



# 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., Viernes 12 de Agosto de 2016.**

**No. 098**

### ÍNDICE

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

##### INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA FÍSICA Y EL DEPORTE

Manual de Organización del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.

##### FONDO MIXTO DE FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2016.

##### UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN

Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2016.

##### INSTITUTO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2016.

2 - 80

#### AYUNTAMIENTOS

Municipio de Salvador Alvarado.- Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2016.

##### SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Municipios de Angostura y Concordia.- Avances Financieros, relativos al Segundo Trimestre de 2016.

##### JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipios de Salvador Alvarado y Mocorito.- Avances Financieros, relativos al Segundo Trimestre de 2016.

##### PATRONATO DEL CORREDOR ECOTURÍSTICO IMALA-SANALONA

Municipio de Culiacán.- Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2016.

##### INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO Y ARTE DE MAZATLÁN

Municipio de Mazatlán.- Avance Financiero, relativo al Segundo Trimestre de 2016.

81 - 99

#### AVISOS GENERALES

Solicitud de 2 Permisos para Transporte de Primera Alquiler (Taxi).- Jorge Rafael Moreno Osuna.

Solicitud de 2 Permisos para Transporte de Primera Alquiler (Taxi).- Edgardo Osuna Bustos.

Solicitud de 2 Permisos para Transporte de Primera Alquiler (Taxi).- Ruth Guadalupe Moreno Osuna.

Solicitud de 3 Permisos para Transporte de Pasaje y Pequeña Carga (Auriga).- Lucía Lizárraga Arámburo.

100 - 101

#### AVISOS JUDICIALES

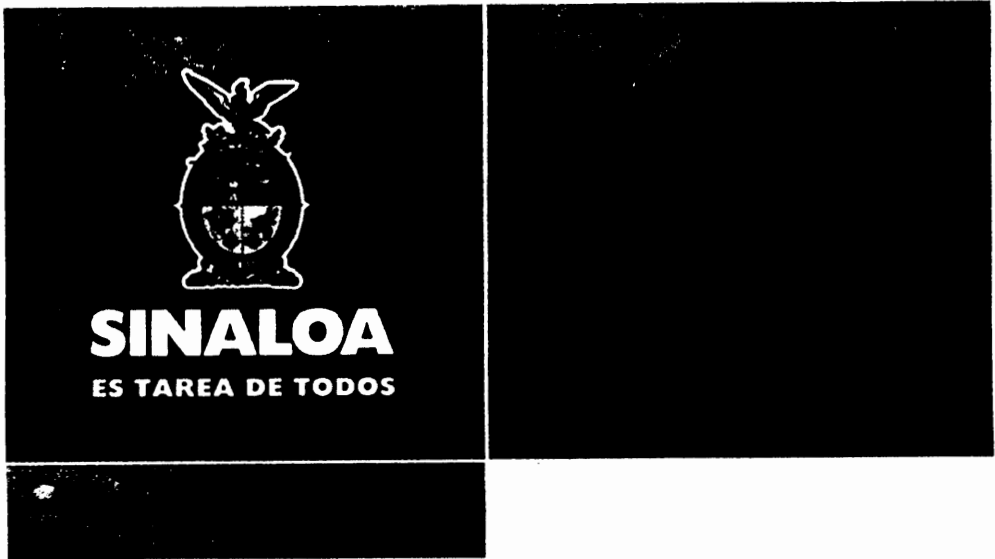
##### EDICTOS

102 - 112

#### AVISOS NOTARIALES

112

**PODER EJECUTIVO ESTATAL  
INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA FÍSICA Y EL DEPORTE**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DEL INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA FÍSICA  
Y EL DEPORTE**

*Culiacán, Sinaloa; 9 DE JUNIO DE 2016*

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal line at the end, positioned above a horizontal line.

**Elaboró y aprobó:  
Ing. Vicente Alberto Urías López  
Director General del Instituto  
Sinaloense de Cultura Física  
Y el Deporte**

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping initial 'K' followed by a horizontal line, positioned above a horizontal line.

**Validó:  
Mtro. Karim Pechir  
Espinosa de los Monteros  
Secretario de Innovación  
Gubernamental**

## CONTENIDO

ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	.....
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....	.....
ATRIBUCIONES.....	.....
ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA.....	.....
OBJETIVOS Y FACULTADES.....	.....
1.0 DIRECCIÓN GENERAL.....	.....
1.0.1 CONTRALOR INTERNO .....	.....
1.0.2 DEPARTAMENTO JURÍDICO .....	.....
1.0.3 SECRETARIO TÉCNICO .....	.....
1.1 SUBDIRECTOR GENERAL.....	.....
1.1.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS .....	.....
1.1.1.1 CONTADOR GENERAL .....	.....
1.1.1.1.1 COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS .....	.....
1.1.1.1.2 COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....	.....
1.1.1.1.3 COORDINACIÓN DE CONTROL ADMINISTRATIVO .....	.....
1.1.1.1.4 COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES .....	.....
1.1.1.1.5 COORDINACIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS.....	.....
1.1.2 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN .....	.....
1.1.2.1 DEPARTAMENTO DE MERCADOTECNIA E IMAGEN .....	.....
1.1.2.1.1 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	.....
1.1.2.2 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA .....	.....
1.1.2.3 DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATOS .....	.....
1.1.2.4 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y DE TRANSPORTE.....	.....
1.1.3 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL DEPORTE.....	.....
1.1.3.1 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA.....	.....
1.1.3.1.1 COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS DE INICIACIÓN DEPORTIVA.....	.....
1.1.3.1.1.2 COORDINADOR DE CENTRO REGIONAL DE INICIACIÓN DEPORTIVA....	.....
1.1.3.2 DEPARTAMENTO DE FORMACION Y CAPACITACION.....	.....
1.1.3.3 DEPARTAMENTO DE DEPORTE FEDERADO .....	.....
1.1.3.4 DEPARTAMENTO DE DEPORTE SOCIAL.....	.....
1.1.4 DIRECCIÓN DE ALTO RENDIMIENTO.....	.....
1.1.4.1 SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO .....	.....
1.1.4.1.1 DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO.....	.....
1.1.4.1.2 DEPARTAMENTO TÉCNICO.....	.....
1.1.4.1.3 DEPARTAMENTO DE DEPORTE SELECTIVO Y OLIMPIADA .....	.....
1.1.4.1.4 DEPARTAMENTO TÉCNICO DE METODOLOGÍA .....	.....
1.1.4.1.5 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS APLICADAS AL DEPORTE .....	.....
1.1.4.1.5.1 COORDINADOR MÉDICO .....	.....
1.1.4.1.5.2 COORDINADOR DE ODONTOLOGÍA.....	.....
1.1.4.1.5.3 COORDINADOR DE PSICOLOGÍA.....	.....
1.1.4.1.5.4 COORDINADOR DE NUTRICIÓN .....	.....
1.1.4.1.5.4.1 JEFE DE ÁREA DE REHABILITACIÓN MÉDICA.....	.....
1.1.4.1.5.4.2 JEFE DE ÁREA DE EVALUACIONES MÉDICAS .....	.....

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte tiene el propósito de conformar una fuente actualizada de referencia y consulta que oriente en forma veraz respecto de su organización y funcionamiento, tanto a los servidores públicos como a los particulares en general, y considera necesaria la elaboración del presente Manual de Organización conforme lo dispuesto por los artículos 19 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 12 fracción III y 14 fracción VII del Decreto de Creación del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física; 9, fracción VII, 10 fracción VIII y Segundo Transitorio del Reglamento Interior del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física; y acuerdo ISDE 09.12.15.6 del acta de reunión de la Junta Directiva de fecha 09 de diciembre de 2015

Para tal efecto, el presente Manual comprende entre sus objetivos contribuir al cabal ejercicio de las atribuciones de este Organismo, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación entre las distintas unidades administrativas que la integran, las que deberán tener especial cuidado en cumplir de manera ágil, eficiente y honesta las disposiciones que en el mismo se detallan, mismas que se encuentran apegadas a la Ley y a la normatividad vigente, siendo aplicables por su incumplimiento las sanciones previstas conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

Este documento contiene información relativa a aquellos antecedentes históricos más relevantes de la Unidad desde su creación hasta la fecha; marco jurídico-administrativo; atribuciones y estructura orgánica básica; objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que la integran, desde su titular y hasta el nivel de jefatura de departamento o equivalentes.

Para efectos de la interpretación y aplicación del presente manual, las referencias que se mencionan en el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física, se entenderán hechas a este instrumento.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9 fracción VII, 10 fracción VIII y Segundo Transitorio del Reglamento Interior del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física; y en el acuerdo ISDE 09.12.15.6 del acta de reunión de la Junta Directiva de fecha 09 de diciembre de 2015, este Organismo por conducto de la Dirección General, realizó la integración del presente Manual de Organización, mismo que se hará cargo de su actualización, y al que podrá enviarse cualquier sugerencia o comentario tendiente a perfeccionar y adicionar tanto su contenido como su forma.

## CAPÍTULO I

### ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Estado de Sinaloa, atendiendo las políticas y leyes nacionales en materia deportiva, ha promulgado diversas disposiciones y creado diferentes mecanismos para ordenar y promover a la vez, la actividad física, el deporte y la recreación.

Así es como el 19 de febrero de 1990, se crea por decreto del Ejecutivo el Instituto Sinaloa de la Juventud y el Deporte, como un organismo público desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública y Cultura, que entre otras funciones tiene la de formular, proponer y difundir, el programa y la Política Estatal del Deporte y la Cultura Física.

El primer local que alberga al instituto, es el que actualmente ocupa el Sindicato de Trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Culiacán, ubicado en la parte oriente del Gimnasio Revolución por la calle Ruperto L. Paliza entre las calles Francisco Villa y Gabriel Leyva Solano, siendo hasta el día 31 de mayo de 1991, cuando el Gobierno del Estado entrega al Instituto Sinaloa de la Juventud y el Deporte, el antiguo Internado Infantil del Estado "Profra. Paquita Núñez", ubicado en el Corredor Cultural Rosales, por la calle Teófilo Noris no. 565 Nte. esquina con Rafael Buelna de la capital sinaloense, en donde actualmente tiene su sede.

Así mismo, el 18 de septiembre de 1998, por disposiciones del ejecutivo, se reforma el decreto de creación del ISJUDE, cambiando su figura de Organismo Público Desconcentrado, a Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública y Cultura.

El 17 de septiembre de 1999, en la administración del C. Juan S. Millán Lizárraga, Gobernador Constitucional del Estado, se deroga el decreto de creación del Instituto Sinaloa de la Juventud y el Deporte, para dar nacimiento al Instituto Sinaloense del Deporte y al Instituto Sinaloense de la Juventud, como instituciones independientes con planes y programas que garanticen una visión futura de mejoría generacional.

El 18 de julio de 2008 se reforman la denominación del Instituto Sinaloense del Deporte, así como los artículos 1º, 2, fracciones III y IV, 7º, fracción II, 12, fracciones II, IV y VIII del Decreto, creándose así el Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública y Cultura.

El 23 de octubre de 2009 se reforman los artículos 8º, fracciones I, II, V, VI, VII Y VIII, párrafo último; 10, párrafo primero; 12, fracciones II, IV, V, VIII Y IX; 14, fracción I. Se adicionan al artículo 12, las fracciones X, XI, XII, XIII Y XIV; 14 Bis, que modifican las funciones de la Junta Directiva, y designando al Secretario de la Contraloría y Desarrollo Administrativo como Comisario de la Junta Directiva.

El 30 de marzo de 2011 se reforman los artículos 1º; 2º; 4º y las fracciones I, II, III y IV; 8º: párrafo primero y las fracciones I, II, III, VI Y VII; 12, fracciones I, II, VIII, XI Y XIII y, 14 Bis, párrafo primero, para quedar sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, y por ende modificándose la integración de la Junta Directiva de este organismo, así como ratificando al titular de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas como Comisario de la Junta Directiva.

Posteriormente para el cumplimiento de sus atribuciones se publica en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" Núm. 099, de fecha 19 de Agosto de 2015 el Reglamento Interior del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física donde se establece la estructura que ha de permitir que la dependencia cumpla sus atribuciones.

Con fecha 09 de diciembre de 2015, se realiza reunión de la Junta Directiva del ISDE, en donde mediante el acuerdo No. ISDE 09.12.15.6 del acta correspondiente, los integrantes de la Junta Directiva se dan por enterados y recibido el Manual de Organización del Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte e instruyen al Director General para que dicho documento sea presentado ante el Área Jurídica de la Secretaría General de Gobierno para su revisión, aprobación y de ser procedente, publicación correspondiente, y

Finalmente el 18 de mayo de 2016, por decreto del H. Congreso del Estado No. 549, se publica en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa" Núm. 060, la Ley de Cultura Física y el Deporte para el Estado de Sinaloa.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

#### **CONSTITUCIÓN**

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa

#### **LEYES**

- I. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, Artículos 1, 2, 4, 6, 7 y 28.
- II. Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Sinaloa
- III. Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa
- IV. Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.
- V. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- VI. Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Sinaloa
- VII. Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa
- VIII. Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio correspondiente.
- IX. Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa
- X. Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa
- XI. Ley de Obras Públicas del Estado de Sinaloa
- XII. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- XIII. Ley de Planeación para el Estado de Sinaloa
- XIV. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa
- XV. Ley General de Transparencia

#### **REGLAMENTOS**

- I. Reglamento Interior del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física
- II. Reglamento de la Ley para el Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa
- III. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

**IV. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas****CÓDIGOS.**

- I. Código Fiscal del Estado de Sinaloa
- II. Código Civil para el Estado de Sinaloa
- III. Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa

**DECRETOS**

- I. Decretos de Creación del Instituto

**OTRAS DISPOSICIONES**

- I. Plan Estatal de Desarrollo
- II. Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Sinaloa
- III. Lineamientos de Operación de los Diversos Programas Federales Convenidos con la CONADE

El Marco Jurídico del Deporte Sinaloense se establece primeramente cuando el 7 de agosto de 1992, por decreto del H. Congreso del Estado, se publica la Ley Estatal del Deporte, y dos años después, el 5 de septiembre de 1994, se expide el Reglamento de la misma; y recientemente el 18 de mayo de 2016 por decreto del H. Congreso del Estado, se publica la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Sinaloa, en donde se reconoce el derecho de todo individuo al conocimiento y práctica del deporte, asumiendo el Gobierno del Estado y sus municipios la obligatoriedad de incluir dentro de sus planes, programas y presupuestos, acciones y recursos que propicien la práctica de la Cultura Física y el deporte.



### **CAPÍTULO III**

## **ATRIBUCIONES**

Conforme al decreto de Creación, el Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, sectorizado de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

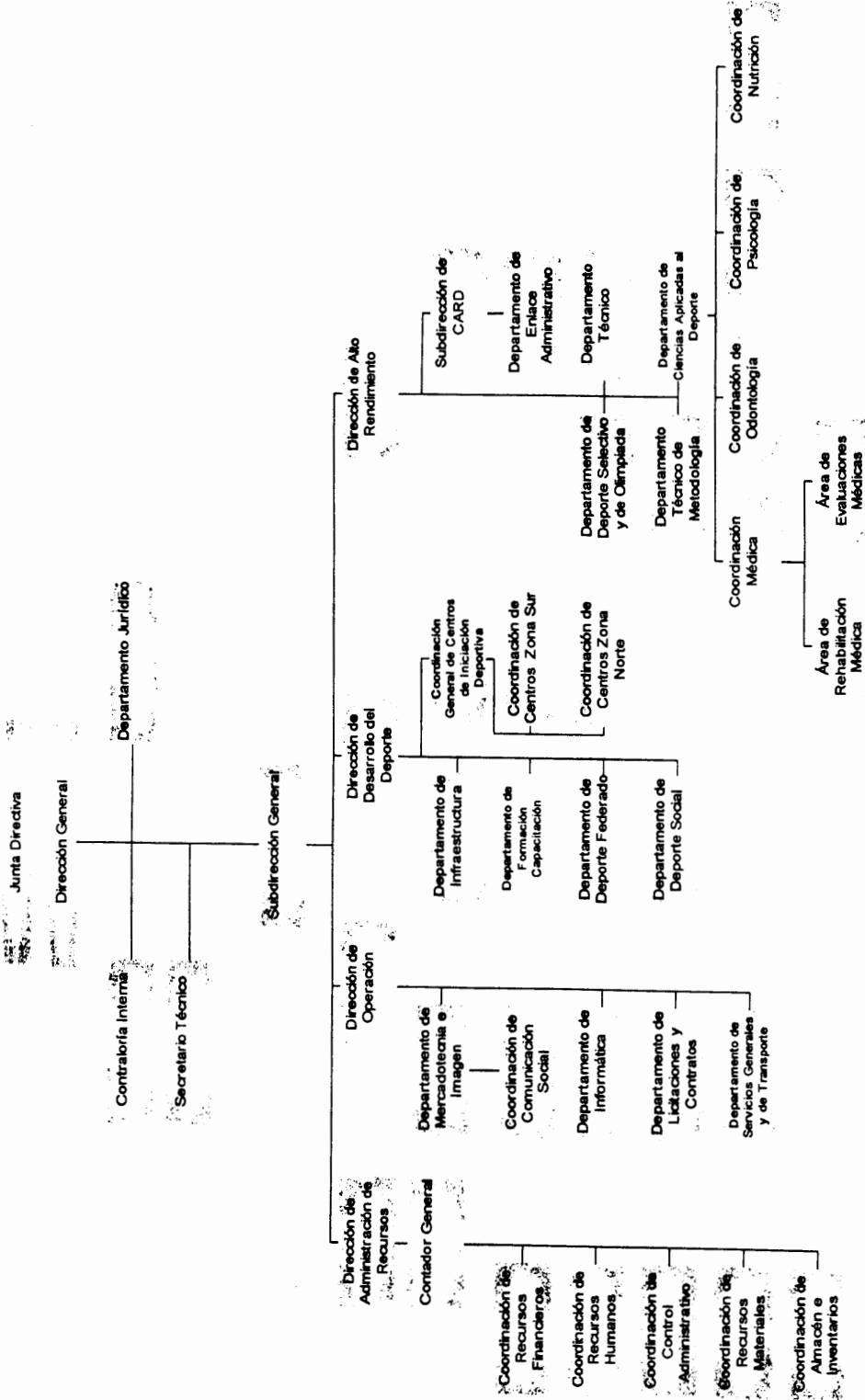
El Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte a través de sus Órganos de Gobierno, realizará sus actividades con sujeción a las prioridades y políticas de desarrollo, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los programas a su cargo.

De conformidad con su Decreto de Creación, el Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir las disposiciones que conforme a las leyes, decretos, reglamentos y convenios correspondan a la Secretaría en materia de coordinación, promoción y fomento deportivo, salvo aquellas que las normas legales le atribuyan expresamente a otras Secretarías del poder Ejecutivo Estatal o Instituciones;
- II. Formular, proponer, difundir y ejecutar el programa y la política estatal de cultura física y el deporte en el Estado;
- III. Aplicar y evaluar, con la participación coordinada que corresponda a las dependencias y entidades de los sectores público, social y privado, el programa estatal de cultura física y el deporte;
- IV. Regular, en el ámbito de su competencia la aplicación de los lineamientos sobre comités deportivos y formas de participación individual y colectiva;
- V. Establecer, en coordinación con las organizaciones deportivas de nuestra entidad, la forma y términos en que se integrará la representación de nuestros deportistas en torneos regionales, nacionales e internacionales;
- VI. Coadyuvar en las acciones y esfuerzos de las dependencias deportivas federales, estatales, municipales y de los sectores social y privado, tendientes a profundizar en el conocimiento y aplicación de técnicas y medicina deportivas;
- VII. Promover y coordinar las acciones de cooperación deportiva con los organismos nacionales e internacionales;

- VIII. Crear un sistema de capacitación y desarrollo deportivo tendiente a mejorar el nivel competitivo de nuestros deportistas;
- IX. Promover la construcción, rehabilitación, conservación y mejoramiento de las instalaciones y servicios deportivos de nuestra entidad, con base en la actualización permanente del censo de la infraestructura deportiva existente;
- X. Establecer el registro estatal del deporte, a través de un sistema de información que facilite la actualización y consulta de datos referentes a deportistas, entrenadores, organizaciones, instalaciones y programas deportivos;
- XI. Definir las formas y procedimientos para la canalización de los apoyos que juzgue convenientes hacia las universidades e instituciones que contemplen, dentro de sus actividades, programas de fomento al deporte;
- XII. Establecer los criterios que den uniformidad y congruencia a los programas deportivos y de cultura física del estado con los del sector público federal;
- XIII. Reglamentar el procedimiento para ingresar al salón de reconocimiento al honor deportivo; y
- XIV. Las demás que le sean asignadas por el Ejecutivo Estatal, las que le confiera la Secretaría, así como aquellas que le otorgue el presente ordenamiento y otras disposiciones aplicables.
- XV. Las demás que las disposiciones legales confieran al Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte.

