado de Sinaloa en materia común y para toda la república en materia federal, el código de procedimientos civiles y las leyes del orden común que resulten aplicables supletoriamente;
- IV. Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;
- V. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa;
- VI. Ley que crea el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa;
- VII. Las disposiciones contenidas en este reglamento y los ordenamientos que de ellos se deriven;
- VIII. La costumbre, el uso los principios generales de derecho y la equidad aplicados supletoriamente;
- IX. Las disposiciones expedidas por la Junta Directiva, las contenidas en el programa anual de trabajo; las resoluciones de los consejos directivos; en los manuales de organización, sistemas de procedimientos expedidos por el titular que deberán estar en concordancia con el contenido de este reglamento que regula el funcionamiento y estructura organizacional del ISSSTEESIN.



Artículo 5.- El ISSSTEESIN planeará sus actividades y las conducirá en forma programada con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas relacionadas con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Sinaloa, establezcan su Junta Directiva y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

Capítulo Segundo De las Autoridades del ISSSTEESIN

Artículo 6.- Para el estudio, planeación, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, el ISSSTEESIN cuenta con los siguientes órganos de gobierno:

La Junta Directiva; y,
El Director General.

Capítulo Tercero De la Junta Directiva

Artículo 7.- El máximo órgano normativo de gobierno del ISSSTEESIN es su Junta Directiva, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 13 y 18 de la Ley.

Con excepción del Director General, el cargo de miembro de la Junta Directiva será honorífico, por lo que no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna y cada uno de los integrantes de la Junta Directiva designará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el titular en sus ausencias.

Artículo 8.- La Junta Directiva, que estará presidida por el Director General, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Artículo 9.- La Junta Directiva celebrará las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que sean necesarias para el debido funcionamiento del Instituto, mismas que serán convocadas por su Presidente.

A falta del Presidente de la Junta, la sesión será presidida por uno de los representantes del Estado, elegido por los presentes.

Artículo 10.- La Junta Directiva funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos cinco miembros, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.



Artículo 11.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y, en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones cuando existan causas que, a su juicio, pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones, y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 12.- Los integrantes de la Junta Directiva, tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho Órgano. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente de la Junta Directiva, de su carácter de suplentes.

Cuarto Del Director General

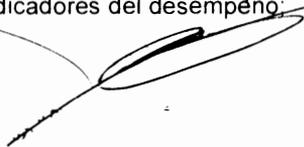
Artículo 13.- El Director General es representante legal, la autoridad ejecutiva, técnica y administrativa del ISSSTEESIN, designado o removido libremente por el Ejecutivo Estatal.

Artículo 14.- Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General contará con las unidades administrativas siguientes:

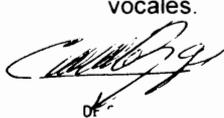
Dirección de Finanzas;
Dirección Comercial; y
Jefes de Departamento

Artículo 15.- El Director General del ISSSTEESIN además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 22 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Cumplir y vigilar el acatamiento de la Ley y disposiciones que de ella emanen;
- II. Coordinar la integración, desarrollo y actualización permanente de los sistemas de información, evaluación e indicadores del desempeño;

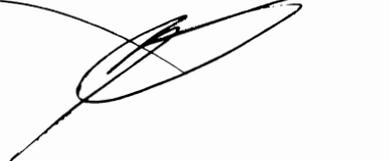


- III. Proponer para su autorización a la Junta Directiva el Reglamento Interior, los Manuales de Organización y Procedimientos, y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento del ISSSTEESIN, así como la modificación a la estructura orgánica;
- IV. Proponer a la Junta Directiva las políticas generales, proyectos y programas del ISSSTEESIN, y vigilar su cumplimiento;
- V. Elaborar el Programa Operativo Anual del ISSSTEESIN, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva;
- VI. Formular el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del ISSSTEESIN, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva;
- VII. Actuar con el carácter de apoderado legal, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial, conforme a la ley, en los términos de los artículos 2436 y 2469 del Código Civil para el Estado de Sinaloa, teniendo además facultades para pleitos y cobranzas y actos de administración, para presentar denuncias y querellas en materia penal y otorgar el perdón legal; para intervenir en los conflictos laborales, colectivos y particulares; para interponer recursos y cualquier medio de defensa, así como desistirse de ellos; articular y absolver posiciones; suscribir cheques y demás títulos de crédito en los términos del artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; así como para celebrar los contratos traslativos de dominio de los bienes que formen parte del patrimonio social del ISSSTEESIN, para lo cual es necesaria la autorización de la Junta Directiva;
- VIII. Suscribir los acuerdos y convenios de colaboración, que celebre el ISSSTEESIN con otras instituciones públicas, sociales o privadas;
- IX. Suscribir convenios, toda clase de contratos, acuerdos y demás actos jurídicos para el funcionamiento del Instituto;
- X. Administrar el patrimonio, conforme a los programas y presupuestos autorizados por la Junta Directiva y el H. Congreso del Estado;
- XI. Integrar al comité de Adquisiciones y Surtimiento de Tiendas de acuerdo a los Art. 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, de la siguiente manera:
 - a. Un Presidente, un Presidente Suplente, un Secretario Técnico y dos vocales.





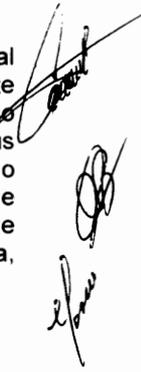

- b. El Director General será el Presidente.
 - c. El Director Comercial, será el Presidente Suplente.
 - d. El Secretario Técnico, será el Jefe del Departamento Administrativo, para el desempeño de este cargo.
 - e. Los vocales titulares con voz y voto serán los responsables de las siguientes áreas:
 - El Director General.
 - El Director de Finanzas.
 - El Jefe del Departamento de Compras.
 - f. El titular del área jurídica y el titular de la Contraloría Interna, deberán asistir a las sesiones del comité, como consultor y comisario respectivamente, con voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el comité.
 - g. Además asistirán con voz pero sin voto, el Jefe del Departamento de Estudios Económicos y Estadística, el Jefe del Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros y el Gerente de la Tienda Infonavit Humaya.
- XII.** Presidir el Comité de Adquisiciones y Surtimiento de Tiendas de conformidad a la ley de la materia; representando a dicho comité en calidad de presidente. teniendo supremacía en voz y voto. Manifestando su voto de calidad.
- XIII.** Firmar los cheques y documentos necesarios para efectuar las transacciones bancarias de las cuentas que tenga el ISSSTEE SIN y designar a la persona o personas que puedan firmar dichos documentos;
- XIV.** Vigilar la correcta operación de la estructura orgánica;
- XV.** Expedir los nombramientos del personal que se requiera para el cumplimiento de sus fines y atribuciones, y resolver sobre las renunciaciones y sustituciones, según sea el caso;
- XVI.** Presentar a la Junta Directiva un informe anual de labores;



- XVII.** Someter a consideración de la Junta Directiva, cada tres años, un balance actuarial del Instituto;
- XVIII.** Coordinar en el ámbito territorial de su competencia las relaciones de la Institución con los organismos federales, estatales y municipales, así como los sectores social y privado, de conformidad con lo señalado en este reglamento;
- XIX.** Participar en los comités y comisiones del Instituto, en los términos de la normatividad respectiva;
- XX.** Certificar y expedir copias de los documentos que obran en poder de las áreas administrativas y unidades comerciales, para ser exhibidas ante las autoridades que los requieran;
- XXI.** Planificar y llevar a cabo las operaciones y servicios del Instituto, con estricta fijación a lo dispuesto por la Ley y sus reglamentos;
- XXII.** Dictar los acuerdos que estime necesarios para proporcionar las prestaciones establecidas por la Ley del Instituto;
- XXIII.** Resolver bajo responsabilidad los asuntos de carácter urgente que sean competencia de la Junta Directiva, a reserva de dar cuenta a la misma, a la brevedad posible;
- XXIV.** Formular el calendario oficial del Instituto y autorizar en casos extraordinarios, la suspensión de labores;
- XXV.** Conceder licencias al personal del Instituto;
- XXVI.** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva cuando proceda, o a su juicio sea necesario; y
- XXVII.** Las demás que le confiera la Ley, la Junta Directiva y otras disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 16.- El Director General supervisará que los servidores públicos adscritos al ISSSTEESIN, que le estén subordinados, cumplan con las disposiciones de este reglamento; disposiciones administrativas y de control implementadas; debiendo asentar en actas administrativas, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir y pueda ser causal de rescisión de la relación laboral, o responsabilidad administrativa en los términos de este reglamento y de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para el Estado de Sinaloa, acta que se hará del conocimiento de las áreas de la Contraloría Interna, Recursos Humanos y Jurídica.

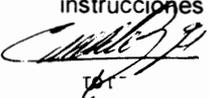


Capítulo Quinto De las Facultades Genéricas de los Directores

Artículo 17.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, que será nombrado y removido libremente por el Director General, a quienes les corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Presentar al Director General para su aprobación, instrucciones o conocimiento lo que corresponda a su área;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades encomendadas al área a su cargo, de tal manera que todas y cada una de las acciones realizadas, tengan continuidad y sustento cuantificable y calificable programática y presupuestal;
- IV. Administrar los recursos humanos y materiales que les sean asignados;
- V. Realizar conforme a las necesidades de la dirección a su cargo, los cambios de adscripción y separación del personal, lo que deberá informar a la Dirección General;
- VI. Elaborar y proponer los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento de la dirección a su cargo;
- VII. Diseñar los formatos que se consideren necesarios en la dirección a su cargo, para la adecuada administración de la información de empleadores, trabajadores, beneficiarios y otros sujetos contemplados por la Ley y que deban ser presentados para su aprobación a la Junta Directiva;
- VIII. Observar las disposiciones normativas, los lineamientos y las políticas generales;
- IX. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General;
- X. Integrar los sistemas de información y consulta de su área;
- XI. Elaborar mensualmente informe detallado de las actividades de su área;
- XII. Documentar por escrito, de manera sencilla, clara y expedita, sus instrucciones al personal subordinado;







- XIII. Asesorar en los asuntos de su competencia a las otras áreas del ISSSTEESIN, cuando ello sea necesario;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir las funciones que este Reglamento les asigna, así como las instrucciones que, en su caso, el Director General disponga;
- XV. Supervisar el desempeño del personal bajo su responsabilidad;
- XVI. Vigilar el buen uso de los activos del área;
- XVII. Ejercer las atribuciones que por delegación le correspondan, informando lo conducente;
- XVIII. Integrar y conservar los expedientes de la información y documentación materia de su competencia, así como certificar los documentos que consten en los mismos
- XIX. Presentar anualmente al Director General, el informe de actividades, el programa de labores y el presupuesto de Ingresos y Egresos de la dirección a su cargo para el siguiente periodo;
- XX. Administrar el ejercicio del presupuesto anual de la Dirección a su cargo; y,
- XXI. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables y las que les asigne el Director General.

Artículo 18.- Los Directores ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que les correspondan.

Capítulo Sexto
De las Unidades Administrativas Adscritas al
Despacho del Director General

Sección I
De las Unidades Administrativas

Departamento de Contraloría Interna;
Departamento Jurídico;
Departamento de Prestaciones Sociales;



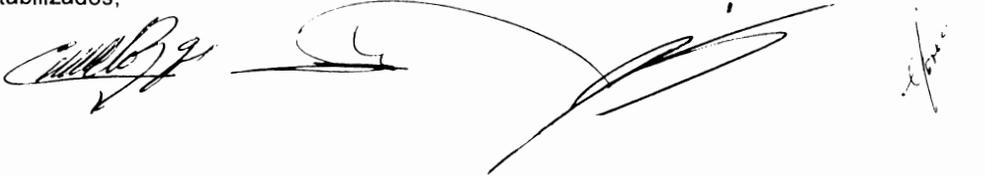


Departamento de Unidad de Transparencia; y,
Departamento de Protección y Vigilancia.

Sección II De la Contraloría Interna

Artículo 19.- Corresponde al titular del Departamento de Contraloría Interna, el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Atender los lineamientos que establezca la Junta Directiva.
- II. Coordinar el ejercicio de sus funciones con la Secretaría General de Gobierno, con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas y con la Secretaría de Innovación Gubernamental;
- III. Coordinar el ejercicio de sus funciones con los auditores externos que dictaminan los estados financieros de la cuenta pública del ISSSTEESIN con el objeto de eficientar el desempeño de sus actividades;
- IV. Revisar la información financiera y los eventos en que incidan las finanzas del ISSSTEESIN conforme a las disposiciones aplicables y a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
- V. Verificar que los ingresos del ISSSTEESIN se hayan percibido conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables y correspondan al periodo;
- VI. Verificar que los egresos se hayan comprobado y autorizado y que se haya cumplido con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII. Fiscalizar el levantamiento de los inventarios físicos de mercancías, bienes de consumo duradero, mobiliario y equipo y, hacer las observaciones correspondientes;
- VIII. Verificar que los activos fijos adquiridos por el ISSSTEESIN se encuentren inventariados, asignados a las Unidades Administrativas que corresponda, y en condiciones acordes a su antigüedad, características y destino;
- IX. Verificar que los pasivos hayan sido contratados conforme a las disposiciones constitucionales, legales y administrativas aplicables y se encuentren debidamente contabilizados;

The bottom of the page features several handwritten signatures and marks. On the left, there is a signature that appears to be 'C. B. G.'. In the center, there is a large, sweeping signature. On the right side, there are several smaller, less distinct signatures and initials, including one that looks like 'D. G.' and another that is partially obscured.

X. Ejercer el control interno de los ingresos, egresos, bienes patrimoniales, pasivos, sistemas y registros contables y recursos humanos, así como cualquier otro concepto que refleje el ejercicio de las funciones relativas a las finanzas públicas;

XI. Realizar revisiones de tipo financiero, técnico, operacional, de resultado de programas y de legalidad;

XII. Auditar los estados financieros mensuales que se entregan a Gobierno del Estado.

XIII. Conocer todo acto, contrato y documento que implique obligación o derecho inmediato o eventual para el ISSSTEESIN;

XIV. Imponer sanciones a los servidores públicos que incurran en responsabilidades administrativas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

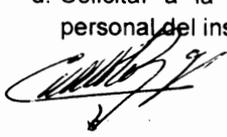
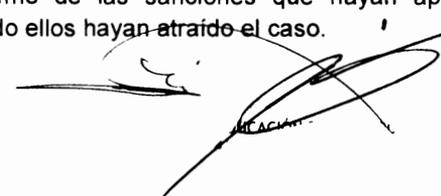
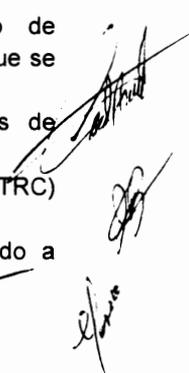
XV. Supervisar que los servidores públicos adscritos al ISSSTEESIN que le estén subordinados cumplan con las disposiciones de este reglamento, disposiciones administrativas y de control implementadas en el ISSSTEESIN, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;

XVI. Asistir a las sesiones del Comité de Adquisiciones y Surtimiento de Tiendas con el carácter de Comisario, con voz, pero sin voto, pudiendo designar a su respectivo suplente;

XVII. Coordinar, atender, apoyar y dar seguimiento a los programas de revisión que ordene la Auditoría Superior del Estado y la Dirección de Auditoría a Organismos.

XVIII. La Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores públicos del Estado de Sinaloa, faculta al órgano de control interno del instituto para:

- a. Instaurar y sustanciar hasta su resolución, el procedimiento de Responsabilidad Administrativa respectivo y aplicar las sanciones a que se refiere esta Ley a los servidores públicos de este instituto.
- b. Turnar ante las autoridades competentes los actos u omisiones de responsabilidad política, penal o civil.
- c. Informar a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas (UTRC) sobre las sanciones aplicadas a los servidores públicos del instituto.
- d. Solicitar a la UTRC, informe de las sanciones que hayan aplicado a personal del instituto, cuando ellos hayan atraído el caso.

- e. Elaborar en la primera quincena del mes de enero de cada año, el programa de trabajo correspondiente, bajo las disposiciones, lineamientos e indicaciones y criterios que determine el Titular de la UTRC.

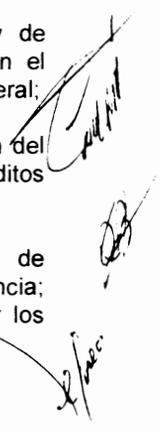
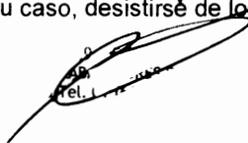
XIX. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables o que le encomiende la Junta Directiva y el Director General.

Artículo 20.- Al titular de esta unidad administrativa, se le denominará jefe del departamento de Contraloría Interna, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará del personal administrativo que permitan las cargas de trabajo y determine el Director General.

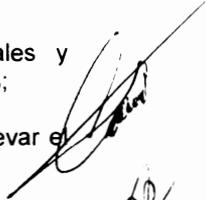
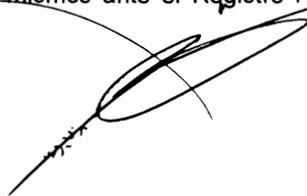
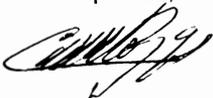
Sección III Del Departamento Jurídico

Artículo 21.- Corresponde al titular del Departamento Jurídico, el ejercicio de las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Formular, revisar y someter a la consideración del Director General los proyectos de convenios a celebrarse con los sujetos de la Ley e instituciones públicas y privadas que surjan; así como contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal en los que intervenga el Instituto;
- II. Apoyar a las demás unidades administrativas en la formulación de proyectos de reglamentos, lineamientos, manuales, estatutos, condiciones generales de trabajo y, en general, toda clase de instrumentos normativos;
- III. Formular los proyectos de lineamientos de observancia general, respecto de la aplicación para efectos administrativos de la Ley;
- IV. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del ISSSTESIN, de manera conjunta con el Director General;
- V. Orientar y asesorar a la Dirección de Finanzas respecto de la aplicación del procedimiento económico coactivo para obtener el cobro de los créditos fiscales que tenga el Instituto derecho a exigir;
- VI. Representar legalmente al Instituto ante particulares y toda clase de autoridades y órganos jurisdiccionales en materia de su competencia; ejercitando las acciones, excepciones y defensas, así como interponer los recursos que procedan, y en su caso, desistirse de los mismos;

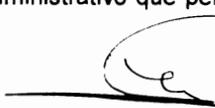
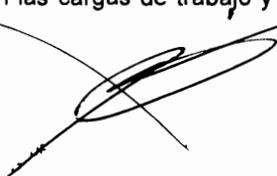


- VII. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas y actuar como órgano de consulta;
- VIII. Realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones;
- IX. Recopilar y promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones;
- X. Recibir, tramitar y en su caso someter a la consideración del Director General los proyectos de resolución de los casos de inconformidades que presenten los derechohabientes;
- XI. Recibir, registrar, tramitar y proponer la resolución de los recursos de revisión que interpongan los sujetos de la Ley, y una vez resueltos en el término que establece la misma, presentar dicha resolución al Director General, quien lo someterá a la autorización de la Junta Directiva;
- XII. Auxiliar al Director General en el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones como Presidente de la Junta Directiva;
- XIII. Ayudar al Director General en la elaboración de los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos autorizados por la Junta Directiva;
- XIV. Presentar anualmente al Director General, el informe de actividades, el programa de labores y el presupuesto de Ingresos y Egresos de la dirección a su cargo para el siguiente periodo;
- XV. Asistir a las sesiones del Comité de Adquisiciones y Surtimiento de Tiendas, con el carácter de Consultor, con voz, pero sin voto, pudiendo designar a su respectivo suplente;
- XVI. Atender los requerimientos que formulen autoridades jurisdiccionales y administrativas, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- XVII. Gestionar el otorgamiento de los poderes que requiera el Instituto y llevar el control de los mismos;
- XVIII. Supervisar los actos y operaciones que requieran la formalización ante fedatario público e inscripción de los mismos ante el Registro Público de la Propiedad;



- XIX.** Asesorar o asumir la defensa jurídica de los trabajadores del instituto, cuando estos sean denunciados o demandados por causas directamente relacionadas con el cumplimiento de sus funciones, siempre y cuando no se trate de actos cometidos en contra del patrimonio del propio instituto.
- XX.** Prestar auxilio legal durante el trámite de la averiguación previa a los trabajadores cuando sufran algún accidente en el desempeño de sus labores con motivo de la operación de vehículos o maquinaria propiedad del instituto o rentados por este y a su servicio.
- XXI.** Recibir de los departamento contabilidad y recursos financieros y de prestaciones sociales, la cartera vencida de los deudores morosos del instituto, jubilados, pensionados y empleados, para gestionar la cobranza judicial o extrajudicialmente, con la finalidad de recuperación de dichos créditos, otorgados por el instituto, por concepto de PCP (prestamos o a corto plazo) y BCD (bienes de consumo duradero), así como la reactivación de los descuentos por nomina, en el caso de que los deudores hayan gozado de cambio de plazo o licencia.
- XXII.** Recibir del departamento de informática los listados de los deudores morosos del instituto, jubilados, pensionados y empleados, en los que refleje mensualmente los movimientos, para estar en posibilidades de conocer los datos y ejercer las acciones legales o extralegales para su recuperación.
- XXIII.** Recibir del departamento de prestaciones sociales todo lo relacionado con solicitudes de pensión, jubilación, liquidación, y elaborar el dictamen en caso de procedencia, vigilando que se cumplan con los requisitos que se establecen de acuerdo a la ley que crea ISSSTEESIN, y los contratos y convenios que suscriben gobierno del estado, ISSSTEESIN, sección 53, COBAES y SEPYC, u otros organismos de la esfera gubernamental.
- XXIV.** Ejercer las atribuciones de su competencia a través de servidores públicos del ISSSTEESIN o de terceros, y supervisar su desempeño;
- XXV.** Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables o que le encomiende el Director General.

Artículo 22.- Al titular de esta unidad administrativa, se le denominará jefe del departamento Jurídico, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará del personal administrativo que permitan las cargas de trabajo y determine el Director General.

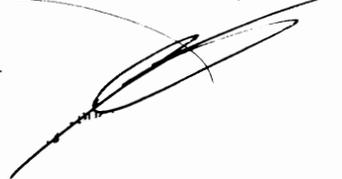

Sección IV
Del Departamento de Prestaciones Sociales

Artículo 23.- Corresponden al titular del Departamento de Prestaciones Sociales, las siguientes atribuciones:

- I. Atención personal a los derechohabientes en el mostrador y vía telefónica sobre cualquier duda o aclaración referente a sus prestaciones y saldos de préstamos personales, bienes de consumos duraderos e hipotecarios y hojas de voluntad testamentaria;
- II. Tramitar constancias de sueldo a los pensionados y cartas de recomendación a maestros activos;
- III. Expedir credenciales a los derechohabientes activos y jubilados;
- IV. Tramitar las solicitudes de préstamos a corto plazo;
- V. Recibir los paquetes de préstamos a corto plazo de parte del SNTE Sección 53, revisar los estados de cuenta para ver si proceden y separar por zonas para enviarlos a la elaboración de cheques al departamento de informática;
- VI. Llevar un control de reporte de cheques cancelados, así como la devolución de los descuentos improcedentes;
- VII. Elaborar órdenes de recibos de ingresos para liquidar préstamos;
- VIII. Elaborar cartas de liberación para la entrega de escrituras correspondientes;
- IX. Actualizar préstamos a corto plazo, bienes de consumo duradero e hipotecario;
- X. Coordinar y ejecutar las gestiones para el registro y aplicación oportuna de descuentos que aseguren la recuperación de adeudos por concepto de préstamos;
- XI. Detectar derechohabientes activos, morosos, así como pensionados y reordenar sus descuentos; si estos ya presentan un atraso de más de tres descuentos, se deberá turnar a los departamentos de contabilidad y recursos financieros, y si presentan morosidad que requiera tratamiento judicial se deberá turnar al departamento jurídico para la recuperación de la cartera por la vía que les compete.



- XII. Preparar la información correspondiente en soportes electrónicos y enviarlos a Gobierno del Estado y COBAES;
- XIII. Revisar y recapitalizar los bienes de consumo duradero, así como proporcionar atención integral a los jubilados y pensionados del instituto;
- XIV. Efectuar la revista de supervivencia de los pensionados en los primeros dos meses de cada año y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de la misma;
- XV. Recibir expedientes de pensiones y revisar el cómputo de los años cotizados con base en las hojas de servicio, los sueldos según constancias de sueldo y talones de cheque, así mismo elaborar el cálculo de las primeras liquidaciones;
- XVI. turnar solicitudes de jubilaciones y/o pensiones al departamento Jurídico para la revisión de la documentación contenida en el expediente, y posterior elaboración del dictamen y porcentajes correspondientes según el tipo de pensión;
- XVII. Elaborar un resumen de los pagos correspondientes a las pensiones nuevas para la Dirección General, quien los someterá a consideración de la junta directiva, para que decida conceder, rechazar o modificar las pensiones que conforme a la ley le corresponda otorgar al ISSSTEESIN;
- XVIII. Efectuar las correcciones a la nómina de jubilados y pensionados (altas, bajas, cambios en nombres, descuentos de préstamos, embargos por alimentos y cualquier corrección necesaria);
- XIX. Elaborar oficios de baja y cotizaciones por el fallecimiento o mayoría de edad de pensionados;
- XX. Proporcionar y recibir las hojas de voluntad de los seguros de vida que paga ISSSTEESIN.
- XXI. Recibir expedientes de seguros de vida de los pensionados finados y elaborar el cálculo de los pagos para entregar a la Dirección General, los cuales serán sometidos a Junta Directiva para su autorización;
- XXII. Recibir del departamento jurídico los oficios de embargos por alimentos para aplicarlos en la nómina de pensionados, así como informar al mismo cuando lo solicita el tipo de pensión y lo que percibe el derechohabiente requerido;



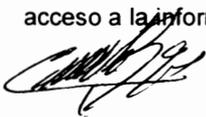
- XXIII. Acudir a verificar en forma personal a solicitantes de pensión (ascendencia, viudez y orfandad) contempladas en los artículos 90 fracciones III y IV, y 92 de la ley de seguridad social de ISSSTEESIN en vigor, con la finalidad de evaluar y realizar estudios socioeconómicos. Esto a solicitud del departamento jurídico de la institución.
- XXIV. Proporcionar atención integral a los pensionados, a través de programas específicos para el acceso a las prestaciones y servicios;
- XXV. Realizar el cálculo de cuotas por licencias, de los artículos 14 de la Ley de Escalafón del Magisterio del Estado de Sinaloa y 43 de la Ley Federal del Trabajo;
- XXVI. Ordenar y archivar los expedientes de las pensiones y seguros de vida; y
- XXVII. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, o que le encomiende el Director General.

Artículo 24.- Al titular de esta unidad administrativa, se le denominará jefe del departamento de Prestaciones Sociales, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará del personal administrativo que permitan las cargas de trabajo y determine el Director General.