# CAPÍTULO IV - ORGANIGRAMA GENERAL



## **CAPÍTULO V**

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA**

#### **1.0 DIRECTOR GENERAL**

##### **1.0.1 DIRECTOR DE CONTRALORÍA INTERNA**

1.0.2 DEPARTAMENTO JURÍDICO

1.0.3 SECRETARIO TÉCNICO.

#### **1.1 SUBDIRECTOR GENERAL**

##### **1.1.1 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

1.1.1.1 DEPARTAMENTO DE CONTADOR GENERAL

1.1.1.1.1 COORDINADOR DE RECURSOS FINANCIEROS

1.1.1.1.2 COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

1.1.1.1.3 COORDINADOR DE CONTROL ADMINISTRATIVO

1.1.1.1.4 COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES

1.1.1.1.5 COORDINADOR DE ALMACEN E INVENTARIOS

##### **1.1.2 DIRECTOR DE OPERACIÓN**

1.1.2.1 DEPARTAMENTO DE MERCADOTECNIA E IMAGEN

1.1.2.1.1 COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

1.1.2.2 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

1.1.2.3 DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATOS

1.1.2.4 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y DE TRANSPORTES

##### **1.1.3 DIRECTOR DE DESARROLLO DEL DEPORTE**

1.1.3.1 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

1.1.3.1.1 COORDINADOR GENERAL DE CENTROS DE INICIACIÓN DEPORTIVA

1.1.3.1.1.1 COORDINADOR DE CENTROS ZONA SUR

1.1.3.1.1.2 COORDINADOR DE CENTROS ZONA CENTRO-SUR

1.1.3.2 DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

1.1.3.3 DEPARTAMENTO DE DEPORTE FEDERADO

1.1.3.4 DEPARTAMENTO DE DEPORTE SOCIAL

##### **1.1.4 DIRECTOR DE ALTO RENDIMIENTO**

1.1.4.1 SUBDIRECTOR DEL CARD

1.1.4.1.1 DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO

1.1.4.2 DEPARTAMENTO TÉCNICO

1.1.4.3 DEPARTAMENTO DE DEPORTE SELECTIVO Y OLIMPIADA

1.1.4.4 DEPARTAMENTO TÉCNICO DE METODOLOGIA

1.1.4.5 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS APLICADAS AL DEPORTE

1.1.4.5.1 COORDINADOR MEDICO

1.1.4.5.2 COORDINADOR DE ODONTOLÓGIA

- 1.1.4.5.3      COORDINADOR DE PSICOLOGÍA
- 1.1.4.5.4      COORDINADOR DE NUTRICIÓN
  - 1.1.4.5.1.1      JEFE DE ÁREA DE REHABILITACIÓN MÉDICA
  - 1.1.4.5.1.2      JEFE DE ÁREA DE EVALUACIONES MÉDICAS

## **CAPÍTULO VI**

### **OBJETIVOS Y FACULTADES**

Conforme al decreto de creación el Instituto tiene por objeto:

- I. Promover y fomentar entre la población la práctica sistemática del deporte y la cultura física como factores fundamentales de integración social, cohesión familiar, realización individual, superación física e intelectual, solidaridad y apego de los sinaloenses a los principios nacionalistas que nos identifican a nuestras propias y particulares tradiciones;
- II. Establecer un fondo estatal de apoyo económico para el desarrollo del deporte, con la finalidad de atender necesidades urgentes e inaplazables de las organizaciones que se encuentren debidamente regularizadas y de otras que implementen programas de promoción y fomento de actividades deportivas en beneficio de la niñez, juventud, discapacitados, adultos y personas de la tercera edad;
- III. Definir y aplicar los sistemas jurídicos, administrativos o de otra índole, que propicien un vínculo más estrecho y una más expedita comunicación entre el estado, los municipios y sus deportistas, en aras del perfeccionamiento permanente del sistema de participación democrática, que da sustento al firme propósito gubernamental de procurar el constante mejoramiento de las condiciones económicas y sociales de nuestra población;
- IV. Implantar un programa estatal de becas, incentivos y reconocimientos, tendientes a estimular la superación y el desarrollo de deportistas y entrenadores con altos resultados, que permitan elevar el nivel de competencia del deporte sinaloense;
- V. Promover la creación del salón de reconocimiento al honor deportivo y, en coordinación con los representantes de los diversos sectores sociales y autoridades de los tres niveles de gobierno, precisar los mecanismos para designar los integrantes de los jurados de las diversas ramas deportivas, que elegirán a los deportistas más destacados de nuestra entidad, para ingresar a dicho foro, en reconocimiento a su relevante actuación en la práctica, fomento y organización del deporte y la cultura física;
- VI. Consolidar el centro estatal de desarrollo de alto rendimiento, con el propósito de concentrar, preparar y evaluar a los deportistas de alto rendimiento, para fortalecer el nivel competitivo del deporte sinaloense; y,
- VII. Los demás que se deriven del presente Decreto, de los programas nacionales y estatales de fomento deportivo y disposiciones relacionadas con la promoción del deporte y la cultura física.

El Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte (ISDE), tiene como objetivo fundamental

fortalecer la práctica del deporte, el desarrollo de la cultura física y la recreación, llevando el beneficio a todos los sectores de la población sinaloense.

Las unidades administrativas del organismo realizarán sus actividades en forma programada, con base a las políticas y prioridades que para el logro de los objetivos a cargo de este, establezca su Junta Directiva.

### **MISION, VISIÓN Y VALORES Y PRINCIPIOS RECTORES**

#### **Misión**

Promover, Fomentar, investigar, organizar normar y difundir, el óptimo desarrollo de la cultura física y deporte, en todas sus manifestaciones y expresiones como factores fundamentales de realización individual, superación física e intelectual, cohesión familiar e integración social que contribuyen a elevar la calidad de vida de la población, la formación como individuos y el nivel competitivo del deporte sinaloense.

#### **Visión**

Ser una secretaria del deporte sinaloense con personal administrativo, técnico y metodológico capacitado, un centro de alto rendimiento, que nos permita responder con eficiencia, equidad e igualdad, que se refleje en una cultura deportiva, con valores sólidos, con excelencia en los altos niveles de competencia y que responda a las demandas de una sociedad con mejor calidad de vida, para que a través del deporte y la cultura física, se fortalezca su desarrollo integral, educación, familia y sociedad, consolidándonos como potencia deportiva a nivel nacional e internacional.

Valores y Principios Rectores: -Pasión -Entrega -Disciplina -Creatividad -Esfuerzo  
-Responsabilidad

## 1.0 DIRECCIÓN GENERAL

### OBJETIVO:

Impulsar el desarrollo del deporte en Sinaloa en todos sus ámbitos y manifestaciones, que garanticen resultados sobresalientes a nivel nacional e internacional, creando con ello una cultura del deporte que estimule el desarrollo integral de los sinaloenses.

### FACULTADES ESPECÍFICAS

- I. Administrar al Instituto, así como proponer a la Junta Directiva, para su autorización, la transmisión, venta o uso de bienes muebles e inmuebles propios del organismo;
- II. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento del Instituto;
- III. Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva;
- IV. Ejercer la representación legal del Instituto, como apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con todas las facultades generales y especiales que de acuerdo con la ley requieran autorización o cláusula especial y conforme a lo previsto en las leyes aplicables de la entidad y en este ordenamiento, pudiendo, además, delegar su representación y personalidad ante apoderados legales competentes;
- V. Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos y someterlo a la consideración de la Junta Directiva para su análisis y, aprobación, en su caso;
- VI. Formular y presentar a la Junta Directiva, con la periodicidad que ésta determine, los estados financieros, balances, e informes que permitan conocer el estado administrativo y operativo del Instituto;
- VII. Elaborar y presentar a la Junta Directiva, para su consideración y aprobación, en su caso, del anteproyecto del Reglamento Interior del Instituto, así como los manuales de organización general, de procedimientos y servicios al público;
- VIII. Nombrar y remover al personal técnico y administrativo, que se requiera para el cabal funcionamiento del Instituto;
- IX. Proveer lo necesario para el debido cumplimiento de los objetivos y atribuciones del Instituto, así como para el óptimo ejercicio de su presupuesto;
- X. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva;
- XI. Convocar a medios de comunicación e informar lo más destacado logrado por los deportistas Sinaloenses;
- XII. Ser el enlace directo entre el deporte sinaloense y la Comisión Nacional del Deporte;
- XIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia, cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos;



- XIV. Presidir el Consejo del Sistema Estatal del Deporte, órgano de carácter consultivo y propositivo en materia de cultura física y deporte; y
- XV. Las demás que le confiera la Junta Directiva, el Reglamento Interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### FACULTADES INDELEGABLES

- I. Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo, los asuntos competencia del Instituto;
- II. Informar periódicamente al Titular del Ejecutivo sobre los resultados logrados en materia deportiva;
- III. En Coordinación con la Secretaría General de Gobierno, proponer la actualización de la Ley del Deporte y Cultura Física del Estado de Sinaloa y su Reglamento;
- IV. Dirigir el control, vigilancia y supervisión del desarrollo del deporte a nivel estatal, así como realizar su evaluación;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Titular del Ejecutivo le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- VI. Proponer al Titular del Ejecutivo la creación, suspensión o modificación de las unidades administrativas;
- VII. Establecer y, en su caso, presidir las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
- VIII. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor desempeño del Instituto;
- IX. Designar y remover a los servidores públicos del Instituto.
- X. Acordar con los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia, los asuntos de sus respectivas competencias;
- XI. Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo, los programas a cargo del Instituto, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y coordinar su ejecución, control y evaluación;
- XII. Aprobar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto;
- XIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XIV. Suscribir convenios, contratos y acuerdos de coordinación con los Gobiernos Federal, de otros Estados de la República, Ayuntamientos y en general, con cualquier institución pública, social o privada, sobre los asuntos competencia del Instituto; y,
- XV. Las demás que con carácter de no delegables le otorgue el Titular del Ejecutivo y las que, con el mismo carácter le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

**OBJETIVO:**

Cuidar que el cumplimiento de las atribuciones, funciones y programas de la administración del ISDE, se lleven a cabo con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que deben regir al servidor público, vigilando que: la ejecución de los programas y el ejercicio del presupuesto se ajusten a las normas y disposiciones que regulen su funcionamiento; el cumplimiento de las disposiciones legales, planes, políticas, normas, y procedimientos aplicables; que el manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, se realicen en términos de economía, eficiencia, y eficacia, ajustados a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, además de prevenir y combatir la corrupción, negligencia, ineficiencia y deshonestidad de los servidores públicos de la administración.

**FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Coordinadamente con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado, planear, programar y organizar el sistema de control y evaluación interno.
- II. Verificar el ingreso y el ejercicio del gasto y su congruencia con el presupuesto de egresos.
- III. Vigilar que los recursos y aportaciones Federales y Estatales asignados, se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, Reglamentos y convenios respectivos.
- IV. Coordinarse con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado y la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de sus atribuciones.
- V. Establecer la calendarización y las bases generales reglamentarias para la realización de auditorías internas e inspecciones.
- VI. Participar en la entrega-recepción de las áreas administrativas del ISDE, conjuntamente con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado.
- VII. Vigilar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a las instancias correspondientes; verificando que los mismos sean publicados en la forma que establece la Normatividad.
- VIII. Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del ISDE.
- IX. Apoyar al Director General en la aplicación de los procedimientos administrativos, disciplinarios y recuperativos, determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del ISDE, no sujetos a responsabilidad por parte de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado, pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, por acuerdo del Director General.

- X. Informar oportunamente a los servidores públicos del ISDE, acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de Ley.
- XI. Vigilar y supervisar el trabajo conjunto que realizan las diferentes unidades administrativas que integran el ISDE.
- XII. Concluido el trabajo de auditoría, informar al Director General, para efecto de que se aclaren, justifiquen o comprueben las irregularidades que en su caso fueron detectadas, y se cumplan las observaciones y recomendaciones correspondientes.
- XIII. Llevar el seguimiento de las observaciones, recomendaciones y sugerencias derivadas de las revisiones efectuadas.
- XIV. Turnar copia del informe al Director General para que se acuerden las medidas correctivas correspondientes y si así lo propusieran o lo consideren conveniente turnar la copia a la Auditoría Superior del Estado y a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado.
- XV. Recibir todas y cada una de las quejas y denuncias formuladas en contra de los servidores públicos, relacionados con el incumplimiento de sus obligaciones que le imponen los ordenamientos legales que rigen su desempeño.
- XVI. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos.
- XVII. Las demás, que de acuerdo a la naturaleza de su cargo le competan o sean encomendadas por el Director General.

#### FACULTADES GENÉRICAS:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la Dirección a su cargo;

- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la Dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;
- XI. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección; y,
- XII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública estatal y paraestatal federal, estatal y municipal.

## 1.0.2 DEPARTAMENTO JURÍDICO

### OBJETIVO:

Proporcionar la asesoría jurídica que se requiera en el Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte, en todos aquellos actos jurídicos en que se vea involucrado y promover la colaboración y coordinación jurídica en materia deportiva del Instituto con las dependencias y entidades de los tres ámbitos de gobierno (Federal, Estatal y Municipal); así como, con las asociaciones deportivas estatales de todas las modalidades deportivas.

### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Representar al Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte en trámites ante las dependencias legales y las autoridades civiles y militares.
- II. Proponer y aplicar las políticas jurídicas normativas del ISDE;
- III. Formular proyectos de demandas en materia civil, penal, mercantil, fiscal o laboral;
- IV. Formular denuncias y/o querrelas ante la Representación Social, Federal y local, en los asuntos que involucren el interés jurídico del ISDE y realizar las acciones de seguimiento que sea necesario hasta la conclusión de los asuntos que se traten;
- V. Compilar y divulgar las leyes, tratados, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás instrumentos normativos que se relacionen con la cultura física y el deporte;
- VI. Llevar a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables, la notificación de actos, acuerdos, oficios y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer y que deban hacerse del conocimiento de terceros;
- VII. Dar seguimiento a los juicios de amparo hasta su conclusión, en los que se involucre el interés jurídico del ISDE; así como, elaborar y rendir los informes previos y justificados que requieran los órganos del Poder Judicial de la Federación, en los juicios de amparo en que sea parte el ISDE;
- VIII. Brindar asesoría y apoyo en materia jurídica a las diversas unidades administrativas y servidores públicos que conforman el ISDE;
- IX. Proporcionar asesoría legal para la organización a las asociaciones, ligas y clubes, a fin de regularizar su estructura.
- X. Realizar las gestiones necesarias y vigilar que los oficios dirigidos a las autoridades competentes, relativas a las gestiones para que los extranjeros que presten o deseen

prestar sus servicios personales al ISDE, se apeguen a las disposiciones migratorias aplicables;

- XI. Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga el ISDE, de acuerdo con los requerimientos de las Direcciones o unidades administrativas del ISDE; en la preparación de proyectos de los instrumentos jurídicos antes señalados y llevar su registro una vez formalizados;
- XII. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos del ISDE cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y en general, para cualquier proceso o averiguación;
- XIII. Formular y revisar los anteproyectos o iniciativas de leyes o decretos legislativos relacionados con el deporte y la cultura física;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos de licitaciones, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, en los que el ISDE sea parte;
- XV. Participar en el Programa de Innovación y Calidad Institucional;
- XVI. Realizar aquellas tareas que le encomiende expresamente el Director General del ISDE.
- XVII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XVIII. Las demás, que de acuerdo a la naturaleza de su cargo le competan o sean encomendadas por el Director.

### **1.0.3 SECRETARIO TÉCNICO**

#### **OBJETIVO:**

Brindar el apoyo necesario al Director General a fin de propiciar que las acciones, funciones y responsabilidades se le faciliten. Coordinar las actividades administrativas y operativas del área de Dirección General, servicios generales y vigilancia externa proporcionando soluciones a las necesidades.

#### **FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Atender oportunamente a las personas que acuden con cita o solicitan ver al Director General, internas o externas.
- II. Organizar la agenda del Director General: giras, audiencias, presentaciones, reuniones y eventos, tanto internos como externos.
- III. Coordinar la derivación de la correspondencia y demás documentos relacionados con la actividad del Director General.
- IV. Establecer tiempo y cronogramas, para atender oportunamente todos los asuntos derivados de las actividades del Director General.
- V. Controlar y enviar información al exterior requerida por terceros.
- VI. Mantener organizado y actualizado el archivo de la Dirección General.
- VII. Coordinar reuniones, concertar citas internas y externas de la Dirección General.
- VIII. Supervisar la operación del grupo de servicios generales y vigilancia externa.
- IX. Las demás que de acuerdo a la naturaleza de su cargo le competan o sean encomendadas por el Director General.

## **1.1 SUBDIRECTOR GENERAL**

### **OBJETIVO:**

Coordinar las actividades deportivas y de cultura física, supervisando y controlando los procesos de desempeño en todas sus modalidades, áreas y facetas, de acuerdo a los programas y lineamientos aplicables, procurando la consecución de los objetivos del Instituto y la vinculación de comunicación y coordinación entre las instancias de desarrollo del deporte y de alto rendimiento con las de administración de recursos y de operación.

### **FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Coordinar las distintas áreas del deporte que integran el Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte;
- II. Apoyar, asesorar y mantener informado sistemáticamente al Director General de los avances y gestiones derivadas de la supervisión, visitas y evaluaciones del desempeño de los responsables de las distintas áreas del deporte;
- III. Establecer un vínculo de comunicación y coordinación entre las instancias de desarrollo del deporte y el deporte selectivo y de alto rendimiento con las de administración y operación, y a su vez con la Dirección General, para establecer una sinergia que permita el uso eficiente y eficaz de los recursos disponibles;
- IV. Diseñar y acordar con el Director General las políticas y bases para el desempeño de los deportistas a través de las direcciones correspondientes;
- V. Integrar los informes de actividades de las direcciones deportivas que deba rendir el Director General a la Junta de Consejo;
- VI. Supervisar el avance, logros y dificultades del cumplimiento del programa operativo anual (POA);
- VII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones que dicte el Director General en ejercicio de sus facultades;
- VIII. Apoyar la gestión de necesidades que presentan los integrantes del sistema estatal del deporte;
- IX. Coordinar las reuniones del Consejo del Sistema Estatal del Deporte;
- X. Atender los asuntos específicos que le asigne o delegue el Director General;
- XI. Coadyuvar con el Director General a la estricta observancia de la Normatividad por parte de las áreas a su cargo.
- XII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos.



- XIV. Las demás que le confieran el Director General, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**FACULTADES GENÉRICAS:**

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la Dirección a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la Dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;
- XI. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección; y,
- XII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública estatal y paraestatal federal, estatal y municipal.

### 1.1.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

#### OBJETIVO:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del ISDE con el objetivo de lograr su mejor aprovechamiento en las actividades y acciones de las áreas que integran la institución en pro del desarrollo del deporte en la entidad.

#### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Planear, programar, presupuestar, integrar, dirigir y controlar los recursos, humanos, materiales e instalaciones deportivas, con las que cuenta el Instituto.
- II. Cumplir y hacer cumplir con las condiciones generales de trabajo.
- III. Formular los programas financieros del Instituto y una vez aprobados, vigilar su cumplimiento.
- IV. Elaborar en coordinación con la Subdirección General y las Direcciones de área el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del organismo y presentarlo al Comité de Adquisiciones, previo acuerdo con el Director General, para su revisión, autorización y efectuar, en su caso, coordinadamente con la Subdirección General y cada Dirección en lo particular, los ajustes que sean considerados pertinentes conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- V. Proveer el suministro de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas y funciones del ISDE.
- VI. Apoyar el trámite financiero en el desarrollo de programas institucionales para la plena atención del deporte.
- VII. Mantenerse en coordinación con el Director General para efectos de determinar las necesidades existentes, así como la consolidación de los montos que las satisfagan.
- VIII. Llevar la coordinación de los trabajos del personal de la Dirección con el propósito de lograr mayor eficiencia y eficacia en el desempeño de sus labores.
- IX. Verificar la correcta aplicación y distribución de los recursos federales asignados a la Entidad.
- X. Elaborar los reportes correspondientes para los pagos por concepto laboral, becas y estímulos a trabajadores y deportistas.
- XI. Coordinarse con el Coordinador General del Deporte, a fin de mantener actualizado el estado de cumplimiento de los entrenadores y atletas becados de los diferentes programas del deporte.
- XII. Mantener actualizado el catálogo de cuentas.
- XIII. Controlar a través de los registros contables los ingresos, egresos, fondos y valores

propiedad de este Organismo.