**Sección V
Del Departamento de Unidad de Transparencia**

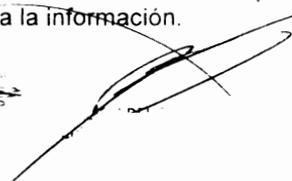
Artículo 25.- Corresponden al titular del Departamento de Unidad de Transparencia las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren las obligaciones de transparencia que le competen de conformidad con la Ley General y la presente Ley, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normativa aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;






- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes dentro de los plazos establecidos para tales efectos;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Proponer al personal que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, así como salvaguardar la información de carácter reservado o confidencial conforme a la normatividad aplicable y que tenga en su poder;
- X. Documentar para efectos de los procesos de entrega recepción, la información, la operación y los mecanismos del funcionamiento del o los sistemas electrónicos donde se difunden las obligaciones de transparencia.
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa;
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, la presente Ley, así como demás disposiciones aplicables.
- XIII. Realizar las gestiones necesarias para cumplir con las instrucciones del comité de transparencia.
- XIV. Participar en las acciones tendientes a fomentar la capacitación continua y especializada del personal que integra el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa, en las materias de competencia de la Unidad de Transparencia;
- XV. Establecer mecanismos de coordinación con la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, en materia de difusión proactiva de información de las acciones realizadas por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa y generación de información en datos abiertos, en el marco del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información.



- XVI. Realizar un informe mensual de actividades realizadas y rendirlo al titular del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa; y,
- XVII. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, o que le encomiende el Director General.

Artículo 26.- Al titular de esta unidad administrativa, se le denominará jefe del departamento de Unidad de Transparencia, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará del personal administrativo que permitan las cargas de trabajo y determine el Director General.

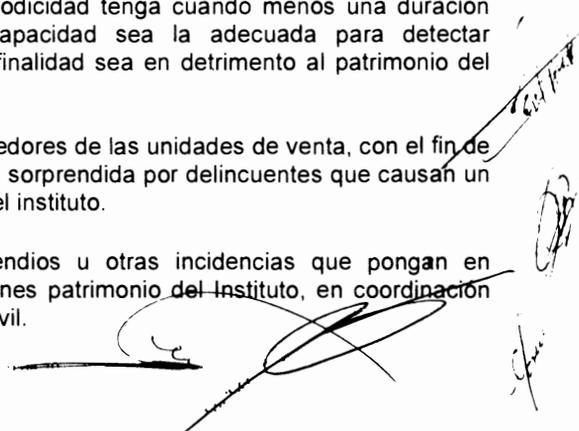
Sección VI
Del Departamento de Protección y Vigilancia

Artículo 27.- Corresponden al titular del Departamento de Protección y Vigilancia, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, controlar y evaluar el servicio de seguridad y vigilancia y procurar la integración a los comités de protección civil que puedan existir en los lugares de ubicación de las unidades comerciales;
- II. Realizar una estrecha coordinación con todas las áreas administrativas de la institución, para efecto de evitar y prevenir problemas para el buen funcionamiento del servicio;
- III. Responsable de que existan los dispositivos y herramientas necesarias para la debida protección y vigilancia de tiendas y mueblerías del Instituto.
- IV. Verificar el registro de la filmación registrada en las cámaras de video vigilancia, sugiriendo que la periodicidad tenga cuando menos una duración de hasta 4 meses, que la capacidad sea la adecuada para detectar compradores oportunistas cuya finalidad sea en detrimento al patrimonio del instituto;
- V. Establecer rondines en los alrededores de las unidades de venta, con el fin de evitar que la unidad de venta sea sorprendida por delincuentes que causan un serio menoscabo al patrimonio del instituto.
- VI. Realizar simulacros contra incendios u otras incidencias que pongan en peligro las personas e instalaciones patrimonio del Instituto, en coordinación con autoridades de Protección Civil.



Director General



Handwritten signature and stamp, possibly indicating approval or coordination with the Civil Protection authorities.

- VII. Capacitar al personal de tiendas y mueblerías en el uso adecuado de dispositivos y herramientas de protección y vigilancia.
- VIII. Establecer un canal de comunicación con los Gerentes de Tiendas y mueblerías, almacenes y oficinas centrales, locales o foráneas;
- IX. Establecer coordinación segura y permanente con las diferentes instituciones de seguridad pública y autoridades competentes, con la finalidad de que se apliquen sanciones contra las personas que atenten contra el patrimonio de la Institución; y,
- X. Las demás que señale las disposiciones aplicables, la Junta Directiva, el Director General o el Director Comercial.

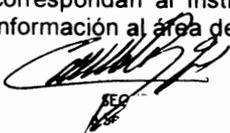
Artículo 28.- Al titular de esta unidad administrativa, se le denominará Jefe del Departamento de Protección y Vigilancia, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará del personal administrativo que permitan las cargas de trabajo y determine el Director General y el Director Comercial.

**Capítulo Séptimo
De las Unidades Administrativas
Adscritas al ISSSTEESIN**

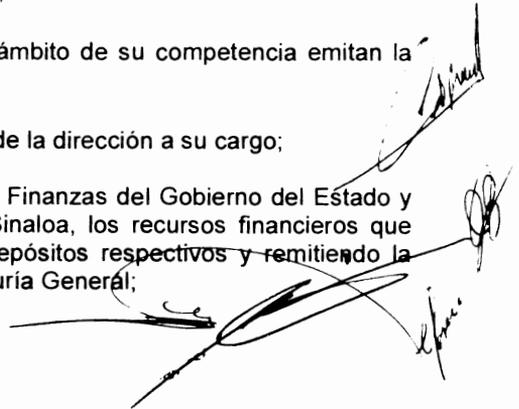
**Sección I
De la Dirección de Finanzas**

Artículo 29.- Además de las facultades genéricas de los directores, corresponde a la Dirección de Finanzas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

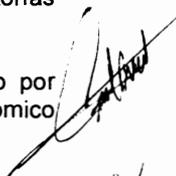
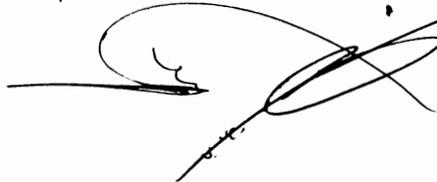
- I. Planear, programar, organizar, coordinar y supervisar las funciones encomendadas a la dirección de su encargo;
- II. Observar las normas y políticas que en el ámbito de su competencia emitan la Junta Directiva y el Director General;
- III. Acordar con el Director General los asuntos de la dirección a su cargo;
- IV. Recibir de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado y del Colegio de Bachilleres del Estado de Sinaloa, los recursos financieros que correspondan al Instituto, efectuando los depósitos respectivos y remitiendo la información al área de Contabilidad y Pagaduría General;



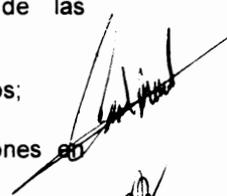
REG
156



- V. Administrar el ejercicio de los presupuestos anuales de los ingresos que el ISSSTEESIN tiene derecho a percibir, así como de los egresos, derivados del otorgamiento de pensiones, cuentas individuales, ahorros solidarios y otros pagos previstos en la Ley;
- VI. Establecer los procedimientos para el pago de cuotas y aportaciones que correspondan al Instituto;
- VII. Autorizar los pagos que afectan el presupuesto y los demás que deban efectuarse, con base en la disponibilidad de recursos existentes;
- VIII. Responsable del registro, control, estadística de los trabajadores, como obligados al pago de cuotas y aportaciones que establece la Ley, quienes serán identificados con el número que para estos fines les asigne el área de Prestaciones Sociales;
- IX. Analizar las solicitudes de erogación y verificar las disponibilidades presupuestales;
- X. Conciliar los registros presupuestales-contables;
- XI. Supervisar la conciliación y depuración de las cuentas;
- XII. Verificar que las cuotas aportadas mensualmente estén calculadas en función de los días trabajados;
- XIII. Diseñar, proponer y establecer el sistema contable con apego a las disposiciones emanadas de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, que permita llevar el registro y control contable de las operaciones, así como de los saldos y rendimientos de las cuentas individuales;
- XIV. Preparar y presentar la información que se requiera con motivo de auditorías internas y externas y, al final de las mismas, elaborar informes de auditoría;
- XV. Determinar, registrar y controlar los créditos fiscales a favor del Instituto por cuotas y aportaciones omitidas, así como fincar el procedimiento económico coactivo para su cobro;
- XVI. Dar trámite y resolución a las solicitudes de retiro del saldo de las cuentas individuales, del reintegro del total de aportaciones, así como de la contratación del seguro de renta vitalicia;



- XVII.** Actualizar las pensiones de acuerdo a los aumentos otorgados a los sueldos básicos de los trabajadores en activo.
- XVIII.** Tramitar y declarar la procedencia para la contratación de la pensión y seguro de sobrevivencia en los casos previstos por la Ley;
- XIX.** Responsable de definir y gestionar las cuentas bancarias que se requieran para la administración de los recursos;
- XX.** Responsable de que se realicen las transferencias electrónicas bancarias, entre cuentas de cheques, teniendo especial cuidado de que siempre se tenga saldo suficiente;
- XXI.** Proponer a la Dirección General, para aprobación de la Junta Directiva, las políticas, estrategias y directrices para la inversión de los fondos y reservas, buscando las mejores condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez, así como cubrir los riesgos de mercado, de crédito, de operación y legales, de acuerdo con las disposiciones previstas en la Ley;
- XXII.** Proponer al Director General, para aprobación de la Junta Directiva, los fondos adicionales a los establecidos por la Ley, que estratégica y operativamente corresponda administrar;
- XXIII.** Asistir a las sesiones del Comité de Adquisiciones y Surtimiento de Tiendas, con el carácter de Vocal con voz y voto, pudiendo designar a su respectivo suplente;
- XXIV.** Proponer a la Dirección General, para su firma, los convenios o contratos con intermediarios especializados en la operación e inversión de recursos, incluyendo la administración y custodia de los títulos adquiridos, en coordinación con el área Jurídica;
- XXV.** Realizar la negociación, concertación, operación y seguimiento de las inversiones;
- XXVI.** Dar seguimiento al flujo de efectivo por fondo de inversiones y vencimientos;
- XXVII.** Establecer los requerimientos para el diseño del sistema de inversiones en coordinación con el área de Administración;
- XXVIII.** Operar el sistema de inversiones que permita llevar, por tipo de fondo, el registro y control detallado de las operaciones de adquisición y enajenación de valores y del efectivo, así como la valuación de los instrumentos adquiridos;



- XXIX. Supervisar la confirmación, registro, verificación de asignaciones y liquidación de las inversiones;
- XXX. Elaborar el presupuesto de rendimientos esperados para su incorporación al presupuesto de anual de ingresos;
- XXXI. Elaborar los informes que se requieran sobre el resultado de la estrategia de inversión;
- XXXII. Informar a la Dirección General y al área de Prestaciones Sociales, cuando algún trabajador de la educación no haya realizado el pago de las cuotas y aportaciones a que están obligados;
- XXXIII. Constituir las reservas del Instituto para financiar el pago de las pensiones bajo los principios establecidos en la Ley;
- XXXIV. Presentar al Director General anualmente informes financieros formulados por contador público certificado, en el ejercicio independiente de su profesión, generando la información que se requiera para tal efecto;
- XXXV. Diseñar a propuesta del Director General las políticas generales, proyectos y programas, para su aprobación por la Junta Directiva;
- XXXVI. Elaborar los informes de avance de gestión financiera trimestral, que someterá el Director General a la Junta Directiva, para su aprobación;
- XXXVII. Elaborar conjuntamente con el depto. de contabilidad el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, para que sea sometido a la Junta Directiva por el Director General;
- XXXVIII. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA);
- XXXIX. Participar en coordinación con los Departamentos de Contabilidad y Pagaduría General en la elaboración de la proyección financiera del Instituto;
- XL. Responsable de la cobranza a morosos de préstamos a corto plazo y de bienes de consumo duradero, derechohabientes y Organismos convenidos.
- XLI. Desempeñar las comisiones que la Junta Directiva y el Director General le encomienden;
- XLII. Realizar estudios y proponer proyectos y acciones de modernización y de simplificación administrativa de las prestaciones y servicios que brinda el Instituto;

- XLIII. Proporcionar los informes y estadísticas que le sean solicitados por el Director General;
- XLIV. Participar en los órganos colegiados en los términos del Reglamento Interior de ISSSTEESIN y de la normatividad respectiva; y,
- XLV. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables o que le encomiende el Director General.

Artículo 30.- Al titular de esta unidad administrativa, se le denominará Director de Finanzas, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- Departamento de Pagaduría General;
- Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros;
- Departamento Administrativo;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Informática.