- XIV. Proporcionar la información financiera que le sea solicitada en forma veraz, precisa y oportuna.
- XV. Llevar a cabo la realización de balanzas de comprobación y estados financieros mensuales del Instituto durante los primeros 10 días del mes siguiente al ejercicio y presentarlos al Director General para su revisión y firma.
- XVI. Verificar que las facturas de los proveedores estén correctas, que cumplan con los requisitos fiscales establecidos y registrarlas para su pago.
- XVII. Realizar los reportes diarios de bancos.
- XXVIII. Elaborar la nómina, cheques de sueldos y compensaciones del personal del ISDE.
- XIX. Elaborar las conciliaciones bancarias.
- XX. Mantener actualizados y ordenados los archivos contables.
- XXI. Llevar a cabo la elaboración y registro de cheques por concepto de viáticos y gastos por comprobar autorizados por la Dirección General.
- XXII. Llevar a cabo el control presupuestal y presentarlo a supervisión del Director General.
- XXIII. Controlar y regularizar mediante los procedimientos contables suficientes los recursos generados por los ingresos propios.
- XXIV. Controlar la realización sistemática de los inventarios, contabilizarlos e informar al Director General de los resultados y medidas sugeridas.
- XXV. Elaborar declaración de impuestos, pagos provisionales y declaración anual, que este Instituto tenga obligación de presentar ante la S.H. y C. P.
- XXVI. Presentar declaración de impuestos por retenciones que efectúe por concepto de honorarios profesionales y arrendamiento.
- XXVII. Presentar ante la S.H. y C. P. la relación de proveedores de bienes y servicios, en los tiempos y formas que marca la ley.
- XXVIII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XXIX. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos.
- XXX. Las demás, que de acuerdo a la naturaleza de su cargo le competan o sean encomendadas por el Director.

#### FACULTADES GENÉRICAS:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores

encomendadas a la Dirección a su cargo;

- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la Dirección a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la Dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;
- XI. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección; y,
- XII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública estatal y paraestatal federal, estatal y municipal.

**1.1.1.1 CONTADOR GENERAL****OBJETIVO:**

Planificar, organizar y coordinar las actividades relativas al área contable, con el objetivo de obtener las consolidaciones y estados financieros requeridos por el ISDE; establecer, coordinar y supervisar la ejecución de las políticas relacionadas con el área contable, asegurándose que se cumplan los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las políticas específicas del Instituto.

**FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Elaborar estados financieros en fechas requeridas con información oportuna y verídica.
- II. Controlar el correcto registro de los auxiliares de contabilidad.
- III. Examinar el valor de mercado de los inventarios y efectuar los ajustes respectivos.
- IV. Revisar reportes de gastos diarios y comparativos con periodos anteriores.
- V. Supervisar y autorizar la elaboración de nóminas de sueldos, cálculo de retenciones y el entero correspondiente.
- VI. Registrar los movimientos correspondientes en el sistema de armonización contable.
- VII. Apoyar en la elaboración del presupuesto general y dar seguimiento al mismo.
- VIII. Asignar y supervisar las tareas y actividades del personal de contabilidad.
- IX. Verificar que cada uno de sus colaboradores desarrolle en forma correcta las funciones que demanda su puesto de trabajo, capacitándolos constantemente en destrezas técnicas, actitudes y conocimientos.
- X. Atender los asuntos especiales y problemas personales que le presenten sus colaboradores, procurando la solución de los mismos en aras de su bienestar laboral.
- XI. Participar en reuniones para el análisis de información inherente al área.
- XII. Revisar las facturas de proveedores para su contabilización
- XIII. Elaborar y firmar conciliaciones bancarias.

- XIV. Verificar y registrar los tipos de cambios de las monedas que se manejan en el Instituto.
- XV. Efectuar los ajustes necesarios de contabilidad, procurado el orden contable.
- XVI. Elaborar los estados financieros de manera periódica y oportuna.
- XVII. Supervisar y controlar todas las operaciones contables y brindar asesoría en aspectos tributarios.
- XVIII. Verificar el cálculo de impuestos para la presentación de las declaraciones correspondientes ante el SAT.
- XIX. Estar en contacto diario con la auxiliar contable para supervisar la información que se genere diariamente.
- XX. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XXI. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

#### **1.1.1.1.1 COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

##### **OBJETIVO:**

Administrar financieramente los programas federales hasta la integración y entrega de copias de la documentación generada a la CONADE, así mismo elaborar las nóminas quincenales incluyendo pagos de aguinaldos; apoyar en los procesos financieros del pago de becas, escuelas, promotores deportivos, proveedores y todo tipo de cheques que se expiden en el ISDE.

##### **FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Registrar los movimientos de su competencia en el sistema de armonización contable.
- II. Apoyar en los movimientos bancarios relacionados con recursos financieros federales.
- III. Elaborar nóminas del personal y cálculo de retenciones.
- IV. Elaborar recibos de deducibles en general.
- V. Monitorear la radicación de los recursos en las cuentas bancarias.
- VI. Elaboración de autorizaciones de pago.
- VII. Integrar la documentación comprobatoria del recurso federal y turnarla a la Conade.
- VIII. Apoyar en los procesos para efectuar los pagos de becas, escuelas y promotores deportivos.
- IX. Apoyar en los procesos para la integración del cálculo de pago de aguinaldos.
- X. Revisar la documentación comprobatoria de los pagos a proveedores, captura en el sistema de armonización contable y efectúa el pago de todos los cheques que se expiden en el Instituto.
- XI. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XII. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

**1.1.1.1.2 COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS****OBJETIVO:**

Aprovechar el recurso humano de manera eficiente, planear, organizar y controlar los recursos materiales y de servicios del ISDE, cumpliendo con los objetivos en base al presupuesto asignado.

**FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Planear, programar, presupuestar, integrar, dirigir y controlar los recursos humanos responsabilidad del Instituto.
- II. Efectuar el proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción al puesto del personal del Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte.
- III. Llevar el control de asistencias, faltas, permisos, retardos, vacaciones, licencias y antigüedad de los empleados del Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte.
- IV. Elaborar y mantener actualizados los expedientes historiales de todos y cada uno de los empleados del ISDE.
- V. Promover el registro de los trabajadores del ISDE ante el ISSSTE, a fin de poderles brindar los servicios de asistencia médica.
- VI. Promover actividades recreativas y programas para los empleados del ISDE, a fin de motivarlos y estimularlos para la mejor realización de sus labores.
- VII. Establecer programas de higiene y seguridad industrial para evitar riesgos de trabajo.
- VIII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- IX. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por su superior inmediato.



### **1.1.1.1.3 COORDINACIÓN DE CONTROL ADMINISTRATIVO**

#### **OBJETIVO:**

Contar con un control de archivos relativos a las adquisiciones, documentando cada uno de sus diferentes procesos para apoyar al área de contabilidad mediante el uso del sistema de armonización contable en la elaboración de autorizaciones de pago, contra-recibos, atención durante todo el proceso y pagos a proveedores, incluyendo solicitudes de servicios de hospedaje, generando los reportes de su competencia que se soliciten.

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- I. Llevar el archivo general de las adquisiciones, incluyendo la documentación de los procesos contractuales aplicados y la comprobación de las mismas.
- II. Elaboración de autorizaciones de pago en general exceptuando becas y nóminas.
- III. Elaborar contra-recibos a proveedores.
- IV. Apoyar en las gestiones de reservación de hospedaje para deportistas y personal del ISDE en general.
- V. Realizar los pagos a proveedores y los correspondientes a viáticos.
- VI. Recibir y revisar las comprobaciones de deudores diversos, realizando las aplicaciones correspondientes en el sistema de armonización contable, elaborando las pólizas de diario.
- VII. Proporcionar del sistema de armonización contable los informes de su competencia que se requieran por las distintas áreas de la administración del Instituto.
- VIII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- IX. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

#### **1.1.1.1.4 COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

##### **OBJETIVO:**

Aprovechar, planear, organizar y controlar los recursos materiales del ISDE, procurando el cumplimiento de los objetivos en base al presupuesto asignado.

##### **FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Planear, presupuestar y controlar los recursos materiales en instalaciones administrativas y deportivas, responsabilidad del Instituto.
- II. Proporcionar a todas y cada una de las áreas del Instituto, los bienes que soliciten, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos y metas planteadas en el Plan Estatal de Desarrollo por el ISDE.
- III. Organizar, y distribuir los recursos materiales en responsabilidad del Instituto.
- IV. Revisar de manera periódica el inventario de artículos de consumo, a fin de contar con lo indispensable para el óptimo desarrollo de las funciones de las unidades administrativas.
- V. Establecer un control de los estándares máximos y mínimos de material de oficina, limpieza, refacciones, etc. con el propósito de eficientar el desarrollo normal de las actividades del Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte;
- VI. Proporcionar a todas las áreas del Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte los materiales que se requieran para el mejor desarrollo de sus actividades (plomaría, carpintería, electricidad, fotocopiado, etc.);
- VII. Controlar los almacenes de material y equipo deportivo, papelería y útiles de oficina.
- VIII. Mantener actualizado el padrón de proveedores del Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte.
- IX. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- X. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por su superior inmediato.
- XI. Organizar, controlar, presupuestar, adquirir y distribuir los recursos materiales responsabilidad del Instituto.

### 1.1.1.1.1.5 COORDINACIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS

#### OBJETIVO:

Administrar y controlar todo tipo de bienes y materiales adquiridos o asignados al Instituto, responsabilizándose del área asignada para almacenaje de los mismos, manteniendo actualizados los registros de inventarios con los resguardos correspondientes y realizando las acciones necesarias para regularizar las bajas que se requieran.

#### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Mantener actualizado el inventario de los activos fijos.
- II. Coordinar las actividades tendientes a regularizar los inventarios ante las instancias competentes ajenas al ISDE.
- III. Informar oportunamente a las Instancias de control de las bajas y altas de bienes muebles e inmuebles propiedad y/o a cargo del ISDE.
- IV. Registrar la entrada y salida de materiales y equipos del almacén.
- V. Verificar la codificación y registro de mercancías que ingresa al almacén.
- VI. Realizar la clasificación y organización de la mercancía en el almacén y realizar reportes de entrada y salida de material del almacén.
- VII. Mantener actualizados los sistemas de registros, verificando los niveles de existencia de inventarios de bienes.
- VIII. Establecer métodos de trabajo, registro y control en el almacén.
- IX. Establecer mecanismos de control de los activos fijos propiedad del Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte.
- X. Controlar los almacenes de material y equipo deportivo, papelería y útiles de oficina.
- XI. Elaborar, mantener actualizados y controlar los resguardos de mobiliario y equipo de oficina facilitados para el mejor desempeño de las funciones encomendadas.
- XII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XIII. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

### 1.1.2 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

#### OBJETIVO:

Dirigir las actividades de logística, información, estadísticas, licitaciones, contratos, infraestructura y servicios generales y de transporte del ISDE, procurando el manejo correcto de la información e implantación de los procesos adecuados con el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles y aprobados por la Dirección General para estos efectos, que permitan ofrecer un servicio eficaz y oportuno en todas las áreas del ISDE.

#### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Preparar, elaborar y distribuir material informativo a los medios de comunicación con respecto a los programas sustantivos de los departamentos y direcciones del Instituto, incluyendo eventos especiales y conferencias de prensa.
- II. Supervisar y coordinar campañas de promoción y difusión de las actividades de la Institución
- III. Promover los beneficios que aporta el apoyar el deporte en Sinaloa, interactuando con los medios de comunicación y la sociedad en general.
- IV. Elaborar, establecer y desarrollar programas para fomentar la cultura del patrocinio y apoyo al deporte sinaloense.
- V. Atender las necesidades de servicios de mantenimiento, aseo, vigilancia, transporte y de operación de todas las áreas e instalaciones del ISDE.
- VI. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los vehículos, en regla toda la documentación de los mismos y la del personal a su cargo para evitar contratiempos en los viajes, incluyendo bitácoras actualizadas permanentemente.
- VII. Proponer la estructuración de métodos y procedimientos que permitan la sistematización de la información y operación de las áreas a su cargo.
- VIII. Llevar a cabo la supervisión de la correcta operación de los programas implantados en sus departamentos subordinados.
- IX. Acordar oportunamente con la Dirección General la implantación de estrategias y acciones a seguir con relación a los trabajos bajo su responsabilidad.
- X. Supervisar los contratos de prestación de servicios y proponer al Director General las medidas que considere pertinentes para su mejor aprovechamiento.
- XI. Solicitar a sus subordinados informes sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.
- XII. Llevar la coordinación de los trabajos del personal de la Dirección con el propósito de lograr mayor eficiencia y eficacia en el desempeño de sus labores.
- XIII. Supervisar el mantenimiento y actualización del equipo de cómputo instalado en las oficinas del Instituto Sinaloense del Deporte y la Cultura Física.

- XIV. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XV. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos.
- XVI. Las demás que de acuerdo a la naturaleza de su cargo le competan o sean encomendadas por el Director General.

FACULTADES GENÉRICAS:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la Dirección a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la Dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;
- XI. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección; y,
- XII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública estatal y paraestatal federal, estatal y municipal.

### 1.1.2.1 DEPARTAMENTO DE MERCADOTECNIA E IMAGEN

#### OBJETIVO:

Coordinar la obtención de recursos por medio de apoyos de patrocinadores de la Iniciativa Privada y Social procurando el beneficio del deporte sinaloense, así como procurar ofrecer la mejor imagen del ISDE ante la Ciudadanía a través del diseño y mantenimiento de la base de datos de la página web del ISDE.

#### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Elaborar, establecer y desarrollar el programa anual correspondiente para fomentar en las empresas de iniciativa privada, la cultura del patrocinio y apoyo al deporte sinaloense.
- II. Hacer un análisis y contactar con empresas e instituciones con las que se puedan lograr acuerdos de trabajo con el Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte.
- III. Posicionar al Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte como el organismo rector del deporte en Sinaloa.
- IV. Proponer estrategias que beneficien el presupuesto anual del Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte, por medio de eventos que permitan captar fondos que apoyen en los diferentes programas y campañas que se hacen en el Estado de Sinaloa.
- V. Ser un enlace directo y constante entre el Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte y empresas de la Iniciativa Privada para buscar los mayores beneficios en pro del deporte sinaloense.
- VI. Ser un promotor constante para el Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte en el exterior y el interior del Estado sobre los beneficios que aporta el apoyar el deporte en Sinaloa, interactuando con los medios de comunicación y la sociedad en general.
- VII. Elaborar periódicamente los avances e informes de actividades, publicando previa autorización del Director General, por los distintos medios los logros obtenidos por los deportistas sinaloenses.
- VIII. Supervisar y coordinar campañas de promoción y difusión de las actividades de la Institución.
- IX. Responsabilizarse del buen uso de la página web del Instituto, manteniéndola permanentemente actualizada tanto tecnológicamente como en su contenido.
- X. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XI. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

### 1.1.2.1.1 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

#### OBJETIVO:

Ser un enlace directo del ISDE y los medios de comunicación, transmitiendo la información de eventos y programas que se generen, así como de las Asociaciones Deportivas y Municipios, apoyando las diversas actividades en las que tomen parte deportistas sinaloenses ya sea en eventos de corte estatal, nacional o internacional.

#### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Preparar, elaborar y distribuir materiales informativos a los medios de comunicación con respecto a los programas sustantivos de los departamentos y direcciones del Instituto.
- II. Cubrir y difundir las actividades que realiza el ISDE a través de los diferentes medios de comunicación.
- III. Coordinar la difusión de los eventos especiales que realizan las diversas áreas del Instituto.
- IV. Apoyar en la organización de eventos a las diferentes áreas del ISDE.
- V. Coordinar y Difundir la realización de conferencias de prensa para informar respecto al desarrollo de eventos relevantes.
- VI. Elaborar diariamente la síntesis informativa sobre las notas publicadas en los medios de comunicación.
- VII. Mantener contacto con los organismos públicos representantes de las agrupaciones deportivas, medios de difusión y directivos del deporte.
- VIII. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque el Director General.
- IX. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### 1.1.2.2 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

#### OBJETIVO:

Elaborar planes de mantenimiento preventivo y brindar soporte técnico solicitado por las distintas áreas del ISDE, desarrollando y proponiendo la implementación de nuevas tecnologías y sistemas informáticos.

#### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Elaborar el programa anual de mantenimiento y actualización del equipo de cómputo instalado en las oficinas del Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte.
- II. Diseñar programas de fácil manejo, para procesar la información generada por las áreas del Instituto.
- III. Coordinadamente con las Direcciones correspondientes, elaborar y mantener actualizadas las bases de datos de instalaciones, deportistas, clubes, asociaciones, funcionarios y en general, cualquier instancia o persona que esté relacionada con el deporte en la entidad.
- IV. Apoyar a las áreas en la elaboración de estadísticas y controles de sus actividades.
- V. Asesorar y apoyar a las áreas del Instituto en aspectos informáticos.
- VI. Concertar la realización de cursos de capacitación de los nuevos programas de computación al personal del ISDE de acuerdo a sus funciones específicas.
- VII. Conciliar y elaborar con el área administrativa la adquisición de equipo y material de cómputo.
- VIII. Mantener los equipos de cómputo actualizados a las tecnologías del mercado, para que sean más eficientes.
- IX. Coadyuvar con el departamento de mercadotecnia e imagen en la elaboración, diseño e impresión de banners publicitarios de los diferentes eventos deportivos realizados en el estado.
- X. Elaboración de credenciales y gafetes para los distintos eventos coordinados por el Instituto.
- XI. Elaboración de constancias y reconocimientos a deportistas y entrenadores.
- XII. Atención y apoyo a los niños deportistas que están en el albergue que requieren utilizar



el equipo de cómputo.

- XIII. Atender las auditorias de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XIV. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le sean encomendadas por su jefe inmediato.

### 1.1.2.3 DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATOS

#### OBJETIVO:

Gestionar la planeación de las adquisiciones, servicios y obras por medio de licitaciones, conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente según se trate, así mismo, atender y coordinar las actividades relacionadas con las auditorías externas con las áreas involucradas del Instituto.

#### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Programar, coordinar y realizar los procesos licitatorios.
- II. Recabar y revisar la documentación necesaria para desarrollar los procesos licitatorios.
- III. Acopiar la normatividad que regule todos los procesos licitatorios.
- IV. Asesorar a las áreas que requieran contratar obras, adquisiciones y/o servicios, sobre las modalidades y tipos de procedimientos a aplicar.
- V. Ejecutar los procesos de contratación en las formas y tiempos establecidos, cumpliendo con la normatividad aplicable en cada etapa de los mismos.
- VI. Mantener vigentes los registros para licitar del Instituto, ante las instancias responsables del control y transparencia del poder ejecutivo federal y/o estatal, según corresponda.
- VII. Vigilar que los procesos licitatorios que realicen instancias ajenas al Instituto con recursos convenidos o acordados con el mismo, se realicen apegados a la normatividad aplicable.
- VIII. Verificar la existencia y disponibilidad presupuestaria de las solicitudes de licitación.
- IX. Someter a consideración de las autoridades superiores, la planeación de las licitaciones.
- X. Responder las denuncias o recursos de inconformidad que se presenten en relación al proceso de licitaciones que se desarrolla.
- XI. Realizar y presidir los actos de cada proceso licitatorio, elaborando, integrando y resguardando la documentación que se genere de cada procedimiento.
- XII. Proporcionar a su superior jerárquico, los elementos necesarios para efectuar las adquisiciones, obras y/o servicios contratados.

- XIII. Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las actividades encomendadas.
- XIV. Mantener actualizados los sistemas, registros, archivos y controles del área a su cargo.
- XV. Facilitar información pública y privada con previa autorización y apego a la Ley, tomando las precauciones pertinentes.
- XVI. Preparar e impartir cursos de capacitación en las áreas de su competencia.
- XVII. Atender y coordinar las actividades relacionadas a las auditorías externas con las áreas involucradas del Instituto.
- XVIII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XIX. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

#### 1.1.2.4 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y DE TRANSPORTE

##### OBJETIVO:

Lograr condiciones de alto nivel de operación que permitan ofrecer un servicio eficaz y oportuno en todas las áreas del ISDE, así como de transporte óptimo, eficiente y seguro a las diferentes necesidades del ISDE, conservando en las mejores condiciones la flota vehicular.

##### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Atender las necesidades de servicios de mantenimiento, aseo, vigilancia y de operación en todas las instalaciones del ISDE, llevando un control permanente y adecuado del material y personal sea propio o de empresas contratadas para estos servicios, que permitan emitir los reportes necesarios para trámites de solución y de pago oportunos.
- II. Tramitar la contratación y el suministro adecuado y oportuno de servicios que garanticen el funcionamiento de las unidades administrativas del organismo.
- III. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario y equipo de oficina del organismo.
- IV. Integrar y mantener actualizado un padrón de proveedores de servicios que requiera el Instituto.
- V. Revisar de manera periódica el inventario de artículos de consumo, a fin de contar con lo indispensable para el óptimo desarrollo de las funciones de las unidades administrativas.
- VI. Proporcionar a todas las áreas del Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte los servicios que se requieran para el mejor desarrollo de sus actividades
- VII. Organizar y supervisar las actividades del personal de vigilancia en las instalaciones del Instituto y en eventos especiales
- VIII. Proporcionar, de manera permanente, mantenimiento al inmueble que ocupa el Instituto Sinaloense de la Cultura Física y el Deporte
- IX. Coordinar la movilización de los deportistas regionales, nacionales y extranjeros para los diferentes destinos de las competencias a las que asisten durante el año.
- X. Movilizar y brindar un servicio de transporte eficiente para la movilización de carácter oficial, de funcionarios, correspondencia, mensajería, materiales, equipos y mobiliario dentro del perímetro de la ciudad, así como hacia los Centros Regionales.
- XI. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los vehículos.
- XII. Deberá mantener en regla toda la documentación de los vehículos y la del personal a su cargo para evitar contratiempos en los viajes, incluyendo bitácoras actualizadas

permanentemente.

- XIII. Mantener un registro de la documentación de los vehículos de la Institución para efectos de los trámites de pólizas, revisados y consecución de placas oficiales.
- XIV. Llevar un programa permanente de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales de la Institución.
- XV. Confeccionar las requisiciones de combustible, según la programación efectuada y saldos existentes, para los vehículos.
- XVI. Brindar un adecuado seguimiento a los accidentes de tránsito y presentar un informe al departamento de recursos humanos, materiales y servicios y/o Dirección Administrativa.
- XVII. Presentar informes mensuales de las actividades que realiza la coordinación.
- XVIII. Elaborar el Plan Anual de actividades y el Anteproyecto de Presupuesto de su coordinación.
- XIX. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XX. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

### 1.1.3 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL DEPORTE

#### OBJETIVO:

Dar seguimiento y supervisar la correcta aplicación de los programas que promueven el deporte y la cultura física en la Entidad y ser un constante promotor de la actualización de entrenadores deportivos, además de ser un vínculo con los dirigentes de Asociaciones Deportivas y Direcciones de Deporte Municipal.

#### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Planear, ejecutar y supervisar programas de participación de la población en actividades físicas, recreativas y de iniciación deportiva, fomentando hábitos que contribuyan a su bienestar y eleven la calidad del deporte de nuestro Estado.
- II. Incorporar, integrar, coordinar, organizar y normar a las diversas instituciones y organismos educativos en todos sus niveles que desarrollen programas afines a la educación y el deporte.
- III. Coordinar los diferentes programas para lograr el óptimo aprovechamiento de las instalaciones deportivas existentes e incorporar nuevas áreas de esparcimiento deportivo.
- IV. Estructurar y normar la elaboración de programas de capacitación técnica-pedagógica permanente para mantener a los entrenadores actualizados sobre técnicas deportivas y las de enseñanza para elevar la calidad de los deportistas en el Estado.
- V. Coordinar las políticas y normas para llevar a cabo la ejecución de programas que fomenten el deporte e incrementen la calidad de los deportistas en el Estado.
- VI. Asignar a cada departamento de esta Dirección las tareas y elaboración de programas de trabajo de acuerdo a su competencia y recibir informes periódicos de las actividades y eventos realizados por cada departamento para la ejecución de sus respectivos programas.
- VII. Vincularse con los departamentos para la organización de eventos y certámenes a realizar por parte del ISDE.
- VIII. Estructurar, elaborar y presentar informes periódicos al Director General sobre el desempeño de sus actividades y de las áreas a su cargo.
- IX. Vincularse con la Unidad de Comunicación Social para llevar a cabo una efectiva promoción de todos los eventos y certámenes que realice esta Dirección.
- X. Establecer y coordinar a través de los diferentes programas, los elementos indispensables para la prevención y asistencia médica a los deportistas del Estado, a fin de procurar que se encuentren en buen estado de salud y desarrollen con un buen desempeño su deporte en el más alto rendimiento posible.

- XI. Llevar a cabo el programa de control de registro, identificación, selección y seguimiento de los deportistas integrantes de asociaciones, ligas y clubes en el Estado.
- XII. Coordinar la programación deportiva de las asociaciones establecidas en el Estado, en sus niveles de promoción organizada y alto rendimiento, mediante el programa correspondiente.
- XIII. Organizar programas de orientación y asesoría técnica dirigidos a las organizaciones, ligas y clubes oficiales en el Estado.
- XIV. Supervisar y vigilar los programas de entrenamiento de los deportistas representativos del Estado y garantizar su participación en competencias pre-nacionales y nacionales de orden oficial.
- XV. Propiciar el establecimiento de programas que eleven el nivel competitivo de los atletas y deportistas en el Estado, hasta lograr su máximo rendimiento.
- XVI. Desarrollar, coordinar e impulsar la realización de cursos, seminarios y conferencias orientadas a directivos, entrenadores, promotores y deportistas, a fin de elevar su preparación técnico-metodológica.
- XVII. Mantener actualizada la información inherente a la infraestructura deportiva existente en el estado.
- XVIII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XIX. Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos.
- XX. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le encomiende la Dirección General.

#### FACULTADES GENÉRICAS:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la Dirección a su cargo;

- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la Dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;
- XI. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección; y,
- XII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública estatal y paraestatal federal, estatal y municipal.



### 1.1.3.1 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

#### OBJETIVO:

Llevar el control de la infraestructura deportiva existente en el estado, así como coadyuvar con los municipios en las gestiones necesarias para la construcción de instalaciones nuevas y rehabilitación de las existentes en la Entidad, impulsando la celebración de convenios y acuerdos con diferentes dependencias del Gobierno Municipal, Estatal y/o Federal, en atención a las necesidades del deporte sinaloense en esta materia.

#### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo correspondiente a infraestructura deportiva.
- II. Establecer programas de conservación de infraestructura deportiva estatal, así como promover la construcción de nuevas instalaciones en coordinación con los ayuntamientos municipales, asociaciones deportivas y comités de obras locales.
- III. Conservar y mejorar las instalaciones deportivas, estableciendo la normatividad necesaria que permita un desarrollo adecuado en las labores de mantenimiento.
- IV. Promover y apoyar acciones que permitan que las instalaciones deportivas con que cuenta el Instituto, se encuentren en óptimas condiciones para otorgar los servicios de calidad y presentación requeridas.
- V. Promover e implantar programas de mantenimiento a corto, mediano y largo plazo con la finalidad de conservar en adecuadas condiciones de operatividad y seguridad las instalaciones.
- VI. Gestionar que el área de Mantenimiento cuente con los recursos necesarios para brindar las reparaciones adecuadas de las instalaciones.
- VII. Interactuar en la coordinación de acciones para la formulación de convenios y acuerdos relacionados con su función.
- VIII. Mantener coordinación constante con el Director Administrativo para determinar las necesidades que demandan las instalaciones deportivas.
- IX. Mantener informado a través del Director Administrativo al Director General sobre las gestiones que surgen con los programas de obra civil para fortalecer la infraestructura deportiva satisfaciendo así las demandas de la comunidad.
- X. Implantar programas de ahorro de energía eléctrica en todas las instalaciones del

**Instituto.**

- XI. **Elaborar propuestas de inversión para el mejoramiento de los inmuebles.**
- XII. **Elaborar periódicamente el programa de trabajo necesario para dar cumplimiento a la organización, control y evaluación del trabajo de inspección de cada inmueble.**
- XIII. **Coordinar con las diferentes dependencias municipales, estatales y federales, la información necesaria relacionada con la elaboración de los programas.**
- XIV. **Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.**
- XV. **Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por su superior inmediato.**

**1.1.3.1.1 COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS DE INICIACIÓN DEPORTIVA****OBJETIVO:**

Administrar, planear, organizar e implementar las actividades tendientes a detectar y preparar a los talentos deportivos a nivel estatal, con apoyo de los coordinadores de centros regionales de iniciación deportiva, direcciones e institutos municipales y sindicaturas según corresponda.

**FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Elaborar, administrar y ejecutar el programa anual de trabajo para los centros regionales de iniciación deportiva.
- II. Supervisar el correcto funcionamiento de los centros regionales de iniciación deportiva, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados.
- III. Promover y ejecutar programas de capacitación para instructores de los centros regionales de iniciación deportiva.
- IV. Coordinar los trabajos de evaluación a deportistas de los centros regionales de iniciación deportiva.
- V. Recabar y analizar los resultados de evaluación a deportistas de los centros regionales de iniciación deportiva.
- VI. Generar las recomendaciones pertinentes para la mejora de los centros regionales de iniciación deportiva.
- VII. Actualizar mediante el programa correspondiente los datos sobre marcas, tiempos y resultados obtenidos por deportistas en general.
- VIII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- IX. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le encomiende la Dirección General.

**1.1.3.1.1.2 COORDINADOR DE CENTRO REGIONAL DE INICIACIÓN DEPORTIVA****OBJETIVO:**

Administrar, planear, organizar e implementar las actividades tendientes a detectar y preparar a los talentos deportivos a nivel regional, coordinadamente con los Municipios y Sindicaturas de la zona que le corresponda.

**FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Coordinar la gestión de necesidad de recursos ante las instancias correspondientes, para el óptimo funcionamiento del centro de iniciación deportiva a su cargo.
- II. Dar seguimiento técnico – metodológico a los programas y trabajos del centro de iniciación deportiva a su cargo.
- III. Coordinar la participación de entrenadores en las reuniones bimensuales de retroalimentación por grupos de disciplinas deportivas.
- IV. Recibir y analizar los reportes mensuales, listas de asistencia, solicitudes y diversos registros realizados por los entrenadores, del cual se harán llegar las observaciones pertinentes, a la coordinación general de centros de iniciación deportiva.
- V. Realizar visitas de supervisión en campo, para verificar el cumplimiento del plan semanal de entrenamiento, controles de asistencia y demás necesarias para el seguimiento del programa técnico metodológico.
- VI. En coordinación con entrenadores seleccionar a los deportistas que participaran en campamentos y competencias deportivas que se programen.
- VII. Considerar a los deportistas del centro de iniciación deportiva a su cargo, para su participación en competencias de fogueo, previo análisis del beneficio deportivo a recibir en dicho evento.
- VIII. Actualizar mediante el programa correspondiente los datos sobre marcas, tiempos y resultados obtenidos por deportistas en general.
- IX. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- X. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le encomiende la Dirección General.

### 1.1.3.2 DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

#### OBJETIVO:

Impulsar los programas de capacitación en el ISDE, ser promotores de capacitación para las Asociaciones Deportivas y lograr con ello la profesionalización de los entrenadores, personal técnico, jueces y árbitros.

#### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo correspondiente a esta área.
- II. Promover y llevar a cabo programas de capacitación para el desarrollo de los recursos humanos responsables del entrenamiento de los deportistas, con la finalidad de que los entrenadores, profesores de educación física, jueces y encargados del deporte se actualicen y perfeccionen en cuanto a sus conocimientos y habilidades.
- III. Realizar convenios con los diversos centros educativos, clubes y otras asociaciones deportivas para promover la superación técnica del personal encargado del entrenamiento deportivo de dichas instituciones o asociaciones.
- IV. Concertar los recursos necesarios para llevar a cabo de manera óptima y efectiva el desarrollo de los programas.
- V. Realizar las investigaciones pertinentes en las diversas áreas para detectar las necesidades de capacitación.
- VI. Coordinar las reuniones estatales de entrenadores, profesores de educación física y demás encargados de la impartición de educación deportiva, con el objetivo de lograr la actualización de dicho personal.
- VII. Coordinar la ejecución de los programas y eventos que establezca la Conade.
- VIII. Dar cumplimiento a los convenios interinstitucionales para el desarrollo de programas médico-deportivos y de rendimiento físico.
- IX. Recopilar información documental y audiovisual alusiva al deporte y a todas las disciplinas deportivas en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional.
- X. Diagnosticar y organizar los requerimientos de capacitación del personal que labora en la Dirección General y en el Instituto.
- XI. Elaborar y llevar a cabo un programa para la creación de bibliotecas deportivas.

- XII. Elaborar los informes correspondientes y los que requiera su autoridad inmediata superior.
- XIII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XIV. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por su superior inmediato.

### **1.1.3.3 DEPARTAMENTO DE DEPORTE FEDERADO**

#### **OBJETIVO:**

Asesorar, atender y dar seguimiento en el aspecto legal a las Asociaciones Deportivas de la Entidad, evaluando su desempeño para que puedan acceder a los beneficios que correspondan.

#### **FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Proporcionar asesoría para la organización a las asociaciones, ligas y clubes, a fin de regularizar su estructura.
- II. Coordinar la elaboración de un programa de asesoría a las asociaciones deportivas para la captación de recursos económicos conforme a la normatividad tendiente a apoyar la participación de selecciones representativas del Estado en competencias internacionales y nacionales.
- III. Supervisar labores desarrolladas por las asociaciones deportivas estatales.
- IV. Promover y fortalecer la organización de las asociaciones deportivas estatales en aquellos deportes en los que no exista una estructura organizada, estableciendo que las decisiones sean tomadas colegiadamente.
- V. Mediar los conflictos dentro de las asociaciones deportivas y motivarlos para un trabajo armónico en bien de su disciplina.
- VI. Llevar un sistema de registro, observación y análisis de los deportistas que alcancen un rendimiento satisfactorio, en competencias o eventos efectuados.
- VII. Promover la participación de asociaciones dedicadas al deporte, estableciendo mecanismos para obtener información sobre el desarrollo de los deportistas y sus actividades.
- VIII. Llevar un control del inventario y verificar las condiciones en que se encuentran los materiales e implementos asignados en comodato o de alguna otra forma para la realización de sus actividades.
- IX. Establecer los mecanismos para obtener el plan anual y el calendario de actividades de las asociaciones deportivas el POA.
- X. Proporcionar información referente a las asociaciones deportivas que lo soliciten.
- XI. Proponer a la Dirección de Desarrollo del Deporte, los cambios y adiciones que

considere pertinentes para el óptimo funcionamiento de este Departamento.

- XII. Vigilar que se apliquen correcta y oportunamente las políticas y procedimientos emanados de la Comisión Nacional del Deporte, así como los lineamientos técnico-administrativos del ISDE.
- XIII. Valorar y canalizar las solicitudes de apoyo de las asociaciones deportivas estatales, con base en el cumplimiento de la normatividad a que están sujetas.
- XIV. Atender a los deportistas, promotores, entrenadores, directivos y visitantes cuando el asunto requiera su intervención.
- XV. Llevar a cabo la elaboración de reportes estadísticos con la información que se recopile referente a su ámbito de trabajo.
- XVI. Informar a la Dirección de Desarrollo del Deporte de las actividades de este Departamento y someter los asuntos que requieran su intervención.
- XVII. Organizar la reunión anual ordinaria del sistema estatal del deporte.
- XVIII. Promover en los municipios la organización de la reunión anual ordinaria del sistema municipal del deporte.
- XIX. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XX. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por su superior inmediato.



#### 1.1.3.4 DEPARTAMENTO DE DEPORTE SOCIAL

##### OBJETIVO:

Promover actividades deportivas y de actividad física en los diferentes Municipios de la Entidad que beneficien a la población sinaloense acorde con los programas de la Comisión Nacional del Deporte.

##### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Lograr que los diferentes núcleos de población accedan a la práctica organizada de actividades físicas y deportivas que propicien mejorar el nivel de vida, fomentando el bienestar individual y colectivo.
- II. Llevar a cabo la elaboración de programas tendientes a fomentar el deporte en las comunidades rurales, en colonias populares y en las diferentes empresas privadas en el Estado, a fin de contribuir en el bienestar físico y social de los individuo tales como los programas federales 30 M y LAS LIGAS OFICIALES MUNICIPALES.
- III. Generar alternativas para coordinar con las dependencias e instituciones del sector público, social y privado, actividades físicas, deportivas y recreativas, con el propósito de llevar a cabo la integración familiar, el bienestar social y el fomento a la salud en las comunidades.
- IV. Coordinar a los promotores del deporte popular para que cumplan la calendarización de actividades de manera adecuada.
- V. Establecer el seguimiento de las actividades establecidas en los programas, indicándose el desarrollo de las mismas.
- VI. Establecer las estrategias para operar un sistema de detección, selección, seguimiento y promoción de prospectos deportivos en sus fases de iniciación, enseñanza y entrenamiento base.
- VII. Coordinarse con otras áreas del Instituto a fin de llevar una adecuada y efectiva promoción y difusión de los programas promovidos por el mismo.
- VIII. Proponer ante la Dirección de Desarrollo del Deporte la difusión de nuevas disciplinas a desarrollar.
- IX. Informar periódicamente a la Dirección de Desarrollo del Deporte sobre el desempeño de sus actividades y programas.
- X. Coordinar y fomentar la creación de centros deportivos en las comunidades, así como

asesoría y orientación.

- XI. Coordinar, organizar y desarrollar eventos deportivos de activación física con la dirección de Educación Física Artística y Tecnológica de la Conade.
- XII. Elaborar, organizar y desarrollar programas y eventos específicos dirigidos a diferentes sectores de la sociedad.
- XIII. Aplicar y coordinar los programas y eventos que establezca el órgano normativo a nivel nacional.
- XIV. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XV. Las demás que por la propia naturaleza de sus funciones le sean encomendadas por su superior inmediato.

#### **1.1.4 DIRECCIÓN DE ALTO RENDIMIENTO**

##### **OBJETIVO:**

Identificar e impulsar talentos deportivos de Alto Rendimiento en Sinaloa, a través de la implementación de programas de entrenamiento, becas y diseño de estrategias que propicien el crecimiento de los atletas que los lleven a representar a Sinaloa en los eventos nacionales e internacionales.

##### **FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y eventos, dirigidos a la selección de deportistas con habilidades sobresalientes y elevar el nivel competitivo de los mismos.
- II. Asignar a cada departamento de esta Dirección, las tareas y elaboración de programas de trabajo de acuerdo a su competencia y recibir informes periódicos de las actividades y eventos realizados por cada departamento denotando la ejecución de sus respectivos programas.
- III. Coordinar la participación del representativo estatal en las etapas de la olimpiada nacional.
- IV. Vincularse con los departamentos para la organización y ejecución de eventos y certámenes programados por el Instituto Sinaloense de Cultura Física y el Deporte.
- V. Estructurar, elaborar y presentar informes periódicos al Director sobre el desempeño de sus actividades y de las áreas a su cargo.
- VI. Vincularse con la Unidad de Comunicación Social para llevar a cabo una efectiva promoción de todos los eventos y certámenes que realice La Dirección.
- VII. Establecer y coordinar, a través de los diferentes programas, los elementos indispensables para la prevención y asistencia médica a los deportistas del Estado, a fin de procurar que se encuentren en buenas condiciones de salud y puedan desarrollar un mejor desempeño del deporte con el más alto rendimiento.
- VIII. Mantener Actualizado el programa de registro, identificación, selección y seguimiento de los deportistas, Talentos y de Alto Rendimiento en la entidad.
- IX. Supervisar y vigilar los programas de entrenamiento de los deportistas representativos del Estado y garantizar su participación en competencias pre nacionales, nacionales y de carácter internacional de orden oficial;
- X. Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos de detección de talentos deportivos, la operación de los entrenadores y el personal involucrado en los distintos programas.
- XI. Promover el alto rendimiento en la población deportiva, impulsándolas a través de las técnicas de las disciplinas deportivas, así como, la capacitación constante de

**entrenadores y promotores de la entidad.**

- XII. **Mantener coordinación constante con el Director Administrativo para determinar las necesidades que demandan la operación y funcionamiento de la dirección a su cargo.**
- XIII. **Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.**
- XIV. **Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de su competencia cuando deban ser exhibidos en cualquier tipo de procedimientos.**
- XV. **Las demás, que por la naturaleza de sus funciones le encomiende el Director.**

**FACULTADES GENÉRICAS:**

- I. **Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;**
- II. **Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;**
- III. **Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;**
- IV. **Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;**
- V. **Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección a su cargo;**
- VI. **Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la Dirección a su cargo;**
- VII. **Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la Dirección a su cargo;**
- VIII. **Coordinar sus actividades con las demás Direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;**
- IX. **Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;**
- X. **Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;**
- XI. **Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección; y,**
- XII. **Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes del Instituto, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública estatal y paraestatal federal, estatal y municipal.**

#### **1.1.4.1 SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO**

##### **OBJETIVO:**

**Establecer coordinadamente con el Director de Alto Rendimiento, las bases y procedimientos que permitan el mejor funcionamiento de las instalaciones, equipos y personal adscrito al CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO.**

##### **FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Llevar el control de las actividades que se realizan en las instalaciones del Gimnasio de Usos Múltiples "María del Rosario Espinoza" (CARD).
- II. Dar seguimiento al control de sesiones de entrenamiento proporcionado por el área técnica de las disciplinas que se desarrollan en el CARD.
- III. Llevar el seguimiento al cronograma de eventos nacionales e internacionales que se realizan en el CARD.
- IV. Realizar el proceso de credencialización de usuarios del CARD.
- V. Elaborar memorias técnicas de eventos locales, nacionales e internacionales que se realizan en el CARD.
- VI. Atender todo lo relacionado con el albergue de jóvenes deportistas, servicios médicos, almacén, mantenimiento, intendencia y jardinería del CARD.

**1.1.4.1.1 DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO****OBJETIVO:**

Coordinar y mantener las instalaciones y equipos de que consta el Centro de Alto Rendimiento Deportivo, llevando el control administrativo del personal asignado.

**FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Atender y cuidar de las instalaciones del CARD.
- II. Contar con los materiales y equipo suficientes, conforme a los requerimientos del personal técnico metodológico, médico y de servicios diversos que laboran en el CARD.
- III. Coordinar la seguridad, limpieza e higiene en las instalaciones del CARD.
- IV. Registrar la asistencia del personal asignado, conforme los horarios establecidos para la atención de los deportistas.
- V. Conservar en óptimas condiciones el edificio e instalaciones deportivas del CARD.
- VI. Llevar el control de deportistas atendidos por cada área asignada al CARD.
- VII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.

#### **1.1.4.2 DEPARTAMENTO TÉCNICO**

##### **OBJETIVO:**

Coadyuvar en la elaboración, implementación, coordinación, ejecución y seguimiento al programa de entrenamiento (macrociclos), de los entrenadores adscritos a los programas de desarrollo de talentos.

##### **FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Elaborar estadísticas de participación por deporte, categoría y rama de entrenadores y deportistas.
- II. Apoyar en la elaboración de los diagnósticos para la proyección de resultados por deporte, categoría y rama.
- III. Apoyo técnico en las olimpiadas regionales, estatales y nacionales.
- IV. Apoyar en la elaboración y aplicación de los manuales o guías de enseñanza deportiva.
- V. Auxiliar en la organización y desarrollo de visitas de supervisión a centros de entrenamiento.
- VI. Auxiliar en la organización y desarrollo en las jornadas técnico-metodológicas mensuales.
- VII. Apoyar en las jornadas anuales de detección y selección de talentos deportivos.
- VIII. Recabar y gestionar las necesidades de los entrenadores del programa por deporte.
- IX. Las demás que de acuerdo a la naturaleza de su cargo, le competan o sean encomendadas por el Técnico Metodólogo.

### 1.1.4.3 DEPARTAMENTO DE DEPORTE SELECTIVO Y OLIMPIADA

#### OBJETIVO:

Establecer, operar y organizar los sistemas de evaluación, selección, capacitación y seguimiento de los atletas con perspectivas de Alto Rendimiento, convocándolos en los procesos de las diferentes etapas de la Olimpiada.

#### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Coordinar, concertar, planear, evaluar los programas de entrenamiento de los entrenadores que atienden los programas de atención de talentos y alta competencia de CONADE.
- II. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y coordinar la ejecución de programas que motiven el alto rendimiento de los talentos deportivos representativos del Estado.
- III. Concertar la organización de la olimpiada juvenil, las asociaciones deportivas estatales y los H. Ayuntamientos Municipales, acatando la normatividad establecida por la CONADE.
- IV. Actualizar las marcas establecidas por los deportistas para conocer el desarrollo de sus aptitudes.
- V. Integrar los expedientes de los deportistas talentos, que representan en nuestro estado en las diferentes etapas de la olimpiada nacional
- VI. Coordinar, convocar, planear, organizar, dirigir, evaluar el programa de Olimpiada Nacional de la etapa estatal.
- VII. Coordinar, planear, organizar, dirigir, evaluar el programa de Olimpiada Nacional de la etapa Regional.
- VIII. Integrar junto con el área técnica metodológica, y las asociaciones deportivas las selecciones Regionales y Nacionales, y enviarlas a participar en dichos certámenes.
- IX. Asistir a las Reuniones de organización y Técnicas que convoca CONADE referente a su competencia.
- X. Detectar e impulsar el desarrollo de los prospectos y talentos deportivos, en coordinación con las asociaciones deportivas estatales.
- XI. Servir de vínculo entre La dirección, con los entrenadores y los becarios de la entidad.



- XII. Convocar a entrenadores y talentos deportivos de la entidad y proponerlos ante el Director a fin de poderles proporcionar apoyo económico para motivarlos a desempeñar mejor sus actividades.
- XIII. Resguardar el padrón de talentos, teniendo bajo custodia los archivos de los expedientes de todos y cada uno de los deportistas y entrenadores incluidos en los programas.
- XIV. Elaborar un padrón en el cual se establezcan los datos necesarios de todos los entrenadores y becarios incluidos en los programas.
- XV. Realizar reuniones periódicas con los entrenadores adscritos al programa de Alta Competencia y talentos deportivos para analizar las actividades desarrolladas a fin de detectar errores y tratar de prevenirlos en un futuro.
- XVI. Redactar y presentar informes periódicos a su superior inmediato sobre el desarrollo de sus actividades.
- XVII. Coordinar el Programa Estatal de Becas, Estímulos, Reconocimientos y Premios, que incentiven el desarrollo del deporte de excelencia en la entidad.
- XVIII. Coordina el Programa del Premio Estatal del Deporte en nuestro estado.
- XIX. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XX. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar, y las que le sean encomendadas por La Dirección.

#### 1.1.4.4 DEPARTAMENTO TÉCNICO DE METODOLOGÍA

##### OBJETIVO:

Elaborar, implementar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento al programa de entrenamiento (macrociclos), de los entrenadores adscritos a los programas de desarrollo de talentos y la integración de las selecciones estatales que participan en los diferentes eventos nacionales.

##### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Coordinar, concertar, planear, evaluar los programas de entrenamiento de los entrenadores que atienden los programas de los centros municipales de iniciación deportiva.
- II. Detectar, Integrar junto con las Asociaciones Estatales, las Selecciones Estatales, Regionales y nacionales que participan en los eventos de Olimpiada Nacional en todas sus fases;
- III. Integrar e impulsar el desarrollo de los prospectos y talentos deportivos que participan en campeonatos de federación, en coordinación con las asociaciones deportivas estatales.
- IV. Proponer ante la dirección a entrenadores que por sus conocimientos y sus logros, sean promovidos o integrarse a un programa de CONADE o de las que promueve el Estado.
- V. Dar seguimiento a los eventos Estudiantiles de los subsistemas de CONDEBA, CEEDEMES y CONDE, programas establecidos.
- VI. Resguardar el padrón de Entrenadores de los diferentes programas, teniendo bajo custodia los archivos de los expedientes de todos y cada uno los entrenadores.
- VII. Realizar reuniones periódicas con los entrenadores adscritos al programa de Alta Competencia o Reserva Nacional, talentos deportivos y CEMUIDE para analizar los planes y Programas a fin de detectar errores y prevenirlos en un futuro.
- VIII. Redactar y presentar informes periódicos a su superior inmediato sobre el desarrollo de sus actividades.
- IX. Realizar asesorías periódicas a entrenadores que los soliciten, entrenadores populares, promotores, profesores de educación física y público general.
- X. Realizar cursos de capacitación y actualización de los entrenadores estatales y nacionales contratados de los diferentes programas.

- XI. Elaborar y coordinar los programas alternos de asesoría técnica que complementen el desarrollo y la excelencia deportiva de talentos de nuestro estado.
- XII. Evaluar y Analizar el ciclo anterior y aprobar los programas de entrenamiento del ciclo inmediato superior.
- XIII. Visoreo a entrenadores de los diferentes programas con el equipo multidisciplinario.
- XIV. Coordinar y analizar la elaboración de pruebas médicas y psicológicas.
- XV. Elaborar el patrón de necesidades de materiales deportivos por cada etapa del ciclo.
- XVI. Elaboración, control y seguimiento de la organización de los eventos de cada una de las disciplinas que se practican.
- XVII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XVIII. Las demás, que por su ámbito de competencia deba realizar, y las que le sean encomendadas por la Dirección.

**1.1.4.5 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS APLICADAS AL DEPORTE****OBJETIVO:**

Atender y dar seguimiento a las necesidades de los atletas, entrenadores y funcionarios deportivos en materia de atención: Médica, Odontológica, Psicológica, Nutricional, Terapéutica Física, Capacitación y Actualización Deportiva.

**FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Presentar al Director General el Programa Anual de Actividades del área de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte.
- II. Verificar que el personal bajo su responsabilidad cumpla con las condiciones óptimas para su desempeño laboral.
- III. Formular los Programas y Proyectos conducentes a optimizar el funcionamiento del área de Ciencias Aplicadas al Deporte (Medicina, Terapia Física, Nutrición, Odontología, Psicología, Capacitación Deportiva).
- IV. Proporcionar los servicios Especializados del Área de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, con el objeto de coadyuvar a preservar la Salud Mental y Física de nuestros Deportistas Sinaloenses, y optimizar con ello su rendimiento deportivo.
- V. Coordinar y organizar conjuntamente con los jefes de área de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, el Congreso Internacional de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte.
- VI. Impulsar la investigación, La capacitación y la actualización en todas las áreas de la Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, a favor de toda la población deportiva de Sinaloa.
- VII. Evaluación sistemática y constante del Área de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, con el objeto de maximizar el funcionamiento de cada área.
- VIII. Promover y apoyar políticas deportivas a favor de la investigación y capacitación científica de las Ciencias Aplicadas al Deporte en todas las instituciones deportivas de Sinaloa.
- IX. Promover y consolidar la educación deportiva en Sinaloa, con la organización constante de cursos, seminarios, simposios, talleres, pláticas, conferencias, jornadas científicas, etc, con todas las instituciones educativas de Sinaloa.
- X. Asesorar a todas las instancias educativas de Sinaloa, para fortalecer sus proyectos y programas en materia fomento y desarrollo de las ciencias aplicadas al deporte.
- XI. Supervisar y dar cuenta al Director General del buen funcionamiento del área de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte.
- XII. Mantener coordinación constante con los responsables de las diferentes áreas de

Ciencias Aplicadas al Deporte ( Medicina, Terapia Física, Odontología, Nutrición, Psicología, Capacitación ), con el objeto de determinar las necesidades más importantes para el buen funcionamiento de los servicios que se prestan a deportistas, entrenadores y funcionarios deportivos.

- XIII. Coordinar las evaluaciones morfofuncionales que se les aplican a los deportistas sinaloenses más sobresalientes, cada año.
- XIV. Coordinar con el Director General la implantación de estrategias y acciones relativas a los programas bajo su responsabilidad.
- XV. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XVI. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar, y las que le sean encomendadas por el Director General.

#### 1.1.4.5.1 COORDINADOR MÉDICO

##### OBJETIVO:

Atender mediante consultas médico-deportivas y dar seguimiento a las enfermedades y lesiones de los deportistas, así mismo elaborar programas de prevención a favor de la salud de los atletas, apoyando con atención médica eventos deportivos en la entidad que sean avalados por el ISDE y las Dependencias que así lo soliciten.

##### FACULTADES ESPECÍFICAS:

- I. Presentar al Director de Alto Rendimiento el Programa Anual de Actividades de atención, orientación, prevención, asistencia e investigación de medicina del CARD.
- II. Proporcionar los servicios especializados en medicina del deporte, para preservar la salud, optimizar el rendimiento físico atlético y tratar las lesiones derivadas de la práctica del deporte en las áreas estudiantiles, popular, federado y de alto rendimiento.
- III. Coadyuvar en la coordinación, planeación y organización de eventos de medicina de alto rendimiento y cultura del deporte.
- IV. Impulsar la investigación y promover el desarrollo e innovación tecnológicos a favor de nuestra población deportiva y capacitar y actualizar al recurso humano del área del CARD.
- V. Evaluar el estado morfofuncional de deportistas infantiles, juveniles, talentos y seleccionados estatales, con el propósito de orientar, dirigir y dosificar las cargas de entrenamiento para la optimización de sus capacidades biológicas.
- VI. Aplicar metodologías científicas que contribuyan al mejoramiento del potencial competitivo de los deportistas.
- VII. Realizar evaluaciones médico-deportivas como un método de prevención y seguimiento en los deportes de alto rendimiento.
- VIII. Apoyar el asesoramiento del desarrollo de trabajos de investigación sobre medicina del deporte.
- IX. Establecer comunicación directa con el entrenador para valorar la metodología del entrenamiento específico en cada atleta y realizar detección científica médico-biológica y seguimiento en deportistas de élite
- X. Prevenir el uso de sustancias prohibidas en el deporte y apoyar los programas estatales de combate a las drogas, mediante acciones de prevención y control de

doping.

- XI. Mantener coordinación constante con los entrenadores y deportistas para determinar los apoyos médicos que se requieran.
- XII. Mantener informado a la dirección de alto rendimiento sobre la atención, investigación y gestiones que se realicen para preservar la salud de los deportistas;
- XIII. Programar simposios, cursos y talleres sobre Medicina del Deporte para entrenadores deportivos y deportistas.
- XIV. Mantener coordinación constante con el director de alto rendimiento para determinar las necesidades que demandan la operación y funcionamiento del área a su cargo.
- XV. Crear folletos informativos, como un medio de difusión de todos los temas más importantes de Medicina del Deporte.
- XVI. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XVII. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por el Director Administrativo y/o Director General.

#### **1.1.4.5.2 COORDINADOR DE ODONTOLOGÍA**

**OBJETIVO:**

Evaluar, diagnosticar y atender los problemas de salud dental de los deportistas.

**FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Detectar los problemas ocasionados por afectaciones dentales a los deportistas, evaluando su situación.
- II. Después de la valoración, diagnosticar y elaborar el historial clínico de los pacientes que presentan problemas dentales.
- III. Atender los casos de afectaciones dentales, hasta su total solución.



### **1.1.4.5.3 COORDINADOR DE PSICOLOGÍA**

#### **OBJETIVO:**

Brindar apoyo psicológico, orientación y entrenamiento mental a los deportistas, aplicando técnicas para el entrenamiento de habilidades mentales.

#### **FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Brindar apoyo psicológico y orientación a los deportistas que lo requieran.
- II. Identifica habilidades específicas que el deportista deberá desarrollar en cada área de competencia.
- III. Diseña ejercicios de entrenamiento para desarrollar las habilidades y destrezas que el deportista requiera para incrementar su desempeño y mejorar sus resultados.
- IV. Brinda capacitación y orientación técnica a través de conferencias y talleres para los entrenadores de las selecciones representativas.
- V. Acompañar a los atletas de las selecciones del estado a competencias de preparación y/o selectivas.

**1.1.4.5.4 COORDINADOR DE NUTRICIÓN****OBJETIVO:**

Evaluar a los deportistas que requieran un control especial, conforme a mediciones de peso, talla, edad, complexión, circunferencia de cintura, circunferencia de cadera, porcentaje de grasa y musculo, para conocer las carencias nutricionales y de salud que predominan, para saber de dónde partir para elaborar un proyecto de mejora nutricional tendiente a mejorar el rendimiento deportivo.

**FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Realizar estudios a los deportistas para saber su composición corporal tendiente a implementar un plan alimenticio adecuado para mejorar dicha composición corporal, según el deporte y disciplina que practica.
- II. Elaborar los expedientes clínicos correspondientes a cada deportista con el fin de llevar un seguimiento y registrar la progresión de cada atleta.
- III. Implementar asistencia nutricional personalizada de manera fija y establecida para que los deportistas adopten buenos hábitos nutricionales de manera permanente.
- IV. Educar al personal responsable del comedor que asiste a los deportistas.
- V. Acompañar a los atletas de las selecciones del estado a competencias de preparación y/o selectivas.

#### **1.1.4.5.1 JEFE DE ÁREA DE REHABILITACIÓN MÉDICA**

##### **OBJETIVO:**

Elaborar, establecer y desarrollar programas para la detección de problemas de rehabilitación que permitan conservar las aptitudes físicas y de salud en general de los deportistas.

##### **FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Elaborar, establecer y desarrollar el programa correspondiente, para la detección de problemas y de rehabilitación Física de los deportistas en general.
- II. Atender a los deportistas lesionados, como un complemento a los tratamientos conservadores o quirúrgicos indicados.
- III. Disminuir las secuelas de lesiones, a través del manejo de rehabilitación física;
- IV. Aumentar y mantener la fuerza y resistencia a los deportistas en rehabilitación.
- V. Aumentar la movilidad temprana de las articulaciones en las lesiones deportivas
- VI. Aumentar la coordinación de los movimientos y disminuir el dolor en las lesiones deportivas.
- VII. Supervisar la evolución del deportista lesionado.
- VIII. Curar y rehabilitar en forma idónea y rápida a los deportistas que se lesionen durante la práctica en su actividad, posibilitando su completa y total adaptación para la vida diaria y consistencia en su especialidad física.
- IX. Las demás que por su ámbito de competencia deba realizar y las que le sean encomendadas por la Dirección.

#### **1.1.4.5.2 JEFE DE ÁREA DE EVALUACIONES MÉDICAS**

##### **OBJETIVO:**

Dar seguimiento médico-deportivo mediante la evaluación morfológica de los deportistas, diagnosticando las cualidades físico-deportivas de los atletas e integrando el expediente clínico de los mismos, coordinadamente con entrenadores, preparadores físicos, paramédicos, nutriólogos, psicólogos y profesionales de la salud.

##### **FACULTADES ESPECÍFICAS:**

- I. Realizar el seguimiento médico-deportivo mediante la evaluación de la salud de los deportistas, responsabilidad del ISDE.
- II. Establecer el control médico del deportista, el cual debe ser normal en cualquier fase de preparación o de competencia.
- III. Realizar la evaluación morfológica a través de la somatometría, análisis ponderal y biotipo del deportista de élite.
- IV. Presentar un diagnóstico de las evaluaciones morfofuncionales de las cualidades físico-deportivas de los atletas del Estado.
- V. Integrar al expediente médico de la historia médico-deportiva, los resultados morfológicos para dar seguimiento médico-técnico.
- VI. Evaluar la potencia aeróbica para conocer la aptitud de un deportista en ejercicios intensos y prolongados y su comparación, como una vigilancia médico-deportiva.
- VII. Aplicar la evaluación neuromuscular para determinar los parámetros de tiempo de reacción, fuerza muscular y flexibilidad, ya que son cualidades físicas indispensables para el alto rendimiento.
- VIII. Determinar las características morfológicas para conocer su funcionalidad en el deporte.
- IX. Asesorar y confeccionar en equipos con técnicos y entrenadores, los planes anuales, mensuales, semanales y diarios de entrenamiento, asegurando la efectividad de las cargas de trabajo y teniendo en cuenta que cada persona es absoluta y totalmente distinta de los demás.
- X. Aplicar la evaluación funcional al deportista, periódicamente, para conocer el estado de desarrollo, sus avances logrados y sustentar las bases para la dosificación y control del entrenamiento.

- XI. Promover actividades de prevención, curación y rehabilitación de los problemas de salud relacionados con el deporte.
- XII. Combinar actividades de manera interdisciplinaria con entrenadores, preparadores físicos, paramédicos, nutriólogos, psicólogos y profesionales de la salud.
- XIII. Atender las auditorías de su competencia y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las mismas.
- XIV. Las demás, que por su ámbito de competencia deba realizar, y las que le sean encomendadas por el Director.