**Sección II
De la Dirección Comercial**

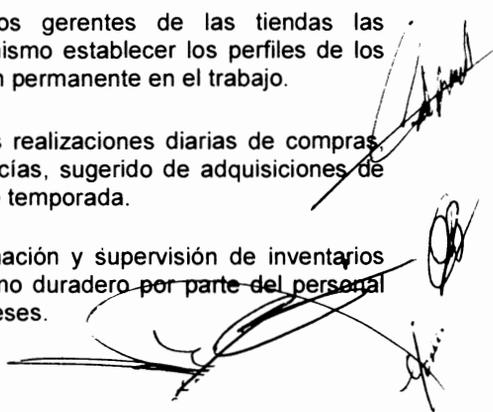
Artículo 31.- Además de las facultades genéricas de los Directores, corresponde a la Dirección Comercial, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la Dirección General en la elaboración de normas y políticas para la adquisición de mercancía, servicios y arrendamientos para alcanzar los objetivos programáticos.
- II. Participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones y Surtimiento de Tiendas, como Presidente Suplente, en ausencia del presidente titular, pudiendo votar en el momento de fungir como tal.
- III. Establecer los instrumentos administrativos para coordinarse con la Dirección General, Dirección de Finanzas, Depto. Administrativo y Contraloría Interna, a fin de establecer una política institucional para eficientar, en general, los servicios de las tiendas;
- IV. Analizar permanentemente el mercado, conjuntamente con el Supervisor de Ventas, para detectar las necesidades, preferencias, gustos, deseos, hábitos y costumbres de los consumidores de las Tiendas y Mueblerías del Instituto, a

través de observar a los consumidores, conversar con nuestros clientes, realizar encuestas, recolectar y evaluar sus datos y preferencias de compras;

- V. Desarrollar en forma oportuna y eficaz las operaciones de comercialización que requiere el Instituto, apegado a las normas y políticas comerciales para definir el cuadro básico de artículos que por naturaleza, volumen y monto, deberán adquirirse permanentemente en cada una de las tiendas.
- VI. Propiciar una relación comercial con los diferentes proveedores, a fin de lograr disminuir problemáticas comerciales para normar las necesidades de abasto.
- VII. Establecer comunicación permanente con los gerentes de tiendas para analizar las necesidades de cada área y prioridad para iniciar cualquier procedimiento de adquisición, arrendamiento y servicios, justificando que corresponda a los objetivos y procedimientos establecidos;
- VIII. Coordinarse con la Dirección de Finanzas en la programación semanal de pago a proveedores, locales y foráneos (que hace el departamento de contabilidad). Verificando que exista partida en el presupuesto de egresos.
- IX. Brindar atención permanente al comportamiento de ventas diarias acumuladas, con la finalidad de establecer las medidas preventivas y correctivas a cada una de las áreas que integran la prestación del servicio de tiendas.
- X. Supervisar la correcta vigilancia de las tiendas, a través del Departamento de Protección y Vigilancia, con el propósito de salvaguardar los bienes e instalaciones de Tiendas y Mueblerías del Instituto.
- XI. Vigilar que las instalaciones de las tiendas estén en condiciones óptimas para lograr una mejor atención a clientes, así mismo verificar que se cumplan las normas de seguridad e higiene.
- XII. Analizar de manera coordinada con los gerentes de las tiendas las necesidades de recursos humanos, así mismo establecer los perfiles de los puestos para instrumentar una capacitación permanente en el trabajo.
- XIII. Acordar con los Gerentes de Tiendas, las realizaciones diarias de compras, sugeridos de ofertas, faltantes de mercancías, sugerido de adquisiciones de bienes de consumo duradero y compras de temporada.
- XIV. Responsable de la programación, coordinación y supervisión de inventarios físicos de mercancías y bienes de consumo duradero por parte del personal de las tiendas, cuando menos cada tres meses.


 JURIDADO



- XV. Aprobar las propuestas del departamento de compras, para el suministro de bienes de consumo duradero, para presentarlas ante el Comité de Adquisiciones y Surtimiento de Tiendas.
- XVI. Responsable de la Supervisión periódica de Tiendas y/o Mueblerías para su buen funcionamiento en general.
- XVII. Coordinarse con los Contadores de cada tienda con el propósito de mantenerse informado de las operaciones, utilidades o pérdidas y detalles de la situación financiera de éstas.
- XVIII. Responsable de la cobranza normal de préstamos de BCD (bienes de consumo duradero), a Organismos convenidos.
- XIX. Las demás que señale la ley, la Junta Directiva y el Director General.

Artículo 32.- Al titular de esta unidad administrativa, se le denominará Director Comercial, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de la unidad administrativa siguiente:

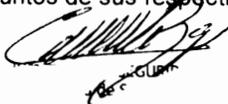
- Departamento de Compras.
- Gerente de zona norte.
- Gerente de zona centro.
- Gerente de zona sur.

Artículo 33.- Al titular de esta unidad administrativa, se le denominará Gerente de Tiendas y/o Mueblerías, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará del personal administrativo que permitan las cargas de trabajo y determine el Director General y el Director Comercial.

**Capítulo Octavo
De la Suplencia de los Servidores Públicos del Instituto**

Artículo 34.- El Director General será suplido en sus ausencias por el Director de Finanzas, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 35.- El Director de Finanzas y Director Comercial, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.





Artículo 36.- Los servidores públicos que cubran las ausencias, actuarán como encargado del despacho con todas las facultades que correspondan al titular, independientemente de las de su propio cargo.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Segundo.- Se deja sin efecto legal alguno, el reglamento interior de ISSSTEESIN, publicado el día 21 de diciembre del año 2015 en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Tercero.- Cada Director formulará, dentro de un plazo de noventa días, contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, sus manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, mismos que deberán ser sometidos a la consideración del Director General y éste a su vez a la Junta Directiva.

Es dado en el edificio sede de la Institución, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los tres días del mes de noviembre de 2016.

**El Presidente de la Junta Directiva y Director General del
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los
Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa**

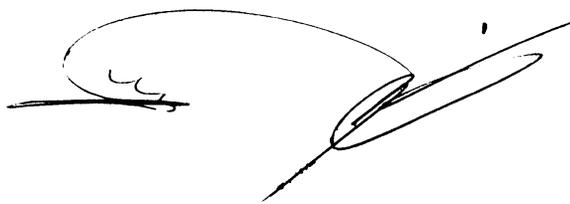

Prof. Oscar Octavio Beltrán Ruiz


8E GEN
16 d



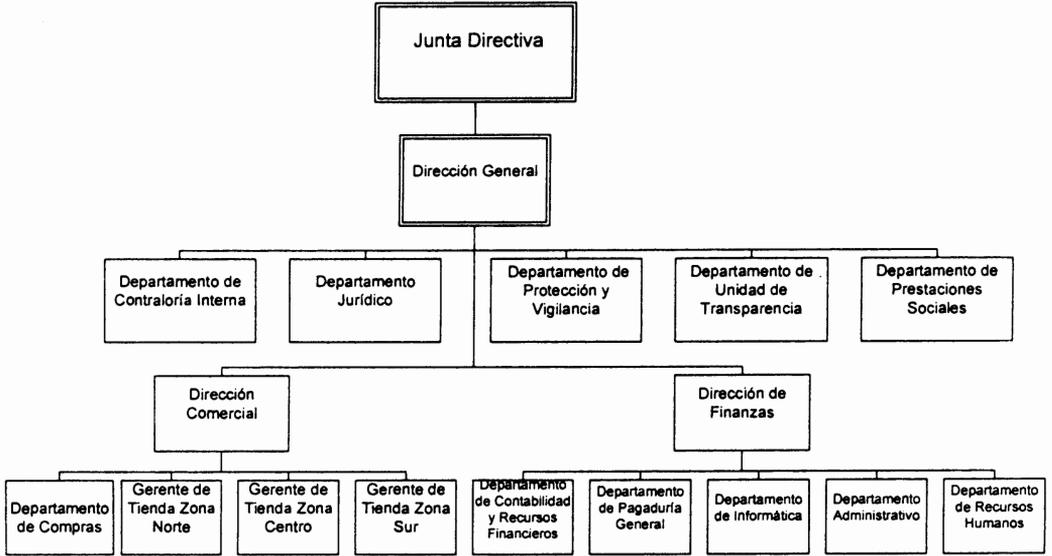


La presente hoja de firma, corresponde al Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa.-





ORGANIGRAMA GENERAL



Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa
Estado de Situación Financiera
Al 30 de Septiembre de 2016
(Pesos)

ACTIVO		PASIVO	
1100 Activo Circulante		2100 Pasivo Circulante	
1110 Efectivo y Equivalentes		2110 Cuentas por Pagar a Corto Plazo	624,698,736
1111 Efectivo	101,500	2111 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	208,783,100
1112 Bancos/Tesorería	31,070,168	2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	379,061,684
1114 Inversiones Temporales	45,370,526	2116 Intereses por Pagar a Corto Plazo	7,106,079
1116 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía	91,714	2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	29,743,437
1120 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	341,745,619	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	4,437
1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	6,665,956	Total de Pasivos Circulantes	624,698,736
1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	95,750,270		
1126 Prestamos Otorgados a Corto Plazo	18,432,176	2200 Pasivo No Circulante	
1141 Inventario de Mercancías para Venta	18,432,176	2260 Provisiones a Largo Plazo	2,664,976
		2269 Otras Provisiones a Largo Plazo	2,664,976
Total de Activos Circulantes	539,227,929	Total de Pasivos No Circulantes	2,664,976
		TOTAL DEL PASIVO	627,363,712
1200 Activo No Circulante		HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	
1230 Bienes Inmuebles, Infr. y Construc. en Proceso	648,156		
1231 Terrenos	1,918,827	3100 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	
1233 Edificios		3110 Aportaciones	39,327,353
1240 Bienes Muebles	7,478,092		
1241 Mobiliario y Equipo de Administración	1,787,233	3200 Hacienda Pública/Patrimonio Generado	
1244 Vehículos y Equipo de Transporte		3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-116,988,148
1260 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de	-6,948,446	3220 Resultados de Ejercicios Anteriores	-33,036,472
1261 Dep. Acumulada de Bienes Inmuebles	-412,911	3240 Reservas	30,386,259
1263 Dep. Acumulada de Bienes Muebles	-6,535,534		
1270 Activos Diferidos	2,940,914	TOTAL HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	-80,311,007
1273 Gastos Pagados por Adelantado	2,940,914		
Total de Activos No Circulantes	7,824,776		
TOTAL DEL ACTIVO	547,052,705	TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	547,052,705

C. Oscar Octavio Beltrán Ruiz
Director General

DIC-14

C. Jesús Carlos M. López Corrales
Director de Finanzas

R.N.C. 10205795

C. Fernando Domínguez López
Contador General

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO

EL C.LIC. MARIO ALFONSO VALENZUELA LOPEZ, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Badiraguato, Estado de Sinaloa, República Mexicana, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Badiraguato, por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento, se ha servido comunicarme lo siguiente:

Que en Sesión Extraordinaria número 29(veintinueve) de cabildo celebrada el día jueves 8 (ocho) de diciembre del año dos mil dieciséis, el H. Ayuntamiento de Badiraguato en ejercicio de sus facultades conferidas por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110 y demás de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 79 Y 81 Fracción II de la Ley de Gobierno Municipal de esta entidad federativa, tuvo a bien expedir el siguiente decreto de denominación de la **Biblioteca Digital Lic. Concepción Octavio Lara Salazar** con base a los siguientes:

CONSIDERANDOS.

1.- Que las exigencias de las tecnologías día a día requieren de la innovación de los instrumentos y herramientas de trabajo, es por eso que nuestro municipio ya cuenta con una biblioteca digital de primer mundo, en la cual la comunidad estudiantil y el pueblo en general, podrán acudir y hacer uso de las instalaciones y equipos de cómputo dotados de los mejores software.

2.- Que el gobierno que encabeza el Lic. Mario Alfonso Valenzuela López somete a consideración de este H. Cabildo que la biblioteca digital lleve el nombre del "Lic. Concepción Octavio Lara Salazar", como un reconocimiento a la trayectoria política y social de este Badiraguatense que mucho le ha aportado al desarrollo de nuestro municipio, desde las diferentes responsabilidades que ha ocupado, tanto en la política como en los puestos administrativos, tales como Diputado Local, Presidente Municipal de Badiraguato, Subsecretario de Vialidad y Transportes del Estado de Sinaloa.

Por las razones expresadas con anterioridad se formula el presente decreto.

DECRETO NÚMERO 23

DENOMINACIÓN DE LA BIBLIOTECA DIGITAL LIC. CONCEPCIÓN OCTAVIO LARA SALAZAR

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO.- Se crea la Biblioteca Pública Digital en el espacio físico que se encuentra ubicado dentro del Palacio Municipal por la calle Fernando Cuén esquina independiente, la cual estará dotada de equipo de computación y software, autorizado por la Secretaría de Educación Pública adecuado para este fin, equipadas con mobiliario, dos módulos de servicios sanitarios y una oficina para el encargado de la misma.

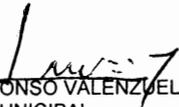
ARTÍCULO SEGUNDO.- La **Biblioteca Digital** será inaugurada el día 17 de Diciembre del presente año dentro del marco del tercer informe de labores.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación, en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

El presente Decreto fue dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Badiraguato, Sinaloa, a los (08) ocho días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

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


LIC. MARIO ALFONSO VALENZUELA LOPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

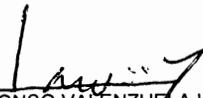

PROFR. LEOPOLDO LARA URIARTE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL

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

Es dado en el edificio sede del Palacio Municipal de Badiraguato, Sinaloa a los (08) ocho dias del mes de agosto del año dos mil dieciséis.


LIC. MARIO ALFONSO VALENZUELA LOPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


PROFR. LEOPOLDO LARA URIARTE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL



**MUNICIPIO DE BADIRAGUATO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL BAD-LCP-01-2016
"ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES"**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, los artículos 32 Frac. I, 33 Frac. I y 36 Frac. I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, a través del Comité de Compras y Arrendamiento de Bienes Inmuebles del Municipio de Badiraguato, CONVOCA A PERSONAS FÍSICAS Y MORALES interesadas en participar en la Licitación con reducción de tiempo para "ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y CAMIONES", de conformidad con la cronología de las etapas y especificaciones de las Subpartidas que a continuación se describen:

COSTO DE BASES	FECHA LÍMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	FALLO
5 2.000.00	19 DE DICIEMBRE DE 2016 15 00 HORAS	19 DE DICIEMBRE DE 2016 11 00 HORAS	23 DE DICIEMBRE DE 2016 11:00 HORAS	26 DE DICIEMBRE DE 2016 11:00 HORAS

PARTIDA	SUB-PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1 (UNO)	1	1 (UNO)	MOTOCONFORMADORA NUEVA CON MOTOR A DIESEL DE 145 H.P. MINIMO, BASTIDOR ARTICULADO Y EJE TRASERO EN TANDEM.
	2	1 (UNO)	RETROEXCAVADORA NUEVA CON MOTOR A DIESEL DE 90 H.P. MINIMO, CON CUCHARON FRONTAL DE 1 M3 Y BRAZOEXTENDIBLE
	3	1 (UNO)	CARGADOR FRONTAL CON MOTOR A DIESEL DE 145 H.P. MINIMO, CUCHARON DE 2M3 MINIMO
	4	1 (UNO)	CAMION EQUIPADO CON CAJA DE VOLTEO CON CAPACIDAD DE 7M3
	5	1 (UNO)	CAMION PIPA CON CAPACIDAD DEL TANQUE DE 10.000 (DIEZ MIL) M3
	6	1 (UNO)	CAMIONETA EQUIPADA CON COMPACTADOR DE BASURA

Requisitos para obtener la inscripción:

- 1) Elaborar solicitud de Inscripción a la presente Licitación mediante escrito en papel membretado de la empresa solicitante
- 2) Presentar original de Identificación Oficial con fotografía del solicitante, inscripción en el R.F.C., copia fotostática del Acta Constitutiva debidamente protocolizada ante Notario Público, así como Poder Notarial que acredite a la persona representante de la empresa
- 3) Manifestación escrita bajo protesta de decir la verdad respecto a que la documentación que se presenta es real y verdadera, y que se pueden proporcionar las facilidades necesarias para su verificación

La inscripción para participar en esta Licitación y la adquisición de la Convocatoria, se podrán obtener, en las oficinas de la Tesorería Municipal, que se encuentran ubicadas en el Edificio sede del Ayuntamiento de Badiraguato, en Av. Leyva Solano y Alvarez Borboa, Centro de la ciudad de Badiraguato, Sin. C.P. 80500, Teléfono 01 (697) 7410108, 01 (697)7410110 y 01 (697) 7410463, a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día 19 de Diciembre de 2016 en días hábiles y horario de 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del "Municipio de Badiraguato". Las Bases de la presente licitación, estarán disponibles para su revisión y/o consulta, sin la obligatoriedad de inscribirse.

Todas las etapas del proceso licitatorio se llevarán a cabo en la sala cabildo ubicada en el edificio sede del H Ayuntamiento de Badiraguato, en la ciudad de Badiraguato, Sinaloa

La presente Licitación es de carácter PRESENCIAL, por lo que los licitantes, deberán presentar sus propuestas en forma personal (No se recibirán propuestas por medios electrónicos o de mensajería).

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

La elaboración de propuestas se deberá presentar en idioma español, cotizarse en moneda nacional, y entregarse en DOS sobres cerrados en forma invariable, especificando que contienen la propuesta técnica o económica.

El pago se cubrirá al proveedor CON RECURSOS PROPIOS DEL H. AYUNTAMIENTO, a más tardar el 31 de diciembre de 2016, contra entrega de la o las facturas correspondientes.

No se otorgaran anticipos.

No podrán participar en la presente licitación quienes se encuentren en los supuestos del Artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.

La adjudicación del contrato será por el total de las 6 (seis) subpartidas al licitante que presente la mejor oferta, dentro de los criterios de evaluación se considerará el precio, condiciones específicas y tiempos de respuesta. Por lo que deberá cotizarse a partida completa.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la Licitación en calidad de observador, sin necesidad de inscribirse como concursante o de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

Badiraguato, Sinaloa a 14 de Diciembre de 2016

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MARIO ALFONSO VALENZUELA LÓPEZ R.N.O. 10205947
 DIC. 14

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL (PRESENCIAL) LPN-JAPAC-CUL-001-2017-GAF

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo No. 134, y del Artículo 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa en sus artículos 32 y 38, la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Culiacán, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional (Presencial) con cargo al Programa de Recursos Propios, para la contratación de: **Productos Químicos para potabilización y saneamiento de agua.**

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo	Capital Contable Requerido
LPN-JAPAC-CUL-001-2017-GAF	\$ 500.00	21-Dic-2016 13:00 Hrs.	22-Dic-2016 09:00 Hrs.	22-Dic-2016 11:00 Hrs.	28-Dic-2016 11:00 Hrs.	05-Ene-2017 11:00 Hrs.	\$100,000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
01	Hipoclorito de Sodio al 13%.	650	Tonelada
02	Policloruro de Aluminio Solido	358	Tonelada
03	Polímero Catiónico HV al 40% de base activa	125	Tonelada
04	Cloro líquido	401	Tonelada
05	Polímero Catiónico para espesamiento de lodos.	10	Tonelada
06	Producto químico para remoción de fierro y manganeso	11,000	Litro
07	Algucida bactericida líquido	78	Tonelada

Las bases de la licitación estarán disponibles para consulta y venta de manera presencial en la Subgerencia de Servicios Generales ubicada en las oficinas de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Culiacán en Blvd. Rolando Arjona Amabilis No. 2571 Nte., Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, C.P. 80020, con número tel. y fax (667) 758-60-19 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas, desde su publicación y hasta un día previo al de la Junta de Aclaraciones.

- El sitio de reunión para realizar la junta de aclaraciones, la presentación y apertura de las proposiciones y el fallo será en la Sala de Juntas (Segundo Piso) de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Culiacán sito en la dirección anteriormente descrita, en fechas y horarios señalados.
- El plazo de ejecución para la licitación será de **23 días** naturales, con fecha de inicio **14 de Diciembre de 2016**.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en: español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): pesos mexicanos.
- Lugar de entrega de los suministros en: **Hipoclorito de Sodio al 13% y Producto químico para remoción de fierro y manganeso** en Almacén de pozo No.2 y No. 5, planta potabilizadora Costa Rica, Oficina de JAPAC y Pozo COBAES de la Sind. de Eldorado y en las diferentes Plantas de Tratamiento del Municipio; **Policloruro de Aluminio Sólido, Polímero Catiónico, Cloro Líquido y Algucida bactericida líquido** en: plantas potabilizadoras Juan de Dios Batiz, San Lorenzo y Costa Rica Culiacán, Sinaloa, **Polímero Catiónico para espesamiento de lodos** en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Sur, los días de lunes a viernes, en el horario 8:00 a 15:00 horas.
- El pago se realizará de acuerdo a lo estipulado en las bases de licitación.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 60 y 83 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.
- En caso de empate técnico entre las empresas licitantes, las dependencias y entidades adjudicarán el contrato, en igualdad de condiciones, de acuerdo al Art. 45 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.
- Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por el 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 de otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.
- El contrato solo abarcará el ejercicio fiscal 2017.

CULIACÁN, SINALOA, A 14 DE DICIEMBRE DE 2016

EL GERENTE GENERAL DE LA JUNTA MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN

C. ING. JESUS FIGUERA LAURA
RÚBRICA

Dic. 14

RNO. 10205873

**JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN
CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (PRESENCIAL)
LPN-JAPAC-CUL-002-2017-GAF**

En cumplimiento a lo que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos lo que establece el Artículo 155 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y conforme a los Artículos 32 y 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Culiacán, convoca a las personas morales o físicas interesadas, a participar en esta Licitación Pública Nacional (Presencial), la cual se realizará con cargo al Programa de Recursos Propios, para la adquisición de: **Medidores de agua potable tipo residencial e industrial y refacciones para los mismos.**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo	Capital Contable Requerido
LPN-JAPAC-CUL-002-2017-GAF	\$ 500.00	21-Dic-2016 13:00 Hrs.	22-Dic-2016 09:00 Hrs.	22-Dic-2016 14:00 Hrs.	28-Dic-2016 14:00 Hrs.	05-Ene-2017 14:00 Hrs.	\$ 100,000.00

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
01	Medidores de agua potable residencial de 1/2", tipo chorro único, clase metrológica "B".	20,000	Pieza
02	Medidores de agua potable tipo industrial	179	Pieza
03	Refacciones para medidor de agua potable	180,710	Pieza

Las bases de la licitación estarán disponibles para consulta y venta de manera presencial en la Subgerencia de Servicios Generales ubicada en las oficinas de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Culiacán en: Blvd. Rolando Arjona Amábilis No. 2571 Nte., Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, C.P. 80020, con número tel. y fax (667) 758-60-19 de Lunes a Viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas, desde su publicación y hasta un día hábil antes de la Junta de Aclaraciones.

- El sitio de reunión para realizar la junta de aclaraciones y llevar a cabo el acto de entrega y apertura de propuestas será en la Sala de Juntas de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Culiacán, sito en Blvd. Rolando Arjona Amábilis No. 2571 Nte., Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, C.P. 80020 (Segundo piso) y se llevarán a efecto en las fechas y horarios antes señalados.
- El plazo de ejecución para la licitación será de **23 días naturales**, con fecha de inicio **14 de Diciembre de 2016**.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Idioma español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Moneda Nacional, pesos mexicanos.
- Lugar de entrega de los insumos será de Lunes a Viernes de 8:00 horas a 15:00 horas, en el Almacén General de la Subgerencia de Servicios Generales de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Culiacán, sito en Blvd. Rolando Arjona Amábilis No. 2571 Norte, Col. Desarrollo Urbano 3 Ríos, C.P. 80020.
- El pago se realizará de acuerdo a lo estipulado en las bases de licitación.
- Ninguna condición contenida en las bases de la licitación, así como las proposiciones de los licitantes podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 60 y 83 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.
- No podrán participar las personas que no presenten el documento en original y copia de la Constancia de no adeudos fiscales expedida por la Dirección de la Auditoría Fiscal de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- En caso de empate técnico entre licitantes, la convocante adjudicará, en igualdad de condiciones acorde al Art. 45 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del Estado de Sinaloa.
- Esta convocatoria es de carácter público, no la patrocina ni promueve partido político alguno y los recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes y queda terminantemente prohibido el uso de esta convocatoria para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos y la persona que use indebidamente los recursos destinados a esta convocatoria deberá ser denunciada y sancionada de acuerdo con la Ley aplicable en la materia ante la autoridad competente.
- El contrato solo abarcará el ejercicio fiscal 2017.

Culiacán, Sinaloa a 14 de Diciembre de 2016

**GERENTE GENERAL DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN**

C. ING. JESUS HIGUERA LAURA
RÚBRICA

Dic. 14

RNO. 10205872

AVISOS JUDICIALES

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

E D I C T O:

C. BERNABÉ RODRÍGUEZ OCHOA

Domicilio Ignorado.

En el Expediente 1501/2015, Juicio Ordinario Civil PÉRDIDA DE LA PATRIA POTESTAD, promovido por DANA CAROLINA CHÁVEZ HAYASHI, en contra de BERNABÉ RODRÍGUEZ OCHOA, el día 31 Treinta y Uno de Octubre del año 2016 Dos Mil Dieciséis, se dictó SENTENCIA, que sus puntos resolutivos son:

PRIMERO:- La parte actora señora DANA CAROLINA CHÁVEZ HAYASHI, acreditó los hechos constitutivos de su pretensión; la parte pasiva señor BERNABÉ RODRÍGUEZ OCHOA, no ocurrió a juicio. SEGUNDO:- Con sustento en las reflexiones vertidas en el cuerpo de la presente resolución se CONDENA al señor BERNABÉ RODRÍGUEZ OCHOA, a la PÉRDIDA DE LA PATRIA POTESTAD, que ejerce sobre su hija DANA HATSUMI RODRÍGUEZ CHÁVEZ. Quedando el señor BERNABÉ RODRÍGUEZ OCHOA, sujeto a todas las obligaciones que tiene con su descendiente en mención. TERCERO:- En lo sucesivo la señora DANA CAROLINA CHÁVEZ HAYASHI, ejercerá única y exclusivamente el ejercicio de la Patria Potestad de su hija DANA HATSUMI RODRÍGUEZ CHÁVEZ, con todas las facultades y

obligaciones que la Ley establece. CUARTO:- Publíquense los puntos resolutivos de esta resolución en los términos del numeral 445 del Código Procesal Familiar. QUINTO:- No se hace especial condenación en costas por no encontrarse dentro de ninguno de los casos previstos por el artículo 78 del Código de Procedimientos Familiares en Vigor.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE:- Lo sentenció y firmó la Ciudadana LICENCIADA ELIZABETH MIRANDA CASTRO, Jueza Primera de Primera Instancia de lo Familiar, de este Distrito Judicial, por ante el Ciudadano Licenciado CASIANO GUTIÉRREZ VERDUGO, Secretario Primero que actúa y da fe.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Nov. 07 de 2016

SECRETARIO PRIMERO

Lic. Casiano Gutiérrez Verdugo

DIC. 14-16

R. No. 584933

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

E D I C T O S:

MARÍA SELMA OSUNA OJEDA.

En el Expediente 682/2012, relativo al juicio Sumario Civil, promovido por «ABC CAPITAL», SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE (antes BANCO AMIGO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE), quien a su vez actúa en su

carácter de Administradora y en representación de BANCO INVEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, como FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FUENTE DE PAGO NÚMERO F/599, en contra de MARÍA SELMA OSUNA OJEDA, se dictó una SENTENCIA la cual en sus puntos resolutivos dice:

En Culiacán, Sinaloa, a 28 Veintiocho de Noviembre de 2014 Dos Mil Catorce.