## FONDO MIXTO DE FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

### FONDO MIXTO CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA ESTADO DE RESULTADOS SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2016

	30-jun-16	31-dic-16
<b>ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>		
<b>Incrementos por:</b>		
Aportaciones CONACYT	-	28,000,000.00
Aportaciones Contraparte	-	15,252,500.00
Aportaciones Otros aportantes	0.00	0.00
Devoluciones de recursos no ejercidos	114,472.62	-
Otros ingresos	0.00	0.00
Otros incrementos	0.00	0.00
	<b>114,472.62</b>	<b>43,252,500.00</b>
<b>Disminuciones por:</b>		
Cuentas por cobrar	0.00	0.00
Entrega de recursos a Sujetos de Apoyo	3,704,217.00	18,863,911.76
Honorarios Fiduciarios	62,985.41	87,895.81
Servicios Profesionales	180,920.00	281,822.00
Comisiones Bancarias	3,423.16	5,989.08
Otros gastos pagados	194,394.09	182,369.52
	<b>4,145,939.66</b>	<b>19,421,988.17</b>
<b>FLUJO NETO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>(4,031,467.04)</b>	<b>23,830,511.83</b>
<b>ACTIVIDADES DE INVERSIÓN:</b>		
Incremento por intereses cobrados	920,045.77	877,068.23
<b>FLUJO NETO DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	<b>920,045.77</b>	<b>877,068.23</b>
<b>INCREMENTO NETO DE EFECTIVO</b>	<b>(3,111,421.27)</b>	<b>24,707,580.06</b>
<b>EFFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO</b>	<b>52,813,864.84</b>	<b>28,106,284.78</b>
<b>EFFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO</b>	<b>49,702,443.57</b>	<b>52,813,864.84</b>

### ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 30 DE JUNIO DEL 2016

	ACTIVOS	
<b>CIRCULANTE</b>		
<u>EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS</u>		49,702,443.57
FONDO FIJO DE CAJA		
BANCOS TESORERIA	49,702,443.57	
<u>CUENTAS POR COBRAR</u>		
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO		
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO		
ANTICIPO A PROVEEDORES		
<u>INVENTARIOS</u>		
ALMACEN GENERAL DE MERCANCIAS		
<b>SUMA DE ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>49,702,443.57</b>
<b>OTROS ACTIVOS</b>		
DEPOSITOS EN GARANTIA		
ANTICIPO DE I.V.A		
SERVICIOS FACTURADOS POR ANTICIPADO		
CREDITO AL SALARIO POR RECUPERAR		
<b>SUMA DE OTROS ACTIVOS FIJOS</b>		
<b>SUMA TOTAL DE ACTIVOS</b>		<b>49,702,443.57</b>
	<b>PASIVO</b>	
<b>CIRCULANTE</b>		
CUENTAS POR PAGAR		
PROVEEDORES		
ACREEDORES DIVERSOS		
COMPROMISOS POR APOYOS	2,942,000.00	
<b>SUMA DEL PASIVO CIRCULANTE</b>		<b>\$2,942,000.00</b>
<b>SUMA TOTAL DE PASIVOS</b>		<b>\$2,942,000.00</b>
<b>PATRIMONIO NO RESTRINGIDO</b>	45,001,506.23	
<b>PATRIMONIO TEMPORALMENTE RESTRINGIDO</b>	1,768,837.34	
<b>TOTAL HACIENDA PUBLICA</b>		<b>\$46,760,043.57</b>
<b>TOTAL PASIVO Y HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO</b>		<b>\$49,702,043.57</b>

DR. CARLOS MIRAM QUIÑONES  
DIRECTOR GENERAL

R.NO. 109728

DR. MARIO MONTAÑA BANCHES  
CONTADOR

AGO-12

## UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CULIACÁN  
ESTADO DE ACTIVIDADES SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2016

	SALDO ANTERIOR	MES ABRIL 2016	MES MAYO 2016	MES JUNIO 2016	ACUMULADO AL TRIMESTRE	ACUMULADO ANUAL
<b>(+) INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>						
INGRESOS DE GESTION						
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORG DESCENTRALIZADOS	572,240.00	27,800.00	469,750.00	24,120.00	521,670.00	1,093,910.00
TRANF. ASIGNACIONES, SUBS Y OTRAS AYUDAS DEL SECTOR PUBLICO						
	5,153,345.46	1,532,606.00	1,532,606.00	1,532,606.00	4,597,818.00	9,751,163.46
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS						
INGRESOS FINANCIEROS INTERESE GANADOS DE VALORES, CREDITOS, BONOS Y OTROS	5.67	0.37	8.00	1.84	10.21	15.88
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>5,725,591.13</b>	<b>1,560,408.37</b>	<b>2,002,364.00</b>	<b>1,558,727.84</b>	<b>5,119,498.21</b>	<b>10,845,089.34</b>
<b>(-) GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>						
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO						
	6,153,562.12	1,703,029.07	2,003,965.65	1,728,644.76	5,435,639.48	11,589,201.60
TRANF. ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS						
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AYUDAS SDCIALES A PERSONAS						
	-	-	-	-	0.00	0.00
BECAS						
	-	-	-	-	0.00	0.00
<b>TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>	<b>6,153,562.12</b>	<b>1,703,029.07</b>	<b>2,003,965.65</b>	<b>1,728,644.76</b>	<b>5,435,639.48</b>	<b>11,589,201.60</b>
<b>AHORRO/DESAHORRO NETO DEL EJERCICIO</b>	<b>-427,970.99</b>	<b>-142,622.70</b>	<b>-1,601.65</b>	<b>-171,916.92</b>	<b>-316,141.27</b>	<b>-744,112.26</b>

## ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 30 DE JUNIO DEL 2016

ACTIVO	
ACTIVO CIRCULANTE	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	177,403.71
EFFECTIVO	0.00
BANCOS/ TESORERIA	177,403.71
DERECHO A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	393,169.00
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	-
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	1,109.73
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	
ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQ. DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS A CORTO PLAZO	-
<b>TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>571,702.44</b>
ACTIVO NO CIRCULANTE	
BIENES MUEBLES	
MOB Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	5,047,359.73
MOB Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	121,313.20
VEHICULOS Y EDUIPO TERRESTRE	1,399,982.00
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	34,981.58
ACTIVOS INTANGIBLES	
SOFTWARE	24,592.00
DEPRECIACION DETERIORO Y AMORT. ACUM. DE BIENES	
DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	3,518,727.84
<b>TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>6,603,636.51</b>
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>	<b>3,109,500.87</b>
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>	<b>3,681,203.31</b>
PASIVO	
PASIVO CIRCULANTE	
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	96,395.52
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	-
<b>TOTAL DE PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>96,395.52</b>
PASIVO NO CIRCULANTE	
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>96,395.52</b>
HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	
HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO CONTRIBUIDO	
Donaciones de Capital	10,000.00
HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	4,318,920.05
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO / DESAHORRO)	-744,112.26
<b>TOTAL HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO</b>	<b>3,684,807.79</b>
<b>TOTAL PASIVO Y HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO</b>	<b>3,681,203.31</b>

MC. JOSE RUBEN MELCHOR APODACA  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE RECTORIA

R.NO. 10197139

AGO. 12

**INSTITUTO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**

**INSTITUTO DE APOYO A LA INVESTIGACION E INNOVACION  
ESTADO DE RESULTADOS SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2016**

	SALDO ANTERIOR	MES ABRIL 2016	MES MAYO 2016	MES JUNIO 2016	ACUMULADO AL TRIMESTRE	ACUMULADO ANUAL
<b>(+) INGRESOS</b>						
RESULTADOS DE INGRESOS	2,299,512.46	731,860.56	2,682,076.06	1,015,297.73	4,429,234.35	6,728,746.81
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>2,299,512.46</b>	<b>731,860.56</b>	<b>2,682,076.06</b>	<b>1,015,297.73</b>	<b>4,429,234.35</b>	<b>6,728,746.81</b>
<b>(-) EGRESOS</b>						
COSTO DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS	3,529,768.77	917,191.72	2,713,572.37	764,610.46	4,395,374.55	7,925,143.32
APORTACIONES	-	-	-	-	-	-
PERDIDAS DIVERSAS	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>3,529,768.77</b>	<b>917,191.72</b>	<b>2,713,572.37</b>	<b>764,610.46</b>	<b>4,395,374.55</b>	<b>7,925,143.32</b>
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	<b>-1,230,256.31</b>	<b>-185,331.16</b>	<b>-31,496.31</b>	<b>250,687.27</b>	<b>33,859.80</b>	<b>-1,196,396.51</b>

**ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 30 DE JUNIO DEL 2016**  
**ACTIVOS**

<b>CIRCULANTE</b>	
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	3,164,743.96
FONDO FLUJO DE CAJA	-
BANCOS TESORERIA	3,164,743.96
CUENTAS POR COBRAR	1,122,959.11
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	\$11,854.11
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	1,111,105.00
ANTICIPO A PROVEEDORES	-
<b>INVENTARIOS</b>	
ALMACEN GENERAL DE MERCANCIAS	-
<b>SUMA DE ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>4,287,703.07</b>
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	
<b>COSTO ORIGINAL</b>	
EQUIPO DE TRANSPORTE	1,682,893.80
MOBILIARIO Y EQUIPOS DE ADMON	863,764.01
MOBILIARIO Y EQUIPOS EDUCACIONAL Y R.	50,767.46
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	246,193.60
BIENES INTANGIBLES	348,000.00
DEPRECIACION ACUMULADA	-1,862,987.75
<b>TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>1,330,631.12</b>
<b>SUMA TOTAL DE ACTIVOS</b>	<b>5,618,334.19</b>

**PASIVO**

<b>CIRCULANTE</b>	
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR	280,707.70
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	1,800,000.00
ACREEDORES DIVERSOS	-
IMPUESTOS POR PAGAR	-
IVA POR PAGAR	-
<b>SUMA DEL PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>2,080,707.70</b>
<b>SUMA TOTAL DE PASIVOS</b>	<b>2,080,707.70</b>
<b>HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO</b>	
<b>HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO GENERADO</b>	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	4,734,023.00
RESULTADO DEL EJERCICIO(AHORRO/DESAHORRO)	-1,196,396.51
<b>TOTAL HACIENDA PUBLICA</b>	<b>\$3,537,626.49</b>
<b>TOTAL PASIVO Y HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO</b>	<b>\$5,618,334.19</b>

*[Firma]*  
DR. CARLOS RAMÓN CHARRONES  
DIRECTOR GENERAL

*[Firma]*  
C.P. FCO. J. GARCÍA OLGUÍN  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION

R. NO. 10197277



**AYUNTAMIENTOS**

**MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**AL 30 DE JUNIO DE 2016**

	PASIVO	
	2016	2015
<b>ACTIVO</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		
Efectivo y Equivalentes		
Efectivo	27,000.00	36,000.00
Bancos/Tesorería	47,305,969.29	52,133,662.02
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	7,736,197.06	7,091,240.82
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		666,071.91
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	2,182,265.76	473,245.21
<b>DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO</b>		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	2,500.00	
Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	1,349,741.39	9,609,313.39
Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	222,033.96	232,610.48
<b>Total de Activo Circulante</b>	<b>58,838,207.46</b>	<b>70,242,143.83</b>
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Terrenos	72,218,652.12	72,218,652.12
Edificios no Habitacionales	144,341,168.35	144,341,168.35
Infraestructura	10,152,738.17	10,152,738.17
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	235,456,895.09	133,875,559.26
Construcciones en Proceso en Bienes Propios	262,864.84	
Bienes Muebles		
Mobiliario y Equipo de Administración	4,658,014.76	4,564,657.97
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	456,479.55	331,928.00
Vehículos y Equipo de Transporte	18,818,924.88	17,938,334.47
Equipo de Defensa y Seguridad	5,296,978.14	5,296,978.14
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	22,249,732.12	21,405,963.53
Activos Intangibles		
Software	1,352,000.00	1,352,000.00
Licencias	453,149.78	195,784.42
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-1,301,720.62	-90,827.30
Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
Amortización Acumulada de Activos Intangibles	-1,739.43	
Otros Activos no Circulantes		
Bienes en Comodato	124,789.99	124,789.99
<b>Total de Activo No Circulante</b>	<b>514,578,927.74</b>	<b>411,747,827.12</b>
<b>Total de Activo</b>	<b>1,103,417,135.20</b>	<b>1,114,390,970.95</b>

	PASIVO	
	2016	2015
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1,441,693.51	1,294,949.96
Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1,375,359.43	2,153,937.39
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1,574,948.07	1,362,765.45
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	339,176.28	1,469,708.07
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna	654,548.87	773,463.49
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	117,994.51	81,726.72
Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo	50,000.00	50,000.00
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Ingresos por Clasificar	509,422.37	53,564.71
<b>Total de Pasivo Circulante</b>	<b>6,283,043.04</b>	<b>7,240,186.81</b>
<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo	31,639,118.10	33,306,769.40
<b>Total de Pasivo No Circulante</b>	<b>31,639,118.10</b>	<b>33,306,769.40</b>
<b>Total Pasivo</b>	<b>37,922,161.14</b>	<b>40,546,956.21</b>
<b>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO</b>		
<b>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO</b>		
<b>CONTRIBUIDO</b>		
Donaciones de Capital		502,824.98
<b>HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO</b>		
Resultados de Ejercicios Anteriores	474,474,272.01	376,940,370.83
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	61,026,702.07	63,999,949.13
<b>Total Hacienda Publica/Patrimonio</b>	<b>535,500,974.08</b>	<b>441,441,444.94</b>



TESORERÍA MUNICIPAL  
 DE SALVADOR ALVARADO

A.G.O. 12

R.N.O. 10197392

MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AL 30 DE JUNIO DE 2016

TOTAL DE ACTIVOS

575,405,135.22

487,990,070.95

Total Pasivo y Hacienda  
Publica/Patrimonio

575,405,135.22

487,990,070.95

LIC. LILIANA MEXICA CARDENAS DE LAZUELA

RESIDENTA MUNICIPAL

*[Handwritten signature of Lic. Liliana Mexica Cardenas de Lazuela]*

C. P. ISELA ANGULO RAYAN

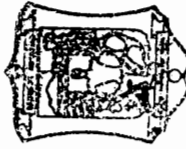
TESORERA MUNICIPAL

*[Handwritten signature of C. P. Isela Angulo Rayan]*

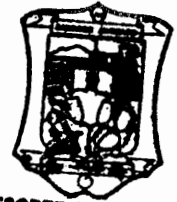
C. MARIA LOURDES LOPEZ GARCIA

REGIDORA COMISION DE HACIENDA

*[Handwritten signature of C. Maria Lourdes Lopez Garcia]*



TESORERIA MUNICIPAL  
DE SALVADOR ALVARADO



**TESORERÍA MUNICIPAL  
DE SALVADOR ALVARADO**

**MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO  
ESTADO DE ACTIVIDADES  
DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2016  
(CIFRAS EN PESOS)**

<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>INGRESOS DE GESTIÓN</b>		
<b>Impuestos</b>		
Impuestos Sobre los Ingresos	542,438.18	460,350.66
Impuestos Sobre el Patrimonio	16,159,735.84	14,288,176.66
Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	2,421,549.09	2,384,091.03
Accesorios de Impuestos	1,222,917.94	1,008,496.46
Otros Impuestos	4,634,516.28	4,234,906.13
<b>Derechos</b>		
Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	1,676,645.76	1,616,466.35
Derechos por Prestación de Servicios	2,766,244.98	2,862,738.57
Accesorios de Derechos	369,701.83	152,649.94
<b>Productos de Tipo Corriente</b>		
Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público	335,349.78	441,168.43
<b>Aprovechamientos de Tipo Corriente</b>		
Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal		
Reintegros		76,868.20
Accesorios de Aprovechamientos	192,392.76	368,757.84
Otros Aprovechamientos	1,952,915.13	2,145,773.58
<b>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>		
<b>Participaciones y Aportaciones</b>		
Participaciones	61,688,196.57	57,098,796.70
Aportaciones	30,597,342.09	28,783,037.30
Convenios	38,924,097.35	37,298,580.89
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas</b>		
Subsidios y Subvenciones		5,024,860.82
Ayudas Sociales	300,000.00	
<b>Total de Ingresos</b>	<b>163,784,043.68</b>	<b>158,263,719.56</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>		
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>		
<b>Servicios Personales</b>		
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	18,758,530.58	17,886,347.62
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	2,213,338.58	1,234,232.08
Remuneraciones Adicionales y Especiales	1,317,423.63	1,529,483.91
Seguridad Social	5,793,138.16	5,492,729.09
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	21,832,002.39	20,515,678.62
<b>Materiales y Suministros</b>		
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	738,263.50	639,054.36
Alimentos y Utensilios	177,179.84	325,798.87
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	925,507.11	893,833.85
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	1,094.50	3,111.66
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	7,179,581.93	6,764,925.27
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	634,074.56	1,616,745.37
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2,863,153.47	2,438,032.90
<b>Servicios Generales</b>		
Servicios Básicos	9,675,825.09	8,830,277.41
Servicios de Arrendamiento	1,738,822.68	1,674,852.80
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	1,618,066.12	682,083.75
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2,207,683.71	2,153,312.20
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	785,348.38	1,018,461.22
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	932,259.21	907,069.73
Servicios de Traslado y Viáticos	327,690.90	287,857.23
Servicios Oficiales	1,386,692.21	1,062,127.48
Otros Servicios Generales	504,011.07	438,816.91
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>		
<b>Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</b>		
Transferencias Internas al Sector Público	3,685,800.00	3,543,150.00

<b>Subsidios y Subvenciones</b>		
Subsidios	431,678.93	369,058.74
<b>Ayudas Sociales</b>		
Ayudas Sociales a Personas	108,041.62	130,799.24
Becas	51,850.00	64,519.00
Ayudas Sociales a Instituciones	1,376,748.56	1,370,366.07
<b>Pensiones y Jubilaciones</b>		
Pensiones	3,242,704.86	2,799,403.57
Jubilaciones	6,103,079.46	4,409,205.78
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>		
<b>Convenios</b>		
Convenios de Reasignación	4,556,584.51	4,315,283.18
<b>INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA</b>		
<b>Intereses de la Deuda Pública</b>		
Intereses de la Deuda Pública Interna	834,463.63	766,325.22
<b>OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS</b>		
<b>Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones</b>		
Depreciación de Bienes Muebles	774,702.42	90,827.30
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>102,755,341.61</b>	<b>94,253,770.43</b>
<b>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>61,028,702.07</b>	<b>63,999,949.13</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

LIC. LILIANA ANGELICA CARDENAS  
VALENZUELA

C.P. ISELA ANGULO PAVAN

C. MARIA LOURDES LOPEZ LEYVA

PRESIDENTA MUNICIPAL

TESORERA MUNICIPAL

REGIDORA COMISAR DE HACIENDA



TESORERIA MUNICIPAL  
DE SALVADOR ALVARADO

**MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO**  
**ESTADO ANALITICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS**  
**DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2016**

(CIFRAS EN PESOS)

Denominación de las Deudas	Saldo Inicial del Periodo A	Financiamiento B	Amortización C	Endeudamiento Neto D=B-C	Saldo Final del Periodo E=A+D	Intereses
<b>DEUDA PUBLICA</b>						
<b>Corto Plazo</b>						
<b>Deuda Interna</b>						
Instituciones de Crédito	1,266,135.22	0.00	411,586.35	-411,586.35	854,548.87	834,463.63
CREDITO BANOBRAS #6777	1,266,135.22	0.00	411,586.35	-411,586.35	854,548.87	0.00
Titulos y Valores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Arrendamientos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal Corto Plazo</b>	<b>1,266,135.22</b>	<b>0.00</b>	<b>411,586.35</b>	<b>-411,586.35</b>	<b>854,548.87</b>	<b>834,463.63</b>
<b>Largo Plazo</b>						
<b>Deuda Interna</b>						
Instituciones de Crédito	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CREDITO BANOBRAS #6777	1,266,135.22	0.00	411,586.35	-411,586.35	854,548.87	0.00
Titulos y Valores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Arrendamientos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal Largo Plazo</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Otros Pasivos	37,817,590.58	84,554,802.94	85,736,367.60	-1,181,564.86	37,047,612.27	0.00
<b>Total Deuda y Otros Pasivos</b>	<b>39,083,725.80</b>	<b>84,554,802.94</b>	<b>86,147,953.95</b>	<b>-1,593,151.01</b>	<b>37,902,161.14</b>	<b>834,463.63</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

LIC. LILIANA ANGELICA CARDENAS VALENZUELA

\_\_\_\_\_  
 PRESIDENTA MUNICIPAL

C.P. ISELA ANGULO PAYAN

\_\_\_\_\_  
 TESORERA MUNICIPAL

C. MARIA LOURDES LOPEZ LEYVA

\_\_\_\_\_  
 REGIDORA COMISION DE HACIENDA



**TESORERIA MUNICIPAL**  
**DE SALVADOR ALVARADO**

**MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO, SINALOA**  
BLVD. ANTONIO ROSALES S/N, GUAMUCHIL, SALVADOR ALVARADO, SINALOA. MSA-970825-J64  
**AVANCE FINANCIERO SEGUNDO TRIMESTRE 2016**  
ABRIL A JUNIO 2016

**CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO**

CLAVE	DESCRIPCIÓN	AUTORIZADO	DEVENGADO EN EL PERIODO	DEVENGADO ACUMULADO	POR EJERCER		
<b>1.-GASTO CORRIENTE</b>		<b>186,446,060.16</b>	<b>45,164,803.51</b>	<b>87,243,806.73</b>	<b>46.79%</b>	<b>99,202,253.43</b>	<b>53.21%</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	116,552,458.00	26,118,261.97	49,914,433.34	42.83%	86,638,024.66	57.17%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	22,992,887.00	6,734,398.84	12,518,854.91	54.45%	10,474,032.09	45.55%
3000	SERVICIOS GENERALES	33,672,287.16	9,441,941.29	19,156,399.37	56.89%	14,515,887.79	43.11%
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	13,228,428.00	2,860,201.41	5,654,119.11	42.74%	7,574,308.89	57.26%
<b>2.-GASTO DE CAPITAL</b>		<b>66,241,172.66</b>	<b>18,426,796.04</b>	<b>30,156,276.88</b>	<b>45.52%</b>	<b>36,084,896.97</b>	<b>54.48%</b>
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,875,739.00	168,216.63	279,321.89	14.89%	1,596,417.11	85.11%
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	58,678,110.80	13,700,994.90	25,320,370.18	43.15%	33,357,740.62	56.85%
8000	CONVENIOS	5,687,322.75	4,556,584.51	4,556,584.51	80.12%	1,130,738.24	19.88%
<b>3.-AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS</b>		<b>3,346,378.44</b>	<b>844,121.39</b>	<b>1,647,512.38</b>	<b>49.23%</b>	<b>1,698,866.06</b>	<b>50.77%</b>
9000	DEUDA PÚBLICA	3,346,378.44	844,121.39	1,647,512.38	49.23%	1,698,866.06	50.77%
<b>4.-PENSIONES Y JUBILACIONES</b>		<b>17,032,610.00</b>	<b>4,664,589.61</b>	<b>9,345,784.32</b>	<b>54.87%</b>	<b>7,686,825.68</b>	<b>45.13%</b>
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	17,032,610.00	4,664,589.61	9,345,784.32	54.87%	7,686,825.68	45.13%
<b>*** GRAN TOTAL ***</b>		<b>273,066,221.16</b>	<b>69,089,310.55</b>	<b>128,393,380.01</b>	<b>47.02%</b>	<b>144,672,841.14</b>	<b>52.98%</b>

**PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

CLAVE	DESCRIPCIÓN	AUTORIZADO	DEVENGADO EN EL PERIODO	DEVENGADO ACUMULADO	POR EJERCER		
1	FORTALECIMIENTO MARCO JURIDICO	10,125,123.00	2,172,166.01	4,283,649.73	42.31%	5,841,473.27	57.69%
2	CONDUCCION DE LA GESTION PUBLICA Y PROGR.DE GOB.	10,875,255.00	2,495,496.00	4,735,977.59	43.55%	6,139,277.41	56.45%
4	COMUNICACION Y SOCIEDAD GOBIERNO	3,241,338.00	572,153.07	1,425,848.78	43.99%	1,815,489.22	56.01%
5	ADMINISTRACION DE LA HACIENDA MUNICIPAL	42,646,683.00	10,746,595.38	21,067,210.72	49.40%	21,579,472.28	50.60%
6	ADMINISTRACION Y GESTION DE LA DEUDA PUBLICA	3,346,378.44	844,121.39	1,647,512.38	49.23%	1,698,866.06	50.77%
7	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	48,955,838.00	13,526,599.74	25,455,982.55	52.00%	23,499,855.45	48.00%
8	FOMENTO A LA EDUCACION Y CULTURA	9,912,809.52	2,604,615.82	4,331,552.88	43.70%	5,581,256.64	56.30%
9	FOMENTO DEPORTIVO	2,821,654.15	116,176.57	228,987.06	8.73%	2,392,667.09	91.27%
10	SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL	46,794,926.56	11,114,476.62	21,769,417.19	46.52%	25,025,509.37	53.48%
11	DESARROLLO URBANO Y PRESERVACION ECOLOGICA	20,825,313.75	7,947,621.75	11,251,367.81	54.03%	9,573,945.94	45.97%
13	ASISTENCIA MEDICA SOCIAL	1,080,868.00	117,501.93	234,684.45	21.71%	846,183.55	78.29%
14	DESARROLLO SOCIAL	7,472,352.98	655,301.74	1,154,487.56	15.45%	6,317,865.42	84.55%
15	FOMENTO A LA INVERSION Y PROMOCION DEL EMPLEO	1,234,455.00	251,369.39	501,023.73	40.59%	733,431.27	59.41%
16	DESARROLLO SERVIDOR PUBLICO	2,995,284.00	591,963.53	1,183,728.75	39.52%	1,811,555.25	60.48%
18	LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	2,000,242.00	493,790.96	897,477.79	44.87%	1,102,764.21	55.13%
20	MODERNIZACION Y EQUIPAMIENTO	1,101,005.00	86,016.63	197,121.89	17.90%	903,883.11	82.10%
21	OBRA	48,783,893.75	12,698,017.05	23,909,870.22	49.01%	24,874,023.53	50.99%
22	SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	9,053,001.00	2,055,326.97	4,117,478.93	45.48%	4,935,522.07	54.52%
<b>*** GRAN TOTAL ***</b>		<b>273,066,221.16</b>	<b>69,089,310.55</b>	<b>128,393,380.01</b>	<b>47.02%</b>	<b>144,672,841.14</b>	<b>52.98%</b>

**PRESUPUESTO POR EJES ESTRATEGICOS**

CLAVE	DESCRIPCIÓN	AUTORIZADO	DEVENGADO EN EL PERIODO	DEVENGADO ACUMULADO	POR EJERCER		
1	MÁS SEGURIDAD PÚBLICA	46,794,926.56	11,114,476.62	21,769,417.19	46.52%	25,025,509.37	53.48%
2	MÁS DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	28,860,684.65	5,183,499.06	9,395,511.95	32.55%	19,465,172.70	67.45%
3	MÁS TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA GUBERNAMENTAL	78,331,308.44	18,002,302.97	35,438,527.63	46.43%	40,892,780.81	53.57%
4	MÁS DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA SUSTENTABLE	119,064,846.50	34,292,238.54	60,857,220.58	51.11%	58,207,625.92	48.89%
5	MÁS DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIDO	2,014,455.00	496,796.36	932,702.66	46.30%	1,081,752.34	53.70%
<b>*** GRAN TOTAL ***</b>		<b>273,066,221.16</b>	<b>69,089,310.55</b>	<b>128,393,380.01</b>	<b>47.02%</b>	<b>144,672,841.14</b>	<b>52.98%</b>

LIC. LILIANA ANGÉLICA CÁRDENAS VALENZUELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL

C.P. ISELA ANGULO AYÁN  
TESORERA MUNICIPAL

C. MARIA LOURDES LOPEZ LEYVA  
REGIDORA COMISION HACIENDA





TESORERÍA MUNICIPAL  
DE SALVADOR ALVARADO

**MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO, SINALOA**  
BLVD. ANTONIO ROSALES S/N, GUAMUCHIL, SALVADOR ALVARADO, SINALOA. MSA-970825-364  
**PRESUPUESTO POR FINALIDAD**  
AVANCE FINANCIERO SEGUNDO TRIMESTRE 2016  
ABRIL A JUNIO 2016

CLAVE	DESCRIPCIÓN	AUTORIZADO	DEVENGADO EN EL PERIODO	DEVENGADO ACUMULADO	POR EJERCER
1	GOBIERNO	119,779,856.56	28,272,658.20	55,580,432.44	64,219,424.12
2	DESARROLLO SOCIAL	139,852,530.15	37,665,834.80	68,566,932.53	73,085,597.62
3	DESARROLLO ECONOMICO	1,584,455.00	384,369.86	727,847.86	856,807.34
4	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	12,049,379.44	2,756,448.89	5,538,167.38	6,511,212.06
***	GRAN TOTAL***	273,066,221.15	69,089,310.65	128,393,380.01	144,672,841.14

**PRESUPUESTO POR FUNCIONES**

CLAVE	DESCRIPCIÓN	AUTORIZADO	DEVENGADO EN EL PERIODO	DEVENGADO ACUMULADO	POR EJERCER
11	LEGISLACIÓN	10,125,123.00	2,172,166.01	4,283,649.73	5,841,473.27
12	JUSTICIA	918,409.00	205,208.89	410,280.70	508,128.30
13	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	13,668,894.00	3,101,607.25	5,961,807.79	7,807,066.21
15	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	43,747,688.00	10,832,612.01	21,264,332.61	22,483,355.39
17	ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	46,794,926.58	11,114,476.62	21,769,417.19	25,025,509.37
18	OTROS SERVICIOS GENERALES	4,524,816.00	846,587.42	1,970,944.42	2,553,871.58
21	PROTECCIÓN AMBIENTAL	26,718,321.00	5,915,466.03	11,728,610.73	14,989,710.27
22	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	99,318,877.48	28,912,074.25	50,043,097.41	49,275,780.07
23	SALUD	591,068.00	117,501.93	234,684.45	356,383.55
24	RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	11,955,947.15	2,560,069.19	4,378,766.74	7,577,180.41
25	EDUCACIÓN	578,516.52	160,723.20	181,773.20	396,743.32
26	PROTECCIÓN SOCIAL	489,800.00	0.00	0.00	489,800.00
31	ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	1,413,896.00	359,355.94	656,051.23	757,844.77
37	TURISMO	170,559.00	35,012.92	71,796.43	98,762.57
41	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	3,346,378.44	844,121.39	1,647,512.38	1,698,866.06
42	TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ÓRDENES DE GOBIERNO	8,703,001.00	1,912,327.50	3,890,655.00	4,812,346.00
***	GRAN TOTAL***	273,066,221.15	69,089,310.65	128,393,380.01	144,672,841.14

**PRESUPUESTO POR SUB-FUNCIONES**

CLAVE	DESCRIPCIÓN	AUTORIZADO	DEVENGADO EN EL PERIODO	DEVENGADO ACUMULADO	POR EJERCER
111	Legislación	10,125,123.00	2,172,166.01	4,283,649.73	5,841,473.27
122	Procuración de Justicia	918,409.00	205,208.89	410,280.70	508,128.30
131	Presidencia / Gubernatura	4,956,324.00	1,195,672.65	2,187,629.82	2,768,694.38
132	Política Interior	4,779,507.00	1,022,271.35	1,993,243.97	2,786,263.03
134	Función Pública	899,511.00	252,674.09	412,388.70	487,122.30
136	Organización de Procesos Electorales	1,139,424.00	277,552.00	555,104.00	584,320.00
139	Otros	1,894,128.00	353,437.16	713,441.50	1,180,686.50
152	Asuntos Hacendarios	43,747,688.00	10,832,612.01	21,284,332.61	22,483,355.39
171	Policía	37,867,280.00	9,867,965.30	16,826,191.40	21,039,088.60
172	Protección Civil	1,195,736.00	294,508.63	574,124.85	621,611.15
173	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	7,731,910.58	952,002.69	4,367,100.94	3,364,809.62
183	Servicios de Comunicación y Medios	3,241,338.00	572,153.07	1,425,848.78	1,815,489.22
184	Acceso a la Información Pública Gubernamental	182,322.00	35,907.98	74,808.39	107,513.81
185	Otros	1,101,156.00	238,526.37	470,287.25	630,868.75
211	Ordenación de Desechos	18,205,038.00	4,120,618.13	8,245,742.29	9,959,295.71
216	Otros de Protección Ambiental	8,513,283.00	1,794,847.90	3,482,868.44	5,030,414.56
221	Urbanización	43,773,313.12	11,173,592.61	24,001,171.30	19,772,141.82
222	Desarrollo Comunitario	4,517,426.58	481,156.60	980,342.42	3,537,084.14
223	Abastecimiento de Agua	4,755,463.49	3,713,226.78	3,713,226.78	1,042,256.71
224	Alumbrado Público	7,592,321.00	3,936,097.68	6,438,294.59	1,154,026.41
225	Vivienda	4,784,021.42	174,145.14	174,145.14	4,609,876.28
226	Servicios Comunales	25,829,311.89	6,351,722.19	11,653,783.93	14,175,527.96
227	Desarrollo Regional	8,067,000.00	3,082,133.25	3,082,133.25	4,984,866.75
231	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	591,068.00	117,501.93	234,684.45	356,383.55
241	Deporte y Recreación	2,621,854.15	118,176.57	228,987.08	2,392,867.09
242	Cultura	9,334,293.00	2,443,892.82	4,149,779.68	5,184,513.32
256	Otros Servicios Educativos y Actividades	578,516.52	160,723.20	181,773.20	396,743.32
265	Alimentación y Nutrición	477,800.00	0.00	0.00	477,800.00
269	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00
311	Asuntos Económicos y Comerciales en General	1,413,896.00	359,355.94	656,051.23	757,844.77
371	Turismo	170,559.00	35,012.92	71,796.43	98,762.57
411	Deuda Pública Interna	3,346,378.44	844,121.39	1,647,512.38	1,698,866.06
421	Transferencias entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	8,703,001.00	1,912,327.50	3,890,655.00	4,812,346.00
***	Gran Total ***	273,066,221.15	69,089,310.65	128,393,380.01	144,672,841.14

LC. LILIANA ANGÉLICA CÁRDENAS VALENZUELA  
PRESIDENTA MUNICIPAL

C.P. ISELA ANTONIO PARRON  
TESORERA MUNICIPAL

C. MARIA LOUISE LOPEZ DE VEGA  
REGIDORA COMISION DE EFICIENCIA



TESORERIA MUNICIPAL  
DE SALVADOR ALVARADO

**MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO**  
BLVD. ANTONIO ROSALES S/N, GUAMUCHIL, SINALOA. MSA-970825-J64

**PRESUPUESTO POR PROYECTOS**

**AVANCE FINANCIERO SEGUNDO TRIMESTRE 2016**

ABRIL A JUNIO 2016

DESCRIPCION	AUTORIZADO	EJERCIDO EN EL PERIODO	EJERCIDO ACUMULADO		POR EJERCER
1 CABILDO/REGIDORES	10,125,123.00	2,172,166.01	4,283,649.73	21.00 %	5,841,473.27 58%
2 GOBIERNO EFICAZ CERCANO A LA GENTE/PRESIDENCIA	4,588,719.00	1,099,892.22	2,017,395.53	24.00 %	2,571,323.47 56%
4 DIFUSIÓN CONTINUA DE EVENTOS/COMUNICACIÓN SOCIAL	1,356,338.00	278,820.87	575,751.30	21.00 %	780,586.70 58%
5 DIFUSIÓN CONTINUA DE EVENTOS/COMUNICACIÓN SOCIAL (RECURSO FISCAL)	1,885,000.00	293,332.20	850,097.48	16.00 %	1,034,902.52 55%
6 MEJORAS CONTINUAS/SINDICO PROCURADOR	918,409.00	205,208.89	410,280.70	22.00 %	508,128.30 55%
7 MEJORAS CONTINUAS/CONTRALORIA MUNICIPAL	899,511.00	252,674.09	412,388.70	28.00 %	487,122.30 54%
8 GOBIERNO EFICAZ CERCANO A LA GENTE/SECRETARIA	3,183,326.00	699,023.69	1,367,170.46	22.00 %	1,816,155.54 57%
9 GOBIERNO EFICAZ CERCANO A LA GENTE/SECRETARIA (RECURSO FISCAL)	950,000.00	184,562.14	355,672.22	19.00 %	594,327.78 63%
10 BRINDAR PROTECCIÓN CIVIL A LA CIUDADANIA/PROTECCIÓN CIVIL	475,736.00	114,508.63	214,124.85	24.00 %	261,611.15 55%
11 PREVENCIÓN DEL DELITO/TRIBUNAL DE BARANDILLA	529,322.00	114,203.69	223,074.94	22.00 %	306,247.06 58%
12 GOBIERNO EFICAZ CERCANO A LA GENTE/COORDINACIÓN DE SINDICATURAS	646,181.00	138,685.52	270,401.29	21.00 %	375,779.71 58%
13 OFICIA MAJOR	1,894,128.00	353,437.16	713,441.50	19.00 %	1,180,686.50 62%
14 MEJORAMIENTO LABORAL/RECURSOS HUMANOS	1,101,156.00	238,526.37	470,287.25	22.00 %	630,868.75 57%
15 DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN/COORD.DE ACCESO A LA INF.	182,322.00	35,907.98	74,808.39	20.00 %	107,513.61 59%
16 ASESORIA Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONOMICO/PROMOCION ECONOMICA	1,063,896.00	216,356.47	429,227.30	20.00 %	634,668.70 60%
17 FOMENTO AL TURISMO/DIR.DE PROMOCIÓN ECONOMICA	170,559.00	35,012.92	71,796.43	21.00 %	98,762.57 58%
18 DIFUSIÓN DE LA CULTURA/DIR.DE CULTURA	4,644,050.00	1,204,565.82	1,971,752.02	26.00 %	2,672,297.98 58%
19 ACCIONES CIVICO SOCIALES/DIR.ACCIÓN SOCIAL	4,390,225.00	939,326.80	1,878,027.66	21.00 %	2,512,197.34 57%
20 ASISTENCIA MEDICA Y SOCIAL/SALUD COMUNITARIA	591,068.00	117,501.93	234,684.45	20.00 %	356,383.55 60%
21 GOBIERNO EFICAZ CERCANO A LA GENTE/PARTIDOS POLITICOS	1,139,424.00	277,552.00	555,104.00	24.00 %	584,320.00 51%
22 ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA/TESORERIA	1,374,048.00	282,874.30	594,408.53	21.00 %	779,639.47 57%
23 ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA/DIR.DE INGRESOS	3,850,651.00	763,511.48	1,592,633.65	20.00 %	2,258,017.35 59%
24 ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA/EGRESOS	744,522.00	164,030.62	327,890.74	22.00 %	416,631.26 56%
25 ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA/ADQUISICIONES	1,262,275.00	270,449.19	547,874.65	21.00 %	714,400.35 57%
26 ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA/CONTABILIDAD	1,691,085.00	382,220.27	749,051.23	23.00 %	942,033.77 56%
27 ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES/SEDESOL	2,268,479.00	481,156.60	980,342.42	21.00 %	1,288,136.58 57%
28 PREVENCIÓN DEL DELITO/DIR.SEGURIDAD PÚBLICA	621,544.00	144,592.96	318,543.19	23.00 %	303,000.81 49%
29 PREVENCIÓN DEL DELITO/PROGRAMAS PREVENTIVOS	11,540.00	3,484.00	7,030.60	30.00 %	4,509.40 39%
30 PREVENCIÓN DEL DELITO/TRÁNSITO MUNICIPAL	137,001.00	10,066.01	28,960.76	7.00 %	108,040.24 79%
31 PREVENCIÓN DEL DELITO/CENTRAL PERSONAL DE SERVICIOS	677,900.00	217,712.80	330,453.70	32.00 %	347,446.30 51%
32 ELABORACIÓN DE PROYECTOS/DIR.DE OBRAS PÚBLICAS	3,763,599.00	955,672.26	1,950,859.97	25.00 %	1,812,739.03 48%
33 ELABORACIÓN DE PROYECTOS/SUB-DIR.DE OBRAS PÚBLICAS	2,761,107.00	602,036.55	1,222,574.36	22.00 %	1,538,532.64 56%
34 PROMOCIÓN A LA CULTURA ECOLÓGICA Y PROTECCIÓN AMBIENTAL/ECOLOGÍA	380,918.00	60,423.26	123,168.48	16.00 %	257,750.52 68%
35 LIMPIEZA DEL H.AYUNTAMIENTO/INTENDENCIA	602,915.00	136,612.44	252,920.90	23.00 %	349,394.10 58%