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- La parte actora probó su acción. La demandada no opuso excepciones. SEGUNDO.- Es legalmente procedente la demanda que en la vía Sumaria Civil Hipotecaria promovieran los Licenciados PAÚL FELIPE ACOSTA AGUILASOCHO, JAIRO AGUILASOCHO FAVELA, AUDOMAR CERVANTES AGUILASOCHO, TERESITA CASTRO AGUILASOCHO, CARLOS SERGIO CORTEZ CASTRO y JESÚS ALONSO FIGUEROA ZAMORA, en su carácter de Apoderados Legales de «ABC CAPITAL», SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE (antes BANCO AMIGO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE), quien a su vez actúa en su carácter de Administradora y en representación de BANCO INVEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, como FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE

ADMINISTRACIÓN Y FUENTE DE PAGO NÚMERO F/599, en contra de MARÍA SELMA OSUNA OJEDA, en consecuencia: TERCERO.- Se declara vencido anticipadamente el Contrato de Apertura de Crédito simple con garantía hipotecaria celebrado el día 03 Tres de Agosto de 2004 Dos Mil Cuatro, entre las partes contendientes en este negocio. CUARTO.- Se condena a la demandada MARÍA SELMA OSUNA OJEDA, a pagar en favor de la parte demandante la cantidad de 57,256.79 UDI'S (CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PUNTO SETENTA Y NUEVE UNIDADES DE INVERSIÓN), por concepto de capital; 2,595.23 UDI'S (DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PUNTO VEINTITRÉS UNIDADES DE INVERSIÓN), por amortizaciones mensuales; 2,223.18 UDI'S (DOS MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PUNTO DIECIOCHO UNIDADES DE INVERSIÓN) de comisión por Administración; 750.26 UDI'S (SETECIENTOS CINCUENTA PUNTO VEINTISÉIS UNIDADES DE INVERSIÓN), de comisión por cobertura; 1,250.28 UDI'S (MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PUNTO VEINTIOCHO UNIDADES DE INVERSIÓN), por seguridad y \$62,327.14 (SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS 14/100 MONEDA NACIONAL) de intereses moratorios, conceptos generados y no pagados en el período comprendido del día 1º Primero de Noviembre del año 2009 Dos Mil Nueve al 1º Primero de Octubre del 2011 Dos Mil

Once, más los que se sigan venciendo hasta la total liquidación del adeudo; gastos y costas del juicio. QUINTO.- Se concede a la demandada el término de cinco días contados a partir de la fecha en que cause ejecutoria la incidencia que las regula, apercibida que de no dar cumplimiento voluntario a la misma se procederá a su ejecución forzosa por parte de este Juzgado, haciendo trance y remate del bien inmueble sujeto a cédula hipotecaria, y con su producto, pago a la parte actora. SEXTO.- En la inteligencia de que la presente SENTENCIA, en sus puntos resolutivos, habrá de ser notificada a la demandada, mediante los edictos que al respecto establece el artículo 629 en relación con el numeral 119 del Código de Procedimientos Civiles, a través de las publicaciones en los periódicos Oficial El Estado de Sinaloa, como en El Debate de Culiacán, sin perjuicio de entregar una copia de dicha notificación en la Secretaría del Ayuntamiento de esta Municipalidad.

Así lo resolvió y firmó el Ciudadano Licenciado JESÚS ALBERTO RUIZ VALENZUELA, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante el Secretario Primero Licenciado HÉCTOR FRANCISCO MONTELONGO FLORES, que da fe.- FIRMADO.- DOS FIRMAS ILEGIBLES.- RÚBRICA.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Oct. 17 de 2016

EL SECRETARIO PRIMERO

Lic. Héctor Francisco Montelongo

Flores

DIC. 14-16

R. No. 10205273

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

EDICTOS:

TRASVIÑA CHINCHILLAS HUGO OSVALDO y BRISEIDA RUIZ ÁVILA.

En el Expediente 177/2015, relativo al juicio Sumario Civil, promovido por ABC CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, quien a su vez es Representante Legal de la parte actora BANCO INVEX, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, en su carácter de Fiduciario en el Fideicomiso Irrevocable de Administración y Fuente de Pago número F/599, en contra de TRASVIÑA CHINCHILLAS HUGO OSVALDO y BRISEIDA RUIZ ÁVILA, se dictó una SENTENCIA la cual en sus puntos resolutivos dice:

En Culiacán, Sinaloa, a 14 Catorce de Septiembre de 2016 Dos Mil Dieciséis.

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- La parte actora probó su acción. La parte demandada no opuso excepciones. SEGUNDO.- Es legalmente procedente la demanda que en la vía Sumaria Civil Hipotecaria promoviera el Licenciado MANUEL ENRIQUE RAMOS FLORES, en su carácter de Apoderado Legal de «ABC CAPITAL», SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, (antes BANCO AMIGO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE), quien a su vez actúa en su carácter de Administradora y en

representación de BANCO INVEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCAMÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, como FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y FUENTE DE PAGO NÚMERO F/599, en contra de HUGO OSVALDO TRASVIÑA CHINCHILLAS y BRISEIDA RUIZ ÁVILA, en consecuencia: TERCERO.- Se declara vencido anticipadamente el Contrato de Apertura de Crédito simple con garantía hipotecaria celebrado el día 10 Diez de Agosto de 2004 Dos Mil Cuatro, entre las partes contendientes en este negocio. CUARTO.- Se condena a los demandados HUGO OSVALDO TRASVIÑA CHINCHILLAS y BRISEIDA RUIZ ÁVILA, a pagar en favor de la parte demandante la cantidad de 52,269.92 UDI'S (CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PUNTO NOVENTA Y DOS UNIDADES DE INVERSIÓN), por concepto de capital, conforme al valor que en pesos corresponda cuando se realice el pago; el importe de 2,225.29 UDI'S (DOS MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PUNTO VEINTINUEVE UNIDADES DE INVERSIÓN), por intereses ordinarios; 894.11 UDI'S (OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PUNTO ONCE UNIDADES DE INVERSIÓN), por amortizaciones al capital vencidas; 638.52 UDI'S (SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PUNTO CINCUENTA Y DOS UNIDADES DE INVERSIÓN) de comisión por administración; 204.12 UDI'S (DOSCIENTOS CUATRO PUNTO

DOCE UNIDADES DE INVERSIÓN) comisión por cobertura; 324.72 UDI'S (TRESCIENTOS VEINTICUATRO PUNTO SETENTA Y DOS UNIDADES DE INVERSIÓN) de comisión por seguro; \$607.23 (SEISCIENTOS SIETE PESOS 23/100 MONEDA NACIONAL), por intereses moratorios; accesorios, generados en el período comprendido desde el mes de julio del año 2014 Dos Mil Catorce a Enero del 2015 Dos Mil Quince, más los que se sigan generando hasta la total solución del adeudo; incluyendo los gastos y costas del juicio. QUINTO.- Se concede a los demandados el término de cinco días contados a partir de la fecha en que cause ejecutoria la incidencia que las regula, apercibidos que de no dar cumplimiento voluntario a la misma se procederá a su ejecución forzosa por parte de este Juzgado, haciendo trance y remate del bien inmueble sujeto a cédula hipotecaria, y con su producto, pago a la parte actora. SEXTO.- Notifíquese personalmente la presente SENTENCIA en términos del artículo 118, fracción VI, del Código de Procedimientos Civiles, a las partes que tengan señalado domicilio procesal. En su caso, la notificación a quien no hubiere señalado domicilio para tal efecto, practíquese de conformidad con los numerales 115 y 116 del propio ordenamiento legal.

Así lo resolvió y firmó la Ciudadana Licenciada ANA CECILIA TAVIZÓN RUIZ, Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil, de este Distrito Judicial, por ante la Secretaria Segunda de Acuerdos Licenciada LUZ AURELIA SAUCEDA

BELTRÁN, con que actúa y da fe.-
FIRMADO.- DOS FIRMAS ILEGIBLES.-
RÚBRICA.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Oct. 26 de 2016

LA SECRETARIA SEGUNDA

Lic. Luz Aurelia Saucedo Beltrán

DIC. 14-16

R. No. 10205274

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

EDICTO

ABEL LÓPEZ BOLADO

Domicilios Ignorados.

En Exp. No. 2399/2013, juicio por ORDINARIO CIVIL DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA, seguido en su contra por CELIA ANGÉLICA FERNÁNDEZ RAMÍREZ, con fecha 14 Catorce de Noviembre del 2014 Dos Mil Catorce, se dictaron los puntos resolutiveos que en su acción, la parte demandada no compareció a juicio. PRIMERO.- Es PROCEDENTE la vía promovida por CELIA ANGÉLICA FERNÁNDEZ RAMÍREZ, en contra de ABEL LÓPEZ BOLADO, quien solicitó a esta Autoridad Judicial Divorcio Sin Expresión de Causa. SEGUNDO.- Se decreta el Divorcio de CELIA ANGÉLICA FERNÁNDEZ RAMÍREZ y ABEL LÓPEZ BOLADO, por tanto se declara disuelto el vínculo matrimonial que celebraron el día 08 Ocho de Septiembre de 1989 Mil Novecientos Ochenta y Nueve, bajo el Acta número 00195 Ciento Noventa y Cinco, del libro 01 Uno, levantada por el C. Oficial del Registro Civil número 09 de

Eldorado, Culiacán, Sinaloa. TERCERO.- Se declara disuelta la Sociedad Conyugal, régimen adoptado por los contendientes al celebrar su matrimonio el cual hoy termina, dejándose su liquidación para ejecución de SENTENCIA. CUARTO.- En cuenta a la propuesta de convenio exhibida por CELIA ANGÉLICA FERNÁNDEZ RAMÍREZ, y la falta de consentimiento al mismo de ABEL LÓPEZ BOLADO, se les concede a las partes un término de 10 Diez días para que procedan a la iniciación del incidente respecto a los puntos que no son coincidentes al convenio presentado. QUINTO.- Una vez firme el presente auto, remítase copias fotostáticas certificadas de la misma y del auto que así la declare al C. Oficial del Registro Civil aludido en el resolutiveo Segundo, a efecto de cumplir con lo ordenado por artículo 195 del Código Familiar de Sinaloa. SEXTO.- Notifíquese la presente resolución a la parte actora en términos del numeral 118 fracción VI y a la parte demandada de los arábigos 119 y 629 ambos del Código de Procedimientos Civiles. SÉPTIMO.- No se hace especial condenación en costas, por no encontrarse en ninguno de los supuestos que prevé el artículo 141 del Código Adjetivo Civil para el Estado de Sinaloa. Notifíquese personalmente y cúmplase.- Así lo resolvió y firmó Jorge Luis López Juárez, Juez del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar de este Distrito Judicial de Culiacán, por ante Claudia Bórquez Zazueta, Secretaria Tercera de Acuerdos que actúa y da fe.

Culiacán, Sin., Nov. 03 de 2016

SECRETARIA TERCERA

Lic. Claudia Bórquez Zazueta

DIC. 14-16

R. No. 10205373

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

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO CRÉDITO Y AHORRO DEL NOROESTE, SOCIEDAD DE AHORRO Y PRÉSTAMO

Domicilio Ignorado.-

Que en el Expediente número 923/2016, relativo al juicio SUMARIO CIVIL CANCELACIÓN DE HIPOTECA, promovido por LIDIA IDALIA VEGA LEYVA, en su carácter de ALBACEA DE LA SUCESIÓN A BIENES DE JUDITH PATRICIA VILLARREAL SOLANO, en contra de CRÉDITO Y AHORRO DEL NOROESTE, SOCIEDAD DE AHORRO Y PRÉSTAMO, se ordenó emplazársele a juicio, para que dentro del término de (7) SIETE DÍAS comparezca a este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Centro Sinaloa, de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, (Palacio de Justicia), a producir contestación y a oponer excepciones, previéndosele 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., Nov. 16 de 2016

LA SECRETARIA PRIMERA

Lic. Alma Angélica Meza Arana

DIC. 14-16

R. No. 10205261

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

C. ALEJANDRO LÓPEZ SÁNCHEZ.

Domicilio Ignorado.

Con fundamento artículo 119 Código Procesal Civil, en juicio SUMARIO CIVIL (TERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE OTORGAR PENSIÓN ALIMENTICIA), Expediente número 1821/2016, promovido por RODOLFO LÓPEZ FLORES en contra de ALEJANDRO LÓPEZ SÁNCHEZ y ADRIANA LÓPEZ SÁNCHEZ, se le emplaza para que dentro del término de 07 SIETE DÍAS, contados a partir del décimo día de hecha la última publicación, produzca su contestación a dicha demanda, quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copias de traslado correspondientes.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Nov. 22 de 2016

LAC. SECRETARIA PRIMERA DE ACUERDOS

Lic. Alma Bricia Astorga Ramírez

DIC. 14-16

R. No. 744245

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

EDICTO

LUIS JAVIER REYNAGA MIRAMONTES

(Domicilio Ignorado).

Que en las constancias del Expediente número 673/2015, por auto de fecha Doce de Agosto de Dos Mil Dieciséis, se ordenó notificar a LUIS JAVIER REYNAGA MIRAMONTES, haciéndole saber que ante este Juzgado, RADIOMÓVIL DIPSA, S.A. DE C.V., promueve diligencias en la vía de jurisdicción voluntaria con el objeto de que se realice una Notificación Judicial en el que, se les hace saber lo siguiente, que RADIOMÓVIL DIPSA, S.A. DE C.V., la requiere para notificarle la terminación de Contrato de Comisión Mercantil de fecha 05 de Septiembre de 2000 y Contrato de Distribución y Comercialización de fichas amigo y amigo kit, de fecha 04 de Septiembre de 2000, y que le queda prohibido el uso, aprovechamiento, explotación comercial o cualquier otra de la Marca Logotipos e Imagen TELCEL, por lo que cualquier contratación o actividad comercial a título personal se entiende que se realiza en oposición de Radiomóvil Dipsa, S.A. de C.V., y en consecuencia en contravención de las Leyes que regulan la Propiedad Industrial y Derecho de Autor., haciéndole saber que las copias de la Notificación Judicial y demás anexos se encuentran en horas y días hábiles, en este Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil, con domicilio en Unidad Administrativa, segundo piso, Calle Río Baluarte entre Calles Arroyo y Canan, Fraccionamiento Tellerías, sin número, de esta Ciudad.

La presente notificación se le hace de acuerdo a lo establecido por el artículo 119 del Código Procesal Civil en vigor.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Ago. 24 de 2016
EL SECRETARIO PRIMERO DE
ACUERDOS

Lic. Rogelio Zatarain Zamudio

DIC. 14-16

R. No. 10205284

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

EDICTO

ALEJANDRINA BUENO OLIVAS, demanda al C. Oficial del Registro Civil 02, de Ciénega de Los Lara, Badiraguato, por la MODIFICACIÓN DE SU ACTA DE NACIMIENTO No. 00015, levantada el día 03 de Marzo de 1962, por haber omitido asentar el nombre de su Padre RAMÓN BUENO OLIVAS. Llámense interesados oponerse a lo solicitado mientras no exista sentencia ejecutoriada. Expediente 62/2016.

ATENTAMENTE

Badiraguato, Sin., Nov. 08 de 2016

LAC. SECRETARIA DE ACUERDOS

Lic. María Jovita Bojórquez Parra

DIC. 14

R. No. 10205271

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 01 DE LA NORIA, MAZATLÁN, SINALOA, EL ACTA DE

NACIMIENTO No. 00135, de la promovente ANEL TATIANA MEDINA FREER, en la que se asentó incorrectamente el nombre de su Madre como ANGÉLICA FREER OSUNA, siendo correcto MARÍA ANGÉLICA FREER OSUNA. Llámese interesados oponerse Rectificación acudir Expediente número 1437/2016, pudiendo intervenir mientras no exista sentencia ejecutoriada.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Nov. 04 de 2016

LAC. SECRETARIA PRIMERA DE
ACUERDOS

Lic. Alma Bricia Astorga Ramírez

DIC. 14

R. No. 744473

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

EDICTO DE REMATE

Que en el Expediente número 14/2009, relativo al juicio SUMARIO CIVIL, promovido ante este Juzgado por BELÉN LAVINIA MURRAY MUÑOZ, en contra de COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, se ordenó sacar a remate y en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble que a continuación se describe:

Predio rústico denominado «MESA DE LA SOLEDAD» y «CABECERA DE EL PALMITO», con una superficie de 500-17-77 hectáreas, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo la inscripción número 33 del libro XXVIII sección I; el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: H-G. NE.-633'- 4,942.151 MTS, CON MARÍA L.P. DE HERVELLA.- G-D. NE 9, 0003'-. , 309.900 MTS. CON

TERRENOS NACIONAL.- D-E SE 6544'- 750.000 MTS. CON TERRENO NACIONAL.- E-J SW6033'- 4,749.285 MTS., CON TERRENO NACIONAL.- E-J S W 6033'- 4,749.285 MTS. CON TERRENO DE SANTA LUCÍA.- J-H NW.-8327.- 1022.400 MTS. CON PATROCINIA DE GARAY.

Es postura legal para el remate del bien inmueble embargado en la cantidad de \$70'599'333.33 (SETENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial.

La almoneda se verificará en el local que ocupa este Juzgado, sito en Carretera Concordia, Tepuxta, sin número, a un costado de la Unidad Administrativa de Concordia, Sinaloa, A LAS 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 10 DIEZ DE ENERO DE 2017, DOS MIL DIECISIETE.

SE SOLICITAN POSTORES.

ATENTAMENTE

Concordia, Sin., Nov. 10 de 2016

LAC. SECRETARIA DE ACUERDOS

Lic. Sandra Yaneth Brito Díaz

DIC. 14

R. No. 10204742

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

EDICTO DE REMATE

En el Expediente número 202/2012, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil Pago de Pesos, promovido por FRANCISCO AURELIO CASILLAS, endosatario en

Procuración de RUFINA RAYGOZA PADILLA, en contra de MARÍA DEL ROCÍO SÁNCHEZ AYALA, por auto dictado con fecha 11 Once de Noviembre del año 2016, se mandó a sacar a remate el bien inmueble embargado siguiente.

SE ORDENA SACAR A REMATE EN PRIMERA ALMONEDA Y EN SUBASTA PÚBLICA, EL LOTE DE TERRENO URBANO, propiedad de la demandada MARÍA DEL ROCÍO SÁNCHEZ AYALA, respecto del inmueble embargado, ubicado en Calle José Alfredo Jiménez sin número, Colonia Juvencio Aragón de esta Ciudad, con las medidas y colindancia siguientes: AL NORTE.- 10.00 metros con Calle José Alfredo Jiménez; AL SUR.- 10.00 metros con Martha Edelmira Quevedo Aragón; AL ORIENTE.- 20.00 metros con Martha Edelmira Quevedo Aragón; y AL PONIENTE.- 20.00 metros con Martha Edelmira Quevedo Aragón, con una superficie total de 200.00 metros cuadrados e Inscrita bajo la inscripción número 56, del Libro número 69, Sección Primera, de fecha 23 Veintitrés de Marzo del año 2007 Dos Mil Siete, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad.

EL REMATE EN PRIMER ALMONEDA Y EN SUBASTA PÚBLICA tendrá verificativo en el local de este Juzgado, EL DÍA 31 TREINTA Y UNO DE ENERO DEL AÑO 2017 DOS MIL DIECISIETE, A LAS 11:30 HORAS.

Solicitándose postores entendido será postura legal para el remate suma de \$78,856.93 (SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS

PESOS 93/100 MONEDA NACIONAL), que corresponden a las dos terceras partes del avalúo pericial practicada.

Escuinapa, Sin., Nov. 23 de 2016

SECRETARIO SEGUNDO

Lic. Juan Carlos Osuna Lizárraga

DIC. 14

R. No. 10205106

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

EDICTO DE REMATE

Que en el Expediente número 1116/2014, formado al Juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO, promovido ante este Juzgado por BANCO REGIONAL DE MONTERREY, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, BANREGIO GRUPO FINANCIERO, en contra de MIGUEL ÁNGEL MARISCAL VEGA y JESÚS YADIRA LEÓN CUEN, se ordenó sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el siguiente bien, mismo que a continuación se describe:

Bien Inmueble a rematar consistente en Dos Lotes de Terrenos Urbano y Construcción edificada sobre los mismos, ubicada en los Lotes 265 y 266, en el Desarrollo La Primavera del Condominio Residencial Barrio San Anselmo, de esta Ciudad que se señalan a continuación.

A).- Lote de Terreno Urbano identificado con el número 265 (Doscientos Sesenta y Cinco), ubicado en el Condominio Residencial «BARRIO SAN ANSELMO» en el Desarrollo La Primavera, de esta Ciudad de Culiacán, Sinaloa, con Superficie de

Terreno de 472.864 M² (Cuatrocientos Setenta y Dos punto Ochocientos Sesenta y Cuatro Metros Cuadrados), el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: Partiendo del Lado 1 al Lado 2 con rumbo S 67°28'19.52" E mide 14.00 M. (Catorce Metros) y linda con lote número 285 (Doscientos Ochenta y Cinco); del Lado 2 al Lado 3 con una longitud de arco de 21.39 M (Veintiuno punto Treinta y Nueve Metros) con un radio de 467.68 M (Cuatrocientos Sesenta y Siete punto Sesenta y Ocho Metros) cuyo centro se encuentra en las Coordenadas C (55152.38, 52938.11) y linda con Calle San Anselmo; del Lado 3 al Lado 4 con rumbo S 61°43'58.05" E, mide 1.92 M. (Uno punto Noventa y Dos Metros) y linda con Calle San Anselmo; del Lado 4 al Lado 5 con una longitud de arco de 5.31 M (Cinco punto Treinta y Un Metros) con un radio de 3.40 M (Tres punto Cuarenta Metros) cuyo centro se encuentra en las Coordenadas C (54739.99, 53154.63) y linda con Calle San Anselmo; del Lado 5 al Lado 6 con una longitud de arco de 1.85 M (Uno punto Ochenta y Cinco Metros) con un radio de 462.38 M (Cuatrocientos Sesenta y Dos punto Treinta y Ocho Metros) cuyo centro se encuentra en las Coordenadas C (55152.38, 52938.11) y linda con Calle San Anselmo; del lado 6 al lado 7 con una longitud de arco de 13.06 M (trece punto cero seis metros) con un radio de 8.80 M (Ocho punto Ochenta Metros) cuyo centro se encuentra en las Coordenadas C (54734.33, 53155.47) y linda con Calle San Anselmo; y del Lado 7 al Lado 8 con rumbo N 67°28'19.52" W mide 7.46 M. (Siete punto Cuarenta y Seis Metros) y linda con

Calle San Anselmo; y del Lado 8 al Lado 1 con rumbo N 22°31'40.48" E mide 35.00 M. (Treinta y Cinco Metros) y linda con lote número 266 (Doscientos Sesenta y Seis).

De igual manera al Lote antes descrito le corresponde como área común del condominio que forma parte el 0.1435362 % (Cero punto Uno, Cuatro, Tres, Cinco, Tres, Seis, Dos, Por Ciento).

Dicho Lote de Terreno se encuentra inscrito en el Instituto Catastral del Estado de Sinaloa, bajo el número 7000-047-076-011-1, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Municipalidad, bajo la Inscripción número 180, del Libro 1667, de la Sección Primera, de fecha 27 de Mayo de 2008.

B).- Lote de Terreno Urbano identificado con el número 266 (Doscientos Sesenta y Seis), ubicado en el Condominio Residencial «BARRIO SAN ANSELMO» en el Desarrollo La Primavera, de esta Ciudad de Culiacán, Sinaloa, con Superficie de Terreno de 490.00 M² (Cuatrocientos Noventa Metros Cuadrados), el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: Partiendo del Lado 1 al Lado 2 con rumbo S 67°28'19.52" E mide 14.00 M. (Catorce Metros) y linda con Lote número 284 (Doscientos Ochenta y Cuatro); del Lado 2 al Lado 3 con rumbo S 22°31'40.48" W mide 35.00 M. (Treinta y Cinco Metros) y linda con Lote 265 (Doscientos Sesenta y Cinco); del Lado 3 al Lado 4 con rumbo N 67°28'19.52" W, mide 14.00 M. (Catorce Metros) y linda con Calle San Anselmo; y del Lado 4 al Lado 1 con rumbo N 22°31'40.485" E, mide 35.00 M. (Treinta y

Cinco Metros) y linda con lote 267 (Doscientos Sesenta y Siete).

De igual manera al Lote antes descrito le corresponde como área común del condominio el 0.1487378 % (Cero punto Uno, Cuatro, Ocho, Siete, Tres, Siete, Ocho Por Ciento).

Dicho Lote de Terreno se encuentra inscrito en el Instituto Catastral del Estado de Sinaloa, bajo el número 7000-047-076-012-1, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Municipalidad, bajo la Inscripción número 180, del Libro 1672, de la Sección Primera, de fecha 18 de Junio de 2008.

Sobre dichos Lotes de Terreno se encuentra edificada una Casa Habitación en condominio con una Superficie construida de 581.25 Metros Cuadrados según Catastro Municipal.

Es Postura Legal para el Remate la cantidad de \$6'666,666.66 (SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del valor que le fue atribuido al inmueble por los Peritos ADOLFO VERDUGO VERDUGO y LUIGI FEDOR LEYVA LAFARGA, de conformidad a lo establecido por el número 345 Bis del Código de Proedimientos Civiles del Estado de Sinaloa.

La Almoneda se llevará a cabo en el Local que ocupa este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas 891 Sur, Centro Sinaloa, de esta Ciudad de Culiacán, Sinaloa, señalándose para tal efecto LAS 13.00

TRECE HORAS DEL DÍA 10 DIEZ DE ENERO DEL AÑO 2017, DOS MIL DIECISIETE.

SE SOLICITAN POSTORES.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Nov. 28 de 2016
L.A.C. SECRETARIA SEGUNDA
Lic. Karla María Zepeda Castro

DIC. 14

R. No. 10205515

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

EDICTO

Que en el Expediente número 130/2014, formando el JUICIO DE TRAMITACIÓN ESPECIAL DIVORCIO, promovido ante este Juzgado por la señora MARÍA DEL ROSARIO GÁLVEZ DÍAZ, en contra del señor JESÚS ROBLES BÁEZ, se ordena sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el Bien Inmueble en disputa en el presente juicio, consistente en:

Lote de terreno urbano y construcción, el cual se localiza en Calle Morelos Frente al Poste número 08 entre Agustina Ramírez y Rafael Buelna Tenorio de la Colonia General Zapata, de la Sindicatura de Costa Rica, Culiacán, Sinaloa, con una superficie de 152.00 Metros Cuadrados; con las siguientes medidas y colindancias: NORTE: 08.00 ocho metros y linda con Calle Morelos; SUR: 08.00 ocho metros y linda con Lote 13; ORIENTE: 19.00 diecinueve metros y linda con lote número 08; PONIENTE: 19.00 diecinueve metros y linda con lote 6.

Inscrito en el Registro Público de la

Propiedad y el Comercio de esta Municipalidad, bajo la inscripción número 65 del Libro 1510 Sección I Primera.

Es postura legal del bien inmueble descrito anteriormente \$221,475.14 (DOSCIENTOS VEINTIUNO MIL, CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS CON 14/100 M.N.), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial que obra agragado en autos.

La Almoneda tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas, esquina con 16 de Septiembre, 891 Sur, Colonia Centro Sinaloa, el día 10 DIEZ DE ENERO DEL AÑO EN 2017 DOS MIL DIECISIETE, a las 10:00 DIEZ HORAS, CONVOCÁNDOSE A POSTORES.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Nov. 17 de 2016

EL SECRETARIO PRIMERO

Lic. Francisco Alan Zazueta Zavala

DIC. 14

R. No. 10205687

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

EDICTO DE REMATE

En el Expediente número 1068/2008, radicado ante este Juzgado, relativo al juicio Sumario Civil, Servidumbre Legal, promovido por RAYMUNDO GONZÁLEZ NEVÁREZ y RUBÉN SOTO LÓPEZ, en contra de COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, en diligencia de fecha 29 Veintinueve de Noviembre de 2016 Dos Mil Dieciséis, se ordenó sacar a remate en TERCERA ALMONEDA, el siguiente bien

inmueble:

El 20% Veinte por Ciento Indiviso de la Fracción del Lote número 20, ubicado en Calle Camino a La Piedrera, cerrando en el Océano Pacífico, Mármol, Mazatlán, Sinaloa, copropiedad de Raymundo González Nevárez, con una extensión superficial de 14-21-33 hectáreas, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 20.04 metros con propiedad de los señores Ignacio Domínguez Parra y Simón García Huizar; AL SUR: 300.60 metros y 93.10 metros con Zona Federal de por medio y Océano Pacífico y propiedad del Sr. Daniel Tirado; AL ORIENTE: 825.00 metros con propiedad del Sr. Ramón Madueño Corral; y AL PONIENTE 645.10 metros y 125.57 metros con propiedad de los señores Ignacio Domínguez Parra y Simón García Huizar; amparada en la Escritura Pública número 8410 Volumen XXIV, de fecha 08 Ocho de Marzo del año 2004 Dos Mil Cuatro, del Protocolo a cargo del Notario Público número 141, Licenciado Jorge Luis Buenrostro Félix, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de esta Ciudad, bajo el Número 135, Tomo 749, Sección I.

Siendo postura legal para el remate la cantidad de \$172,692.00 (CIENTO SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), ya hecha la retasa del 10% sobre la postura legal que sirvió para la Segunda Almoneda del bien inmueble embargado materia de este remate.

La almoneda tendrá verificativo en el local que ocupa el H. Juzgado Primero de

Primera Instancia del Ramo Civil, ubicado en Calle Río Baluarte, número 1007, segundo piso, entre las Calles Río Elota y Río Coditos, del Fraccionamiento Tellería de esta Ciudad, a las 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 11 ONCE DE ENERO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE.

Se solicitan postores que para tomar parte en la subasta los licitadores deberán presentar por escrito su postura y consignar previamente a este Juzgado una cantidad igual por lo menos el 10% diez por ciento efectivo de la postura legal para el remate.

ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Dic. 06 de 2016

EL C. SECRETARIO SEGUNDO DE
ACUERDOS

Lic. Heladio García Acosta

DIC. 14

R. No. 10205839

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

EDICTO DE REMATE

Que en el Expediente número 760/2009, formado al juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO, promovido por INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de OFELIA GASTÉLUM PARRA, se ordenó sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble que a continuación se describe:

Bien inmueble a rematar, Lote de Terreno Urbano y Construcción, el cual se encuentra edificada sobre el mismo, ubicado en Lote 3, Manzana 32, Calle Villa Andalucía número 3039, Fraccionamiento Villas del Río

Plus, de esta Ciudad. Inscrito en el Registro Público de la Propiedad, bajo la Inscripción número 99, del Libro 1241, Sección I, con medidas y colindancias; AL NORTE: 6.50 metros, linda con límite de terreno; AL SUR: 6.50 metros, linda con Calle Villa Andalucía; AL ORIENTE: 16.00 metros, linda con Lote 4; AL PONIENTE: 16.00 metros, linda con Lote 02.

Con Superficie Total de Terreno: 104.00 Metros Cuadrados. Con Superficie de Construcción de Terreno: 54.58 Metros Cuadrados.

Es postura legal para el remate la cantidad de \$275,200.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial que obra agregado en autos.

La almoneda tendrá verificativo en el local de este Juzgado, A LAS 13:00 HORAS, DEL DÍA 6 SEIS DE ENERO DEL AÑO 2017 DOS MIL DIECISIETE, Sito en Avenida Lázaro Cárdenas 891 Sur, Colonia Centro Sinaloa, Palacio de Justicia, Culiacán, Sinaloa.

Se solicitan Postores.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Nov. 25 de 2016

LA SECRETARIA SEGUNDA

Lic. Karla María Zepeda Castro

DIC. 14

R. No. 10205843

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

EDICTO

Exp. No. 1157/2015.

Codemandada Moral: BANCA CONFÍA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE.

Domicilio Ignorado.

Notifíquesele con fundamento artículo 119 del Código de Procedimientos Civiles en vigor para el Estado de Sinaloa, demanda SUMARIO CIVIL POR LA ACCIÓN DE CANCELACIÓN DE HIPOTECA, promovido por JESÚS MANUEL IBARRA MEDINA y SARA LILIA CECEÑA ROMERO DE IBARRA, se le emplaza para que dentro del término de 07 SIETE DÍAS contados a partir del décimo día de hecha la última publicación y entrega produzca su contestación a dicha demanda.

ATENTAMENTE

Navolato, Sin., Nov. 17 de 2016

EL SECRETARIO PRIMERO

Lic. Moisés López Iribe

DIC. 12-14

R. No. 10205102

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

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO HASA DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Domicilio Ignorado.

Que en el expediente número 237/2015, relativo al juicio de TRAMITACIÓN ESPECIAL TERCERÍA EXCLUYENTE DE DOMINIO, promovido por MARÍA LUISA BÁTIZ CANNESI ALMADA, en contra de MONCADA INMOBILIARIA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y HASA DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL

VARIABLE, se ordenó emplazársele a juicio, para que dentro del término de (3) TRES DÍAS comparezca a este Juzgado sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Centro Sinaloa de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, (Palacio de Justicia), 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 harán 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., Nov. 10 de 2016

LA SECRETARIA PRIMERA

Lic. Alma Angélica Meza Arana

DIC. 12-14

R. No. 10205113

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

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO FELIPE DE JESÚS MILLÁN RUIZ y ROSA ARMIDA CALDERÓN QUINTERO

Domicilio Ignorado.

Que en el expediente número 188/2015, relativo al Juicio SUMARIO CIVIL, promovido en su contra por MERCEDES ALONSO MADRID, se ordenó emplazársele a juicio por medio de la publicación de edictos, para que dentro del término de SIETE DÍAS, produzca contestación a la demanda entablada en su contra, previniéndosele para que en su primer

escrito señale domicilio en esta Ciudad para recibir notificaciones en la inteligencia de que dicha notificación que surtirá sus efectos a partir del décimo día de hecha su última publicación y entrega de los edictos.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Sept. 15 de 2016

LA C. SECRETARIA SEGUNDA

Lic. Ana Raquel Ríos Angulo

DIC. 12-14

R. No. 10205091

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

E D I C T O

PUBLICACIÓN DE SENTENCIA

Se hace de su conocimiento que día 15 Quince de Junio del 2016, se dictó SENTENCIA en Expediente 1216/2011, Juicio DECLARACIÓN DE AUSENCIA, promovido ante este Tribunal por ANGÉLICA MARÍA GIL FERNÁNDEZ, misma que en puntos resolutivos dice:

PRIMERO: «Se declara formalmente la Ausencia del señor SERGIO EFRAÍN TORRES IZA, con todas sus consecuencias legales». SEGUNDO: «Queda subsistente el cargo de Representante del Ausente a cargo de ANGÉLICA MARÍA GIL FERNÁNDEZ, a quien se le exime de otorgar garantía respecto al manejo y administración de los bienes, obligaciones y derechos del Ausente». TERCERO: Requierase a ANGÉLICA MARÍA GIL FERNÁNDEZ, para que rinda cuentas con respecto de los bienes y derechos del Ausente si los hubiere y que por supuesto le hayan sido entregados, esto a partir de la fecha en que le fue conferido dicho cargo».

ATENTAMENTE

Los Mochis, Ahome, Sin., Nov. 14 de 2016

EL C. SECRETARIA SEGUNDO

M.C. Rosario Manuel López Velarde

NOV. 30 DIC. 14-28

R. No. 10204782

AVISOS NOTARIALES

E D I C T O

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. 160, a cargo del Licenciado MANUEL GUILLERMO GARCÍA RENDÓN, Notario Público No. 160 en el Estado, ubicada en Boulevard Francisco Zarco 820 Oriente, en la Colonia Rosales, en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, se está tramitando la Regularización de un Predio Rural, promovido por DOLORES GUADALUPE BETANCOURT PARTIDA.

Datos del Predio objeto del Procedimiento de Regularización: Denominación del Predio: SANTIAGUILLO, Ubicación: SUROESTE DE LA CIUDAD DE ESCUINAPA, SINALOA, MUNICIPIO DE ESCUINAPA, SINALOA, con Superficie de 3-78-62.21 Hectáreas, con las siguientes medidas y colindancias: AL SURESTE MIDE: 312.34 mts, colinda en línea quebrada con Refugio Sanabia Luna. AL SUROESTE MIDE: 331.54 mts, colinda en línea quebrada con Camino Saca-Cosechas. AL NOROESTE MIDE: 86.75 mts, colinda con Refugio Sanabia Luna. AL NORESTE MIDE: 165.97 mts, colinda con Antonio

Betancourt Padilla. Destino o uso del Predio: AGRÍCOLA DE TEMPORAL.

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 Alcaldía Central de Escuinapa, para que comparezcan ante esta Notaría a oponerse fundadamente a la Solicitud presentada.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Noviembre 30 de 2016

Lic. Manuel Guillermo García Rendón

NOTARIO PÚBLICO No. 160 EN EL

ESTADO Y DEL PATRIMONIO

INMUEBLE FEDERAL

DIC. 14

EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto del artículo 7°, 8°, 9°, y 10 de la Ley de Regularización de Predios Rurales del Estado de Sinaloa, se hace saber a quienes resulten interesados que ante la Notaría Pública No. 217, a cargo del C. LIC. RICARDO SIBRIAN VEGA, Notario en el Estado, ubicada en Calle Avenida Miguel Hidalgo en MOCHICAHUI, MUNICIPIO DE EL FUERTE, ESTADO DE SINALOA, se está tramitando la Regularización de un Predio Rural, promovido por el Señor: JAIME OSUNA CORONEL.

Datos del Predio objeto del Procedimiento de Regularización: Denominado el Predio: EL FUERTE. Ubicado en la SINDICATURA CENTRAL: EL FUERTE, ESTADO DE SINALOA.- Superficie: 1,166-32-89.640 Has. AL

NORTE.- Mide 1,054.70 metros y colinda con Rancho El Plácido. AL SUR:- Mide 5,664.804 metros y colinda con Terrenos Nacionales. AL ESTE:- Mide 5,896.299 metros y colinda con Ejido Zozorrique. AL OESTE:- Mide 3,092.44 metros y colinda con Ejido Los Parajes. Destino o Uso del Predio: AGRÍCOLA.

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 ESTADO DE SINALOA, y en la Sindicatura CENTRAL, DE EL FUERTE, ESTADO DE SINALOA, para que comparezcan ante esta Notaría a oponerse fundadamente a la solicitud presentada.

ATENTAMENTE

Mochicahui, El Fuerte, Sinaloa, a 06 de Diciembre del 2016

Lic. Ricardo Sibrian Vega

NOTARÍA PÚBLICA No. 217

DIC. 14

R.NO. 10205786

EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto del artículo 7°, 8°, 9°, y 10 de la Ley de Regularización de Predios Rurales del Estado de Sinaloa, se hace saber a quienes resulten interesados que ante la Notaría Pública No. 217, a cargo del C. LIC. RICARDO SIBRIAN VEGA, Notario en el Estado, ubicada en Calle Avenida Miguel Hidalgo en MOCHICAHUI, MUNICIPIO DE EL FUERTE, ESTADO DE SINALOA, se está tramitando la Regularización de un Predio Rural, promovido por la Señor MANUEL DE JESÚS SAÑUDO PACHECO.

Datos del Predio objeto del Procedimiento de Regularización: Denominado el Predio: HUEPACO, EL FUERTE, SINALOA. Ubicado en la SINDICATURA CENTRAL: DE CHARAY, EL FUERTE, ESTADO DE SINALOA.- Superficie: 3-27-82 Has. AL NORTE.- Mide 463.09 metros y colinda con Tomás Argimiro Castro Torres y Tomás Torres Flores. AL SUR:- Mide 490.52 metros y colinda Leoncio Escalante Torres. AL ORIENTE:- Mide 73.20 metros y colinda con Ejido Los Torres. AL PONIENTE:- Mide 62.66 metros y colinda con Lorenzo Torres Fonseca. Destino o Uso del Predio: AGRÍCOLA.

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 ESTADO DE SINALOA, y en la Sindicatura de CHARAY, EL FUERTE, ESTADO DE SINALOA, para que comparezcan ante esta Notaría a oponerse fundadamente a la solicitud presentada.

ATENTAMENTE

Mochicahui, El Fuerte, Sinaloa, a 05 de
Diciembre

Lic. Ricardo Sibrian Vega

NOTARÍA PÚBLICA No. 217

DIC. 14

EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto del artículo 7°, 8°, 9°, y 10 de la Ley de Regularización de Predios Rurales del Estado de Sinaloa, se hace saber a quienes resulten interesados que ante la Notaría Pública No. 217, a cargo del C. LIC. RICARDO

SIBRIAN VEGA, Notario en el Estado, ubicada en Calle Avenida Miguel Hidalgo en MOCHICAHUI, MUNICIPIO DE EL FUERTE, ESTADO DE SINALOA, se está tramitando la Regularización de un Predio Rural, promovido por el Señor ARTURO MÁRQUEZ ANDRADE.

Datos del Predio objeto del Procedimiento de Regularización: Denominado el Predio: LA CONSTANCIA, EL FUERTE, SINALOA. Ubicado en la SINDICATURA CENTRAL: MOCHICAHUI, EL FUERTE, ESTADO DE SINALOA.- Superficie: 1-66-83 Has. AL NORTE.- Mide 88.73 metros y colinda con Alemon Torres. AL SUR:- Mide 153.23 metros y colinda con Canal Natoches revestido. AL ESTE:- Mide 149.30 metros y colinda con Ejido La Constancia. AL OESTE:- mide 137.08 metros y colinda con Mario Torres Castro. Destino o Uso del Predio: AGRÍCOLA.

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 ESTADO DE SINALOA, y en la Sindicatura CENTRAL DE EL FUERTE, ESTADO DE SINALOA, para que comparezcan ante esta Notaría a oponerse fundadamente a la solicitud presentada.

ATENTAMENTE

Mochicahui, El Fuerte, Sinaloa, a 06 de
Diciembre del 2016

Lic. Ricardo Sibrian Vega

NOTARÍA PÚBLICA No. 217

DIC. 14