TESORERÍA MUNICIPAL  
DE SANADOR ALVARADO

DESCRIPCION	AUTORIZADO	EJERCIDO EN EL PERIODO	EJERCIDO ACUMULADO		POR EJERCER	
36 MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PUBLICOS Y ESCUELAS/CONS.Y MITO.	4,331,089.00	927,908.91	1,828,785.39	21.00 %	2,502,303.61	58%
37 MOTOCONFORMADO Y REGADO DE CALLES Y CAMINOS/MAQUINARIA	6,476,569.00	1,540,643.95	2,917,574.35	24.00 %	3,558,994.65	55%
38 MOTOCONFORMADO Y REGADO DE CALLES Y CAMINOS/MAQUINARIA/RECURSO FISCAL	4,505,543.00	1,376,551.42	2,794,710.61	31.00 %	1,710,832.39	38%
39 MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL MERCADO MUNICIPAL/MERCADOS	1,161,508.00	235,377.52	469,104.75	20.00 %	692,403.25	60%
40 SACRIFICIO DE ANIMALES QUE TRANSPORTAN AL MERCADO MUNICIPAL/RASTROS	1,390,389.00	301,123.67	592,189.70	22.00 %	798,199.30	57%
41 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ÁREAS VERDES/PARQUES Y JARDINES	8,132,364.00	1,734,424.64	3,359,699.96	21.00 %	4,772,664.04	59%
42 REPARACIÓN AL PARQUE VEHICULAR/TALLER MUNICIPAL	4,690,866.00	951,666.02	1,916,659.97	20.00 %	2,774,206.03	59%
43 MANTENIMIENTO OPORTUNO A LAS LINEAS DE ALUMBRADO PÚBLICO	1,970,393.00	611,622.00	1,171,919.89	31.00 %	798,473.11	41%
44 MANTENIMIENTO OPORTUNO A LAS LINEAS DE ALUMBRADO PÚBLICO/RECURSO FISCAL	4,508,540.00	2,747,043.40	4,394,230.80	61.00 %	114,309.20	3%
45 BARRIDO DE VIALIDADES/BARREDORAS Y SERVICIOS	4,790,956.00	1,018,873.13	2,029,976.02	21.00 %	2,760,979.98	58%
46 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	13,414,082.00	3,101,745.00	6,215,766.27	23.00 %	7,198,315.73	54%
47 ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA/CUOTAS IMSS/RECURSO FISCAL	8,400,000.00	2,250,741.94	4,070,744.46	27.00 %	4,329,255.54	52%
48 ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA/GASTOS ADMINISTRATIVOS/RECURSO FISCAL	6,890,492.00	1,608,928.32	3,166,767.84	23.00 %	3,723,724.16	54%
49 SUBSIDIOS/CEPROFIES/RECURSO FISCAL	350,000.00	142,999.47	226,823.93	41.00 %	123,176.07	35%
50 APOYOS A LA EDUCACIÓN/GASTOS ADMINISTRATIVOS/RECURSO FISCAL	200,000.00	63,979.87	85,029.87	32.00 %	114,970.13	57%
51 AYUDA EN DESASTRES NATURALES/GASTOS ADMINISTRATIVOS	12,000.00	0.00	0.00	0.00 %	12,000.00	100%
52 PASIVO LABORAL/GASTOS ADMINISTRATIVOS/RECURSO FISCAL	17,032,610.00	4,664,589.61	9,345,784.32	27.00 %	7,686,825.68	45%
53 ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA/INDEMNIZACIONES/RECURSO FISCAL	1,000.00	0.00	0.00	0.00 %	1,000.00	100%
54 ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA/CATASTRO	1,400,000.00	359,249.65	672,055.30	26.00 %	727,944.70	52%
55 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS	1,101,005.00	86,016.63	197,121.89	8.00 %	903,883.11	82%
56 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS/DESARROLLO HUMANO	766,278.00	120,000.00	240,000.00	16.00 %	526,278.00	69%
57 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS/OBRAS Y SERVICIO PÚBLICO	500,001.00	120,000.00	240,000.00	24.00 %	260,001.00	52%
58 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS/DESARROLLO HUMANO/RECURSO ESTATAL	5,080,000.00	1,113,900.00	2,293,800.00	22.00 %	2,786,200.00	55%
59 BRINDAR PROTECCIÓN CIVIL A LA CIUDADANÍA/BOMBEROS Y CRUZ ROJA	720,000.00	180,000.00	360,000.00	25.00 %	360,000.00	50%
60 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS/GESTIÓN EMPRESARIAL	430,000.00	102,427.50	204,855.00	24.00 %	225,145.00	52%
61 GOBIERNO EFICAZ CERCANO A LA GENTE/PRESIDENCIA/RECURSO FISCAL	367,605.00	95,780.43	170,234.09	26.00 %	197,370.91	54%
62 PREVENCIÓN DEL DELITO/DIR.SEGURIDAD PÚBLICA/FORTAMUN	1,757,576.00	376,932.13	786,028.17	21.00 %	971,547.83	55%
63 PREVENCIÓN DEL DELITO/PROGRAMAS PREVENTIVOS/FORTAMUN	670,094.00	132,704.06	279,596.49	20.00 %	390,497.51	58%
64 PREVENCIÓN DEL DELITO/TRÁNSITO MUNICIPAL/FORTAMUN	4,119,625.00	904,056.96	1,728,884.64	22.00 %	2,390,740.36	58%
65 PREVENCIÓN DEL DELITO/CENTRAL PERSONAL DE SERVICIOS/FORTAMUN	24,326,658.00	6,578,000.52	11,816,587.81	27.00 %	12,510,070.19	51%
66 PREVENCIÓN DEL DELITO/POLICIA PREVENTIVA/FORTAMUN	144,342.00	32,288.10	63,978.28	22.00 %	80,363.72	56%
67 DISMINUCIÓN DE LA DEUDA/FORTAMUN	3,346,378.44	844,121.39	1,647,512.38	25.00 %	1,698,866.06	51%
68 PREVENCIÓN DEL DELITO/ALUMBRADO PÚBLICO/FORTAMUN	7,202,588.56	837,799.00	4,144,026.00	12.00 %	3,058,562.56	42%
69 GASTOS DE OPERACIÓN/SUBSEMUN MUNICIPAL	60,000.00	0.00	0.00	0.00 %	60,000.00	100%
70 PROFESIONALIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA/SUBSEMUN MUNICIPAL	2,440,000.00	0.00	0.00	0.00 %	2,440,000.00	100%
71 REHABILITACIÓN DE CAMINOS RURALES/PREDIAL RÚSTICO	1,829,095.00	0.00	0.00	0.00 %	1,829,095.00	100%
72 INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA/PREDIAL RÚSTICO	400,000.00	116,176.57	228,987.06	29.00 %	171,012.94	43%
73 MANTENIMIENTO OPORTUNO A LAS LINEAS DE	1,113,388.00	577,432.28	872,143.90	52.00 %	241,244.10	22%



DESCRIPCION	AUTORIZADO	EJERCIDO EN EL PERIODO	EJERCIDO ACUMULADO		POR EJERCER
ALUMBRADO PUBLICO/PREDIAL RUSTICO					
74 INTRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE/PREDIAL RÚSTICO	150,000.00	38,480.53	38,480.53	26.00%	111,519.47 74%
75 INTRODUCCIÓN DE ALCANTARILLADO/PREDIAL RÚSTICO	150,000.00	0.00	0.00	0.00%	150,000.00 100%
76 PAVIMENTACIÓN/PREDIAL RÚSTICO	623,153.12	0.00	0.00	0.00%	623,153.12 100%
77 PAVIMENTACIÓN/OBRA PÚBLICA DIRECTA	1.00	0.00	0.00	0.00%	1.00 100%
78 INTRODUCCIÓN DE ALCANTARILLADO/OBRA PÚBLICA DIRECTA	1.00	0.00	0.00	0.00%	1.00 100%
79 INTRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE/OBRA PÚBLICA DIRECTA	2.00	0.00	0.00	0.00%	2.00 100%
80 INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA/OBRA PÚBLICA DIRECTA	1.00	0.00	0.00	0.00%	1.00 100%
81 ELABORACIÓN DE PROYECTOS/OBRA PÚBLICA DIRECTA	2.00	0.00	0.00	0.00%	2.00 100%
82 IMPARTICIÓN DE TALLERES CULTURALES/PROGR. HABITAT MUNICIPAL	10.00	0.00	0.00	0.00%	10.00 100%
83 INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA/PROGR.RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS	2.00	0.00	0.00	0.00%	2.00 100%
84 IMPARTICIÓN DE TALLERES CULTURALES/PROGR.RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPAL	8.00	0.00	0.00	0.00%	8.00 100%
85 CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA/FISM (FONDO III)	4,540,450.00	0.00	0.00	0.00%	4,540,450.00 100%
86 ALIMENTACIÓN/FISM (FONDO III)	477,800.00	0.00	0.00	0.00%	477,800.00 100%
87 INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA/FISM (FONDO III)	143,514.56	0.00	0.00	0.00%	143,514.56 100%
88 INTRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE/FISM (FONDO III)	4,605,481.49	3,674,746.25	3,674,746.25	80.00%	930,735.24 20%
89 INTRODUCCIÓN DE ALCANTARILLADO/FISM (FONDO III)	881,838.26	881,838.26	881,838.26	100.00%	0.00 0%
90 AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN/FISM (FONDO III)	1,639,191.63	0.00	0.00	0.00%	1,639,191.63 100%
91 PAVIMENTACIÓN/FISM (FONDO III)	1,284,115.00	0.00	0.00	0.00%	1,284,115.00 100%
92 ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES/3% GASTOS INDIRECTOS DEL FISM (FONDO III)	139,199.91	0.00	0.00	0.00%	139,199.91 100%
93 ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES/2% DEL PISM (FISM FONDO III)	278,399.81	0.00	0.00	0.00%	278,399.81 100%
94 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS/DESARROLLO HUMANO (RECURSO FISCAL)	1,926,722.00	456,000.00	912,000.00	24.00%	1,014,722.00 53%
95 PAVIMENTACIÓN/PROGRAMA CONTINGENCIAS ECONÓMICAS 2 2015	5,274,822.00	661,329.75	5,261,821.41	13.00%	13,000.59 0%
96 PAVIMENTACIÓN/FIDEICOMISO FAIP (FONDO DE APOYO EN INFRAESTRUCTURA Y PRODUCTIVIDAD)	3,433,750.00	493,578.53	493,578.53	14.00%	2,940,171.47 86%
97 PAVIMENTACIÓN/PROGRAMA DESARROLLO REGIONALES 2015	8,067,000.00	3,082,133.25	3,082,133.25	38.00%	4,984,866.75 62%
98 PAVIMENTACIÓN/PROGRAMA CONTINGENCIAS ECONÓMICAS 3 2015	15,085,916.00	8,460,975.52	15,072,337.03	56.00%	13,578.97 0%
99 PREVENCIÓN DEL DÉUTO/FORTAMUN REMANENTE	1,000.00	0.00	0.00	0.00%	1,000.00 100%
100 ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES/FISM REMANENTE	2,252.84	0.00	0.00	0.00%	2,252.84 100%
101 INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA/PROGR.INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA (REMANENTE)	1,000.00	0.00	0.00	0.00%	1,000.00 100%
102 DESARROLLO, PROFESIONALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN POLICIAL/FORTASEG FEDERAL	1,638,670.00	820,233.42	820,233.42	50.00%	818,436.58 50%
103 IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL Y SIST.COMPLEMENTARIOS/FORTASEG FEDERAL	557,355.00	304,700.00	304,700.00	55.00%	252,655.00 45%
104 TECNOLGÍAS, INFRAESTR. Y EQUIPAMIENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN POLICIAL/FORTASEG FEDERAL	693,500.00	343,194.34	343,194.34	49.00%	350,305.66 51%
105 INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA/FISM (FONDO III) REMANENTE	101,726.50	0.00	0.00	0.00%	101,726.50 100%
106 INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA/PREDIAL RÚSTICO	133,275.46	96,743.33	96,743.33	73.00%	36,532.13 27%

DESCRIPCION	AUTORIZADO	EJERCIDO EN EL PERIODO	EJERCIDO ACUMULADO		POR EJERCER
107 CONSTR.Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA/PREDIAL RÚSTICO	243,571.42	174,145.14	174,145.14	71.00 %	69,426.28 29%
109 PREVENCIÓN DEL DELITO/FORTASEG FEDERAL	10,475.00	0.00	0.00	0.00 %	10,475.00 100%
110 PAVIMENTACIÓN/FORTALECE	11,546,850.00	0.00	0.00	0.00 %	11,546,850.00 100%
111 INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA/FORTALECE	2,220,651.15	0.00	0.00	0.00 %	2,220,651.15 100%
112 ACCIONES CIVICO SOCIALES/RECURSO ESTATAL(CARNAVAL)	300,000.00	300,000.00	300,000.00	100.00	0.00 0%
<b>*** Gran Total ***</b>	<b>273,066,221.15</b>	<b>69,089,310.55</b>	<b>128,393,380.01</b>		<b>144,672,841.14</b>

LIC. LILIANA ANGELICA CARDENAS VALENZUELA

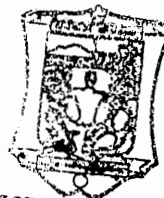
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTA MUNICIPAL

C.P. SELA ANGELO PAYAN

\_\_\_\_\_  
TESORERO MUNICIPAL

C. MARIA LOURDES LOPEZ KEVA

\_\_\_\_\_  
REGIDORA COMISION DE HACIENDA



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
DE SALVADOR ALVARADO

## SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

### SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ANGOSTURA, SINALOA.

RFC: SMD990426112

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 30 DE JUNIO DE 2016

ACTIVO:			PASIVO:		
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>			<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes</b>			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Efectivo	34,211.12		PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO		26,100.00
Bancos Tesoreria	142,352.30		Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		707,855.74
			OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		75,105.00
<b>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</b>			<b>Total de Pasivo Circulante</b>		<b>809,060.74</b>
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	4,932.50				
Ingresos por recuperar a corto plazo	152,320.00		<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>809,060.74</b>
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE A CORTO PLAZO	40,730.58				
ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	81,588.50		<b>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO:</b>		
<b>Total de Activo Circulante</b>	<b>456,135.00</b>		<b>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>		
			Actualización de la Hacienda Publica/Patrimonio		631,338.00
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>			<b>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO</b>		
<b>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</b>			Resultados de Ejercicios Anteriores		685,097.04
Deudores Diversos a Largo Plazo	14,275.89		Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		249,670.35
			<b>TOTAL HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO</b>		<b>195,911.31</b>
<b>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones Proceso</b>					
Construcciones en proceso en Bienes de Dominio Publico	163,787.00				
<b>Bienes muebles</b>					
Mobiliario y Equipo de Administración	357,019.80				
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	3,500.00				
Equipo e Instrumental Medico y de Laboratorio	41,895.48				
Vehiculos y Equipo de Transporte	134,800.00				
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	12,499.00				
<b>Depreciación, Deterioro y Amortizacion Acum.de Bienes</b>					
Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	-178,940.12				
<b>Total de Activo no Circulante</b>	<b>548,837.05</b>				
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>	<b>1,004,972.05</b>		<b>TOTAL PASIVO Y HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO</b>		<b>1,004,972.05</b>

### SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ANGOSTURA, SINALOA.

ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 2DO. TRIMESTRE 2016

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	SALDO ANTERIOR	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL TRIM.	ACUMULADO
<b>INGRESOS DE GESTION</b>						
Cuotas y aportaciones de seguridad social	25,210.66	8,314.12	8,391.30	8,525.18	25,230.60	50,441.26
Ingresos por venta de bienes y servicios	155,523.00	73,009.00	80,571.00	117,819.50	271,399.50	426,922.50
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,089,300.00	526,800.00	640,350.00	424,050.00	1,591,200.00	2,680,500.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</b>						
Otros Ingresos Y Beneficios Varios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>1,270,033.66</b>	<b>608,123.12</b>	<b>729,312.30</b>	<b>550,394.68</b>	<b>1,887,830.10</b>	<b>3,157,863.76</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>						
Servicios Personales	1,014,656.19	330,441.46	373,463.20	341,357.19	1,045,261.85	2,059,918.04
Materiales y Suministros	112,231.19	64,694.72	77,984.17	51,936.73	194,615.62	306,846.81
Servicios Generales	150,568.70	55,013.13	38,469.51	54,980.21	148,462.85	299,031.55
Ayudas Sociales	68,833.00	39,280.68	53,477.00	80,175.44	172,933.12	241,766.12
Depreciacion de bienes muebles	274.56	91.52	91.52	173.29	356.33	630.89
<b>TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>	<b>1,346,563.64</b>	<b>489,521.51</b>	<b>543,485.40</b>	<b>528,622.86</b>	<b>1,561,629.77</b>	<b>2,908,193.41</b>
<b>Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio</b>	<b>-76,529.98</b>	<b>118,601.61</b>	<b>185,826.90</b>	<b>21,771.81</b>	<b>326,200.33</b>	<b>249,670.35</b>

  
 C. SODELVA MONTOYA MARTINEZ  
 PRESIDENTA DIF MUNICIPAL

12.ND. 10197410

  
 C. LAURA PATRICIA RUBIO GONZALEZ  
 DIRECTORA GENERAL

40.18

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 30 DE JUNIO DE 2016

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE MARZO DE 2015

ACTIVO	2016	PASIVO	2016
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	
Efectivo y Equivalentes		Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
Efectivo	10,101.89	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	187,489.89
Bancos/Teorías	208,860.29	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	10,000.00
		Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	-45,483.42
		Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		Total de PASIVO CIRCULANTE	132,046.54
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>	
Deudores Diveros por Cobrar a Corto Plazo		TOTAL PASIVO	132,046.54
Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	4,338.50	<b>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO</b>	
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		Aportaciones	46,790.45
Total de ACTIVO CIRCULANTE	238,738.68	<b>HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO</b>	
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>		Resultados de Ejercicios Anteriores	44,009.21
Bienes Muebles		Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	40,578.06
Mobiliario y Equipo de Administración	187,264.89	Total Hacienda Publica/Patrimonio	131,965.32
Vehículos y Equipo de Transporte	299,122.00		
Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	-431,102.89	Total Pasivo y Hacienda Publica/Patrimonio	264,011.86
Total de ACTIVO NO CIRCULANTE	36,353.18		
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>	<b>264,011.86</b>		

ESTADO DE ACTIVIDADES AL SEGUNDO TRIMESTRE 2016

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL TRIM.	ACUMUL.
<b>INGRESOS DE GESTION</b>					
Producción de Tipo Comercio	24.77	32.22	33.18	90.17	140.20
Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujección a Régimen Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	23,940.00	12,051.00	50,854.50	66,945.50	157,711.50
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS A TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y OTRAS AYUDAS DEL SECTOR PÚBLICO	303,187.50	303,187.50	303,187.50	909,562.50	1,819,125.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	327,152.27	315,270.72	354,175.18	996,598.17	1,979,979.70
Total de Ingresos	299,588.89	198,795.71	187,227.94	685,612.54	1,208,913.17
<b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>					
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>					
Servicios Personales	261,870.23	170,879.05	180,311.29	613,060.57	1,034,813.21
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	27,918.66	27,918.66	27,918.66	83,749.98	174,099.98
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio					
Remuneraciones Adicionales y Especiales					
Materiales y Suministros	43,943.30	55,479.89	85,474.29	184,897.48	297,591.96
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Corrientes	1,932.00	261.18	6,341.73	8,534.92	19,090.73
Alimentos y Utensilios	15,071.00	32,336.21	32,461.00	79,871.21	126,090.53
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	3,360.30	178.40	3,461.04	7,029.74	14,031.75
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	23,550.00	20,200.00	23,210.52	66,960.52	133,880.95
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	48,921.06	38,034.79	77,173.04	164,129.89	278,206.03
Servicios Básicos	4,133.00	2,588.00	4,844.00	11,565.00	19,740.00
Servicios de Arrendamiento	8,980.90	9,960.00	8,960.90	27,901.80	63,240.00
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	17,400.00		11,800.00	29,200.00	46,400.00
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	4,248.28	1,872.00	32,187.00	38,307.28	52,803.33
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	0.00	1,086.00		1,086.00	2,162.00
Servicios de Traslado y Viáticos	4,488.00	7,732.80	2,860.00	15,080.80	29,482.80
Servicios Oficiales	628.00	7,091.18	8,000.04	16,019.22	32,521.32
Otros Servicios Generales	8,782.78	7,564.90	8,112.00	24,459.68	32,828.78
OTROS GASTOS: Gastos de Ejercicios Anteriores					
INVERSION PUBLICA					
Total de Gastos y Otras Perdidas	368,412.99	293,089.89	347,418.98	1,008,921.87	1,938,308.04
Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio	-61,280.72	22,201.89	6,750.23	-32,328.60	40,578.06

Bajo protesta de solemne juramento declaramos que los estados financieros son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

MARCO ANTONIO CASTELLANOS LGA.

CONTADOR

R.D. 10197206

JOSE ANTONIO PAREDES

DIRECTOR

140.12

**JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SALVADOR ALVARADO

ESTADO DE RESULTADOS ACUMULADO DE ABRIL A JUNIO DEL 2016

2016  
ABRIL JUNIO

Importe Importe

CONCEPTO

ABRIL JUNIO

ESTADO DE RESULTADOS ACUMULADO DE ABRIL A JUNIO DEL 2016

CONCEPTO

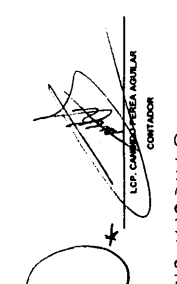
ABRIL JUNIO

ESTADO DE RESULTADOS ACUMULADO DE ABRIL A JUNIO DEL 2016

CONCEPTO

ABRIL JUNIO

CONCEPTO	ABRIL	JUNIO	CONCEPTO	ABRIL	JUNIO
<b>ACTIVO</b>			<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>			<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		
Efectivo y Equivalentes	42,000.00	4,428,562.54	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	3,879,077.76	
Depositos en Bancos	6,801,262.30	1,156,062.53	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1,035,251.29	
Depositos en Fondos de Inversión	51,005.19		Reservaciones y Contratos por Pagar a Corto Plazo	18,888,844.32	
Depositos en Cuentas de Ahorro			Otras Provisiones a Corto Plazo	1,426,000.00	
Depositos en Cuentas de Ahorro			Depositos de Inversión	11,838,844.32	
Depositos en Cuentas de Ahorro			Otros Derechos		5,854,506.01
Depositos en Cuentas de Ahorro			Impuestos de Incentivos de la colaboración Fiscal	0.00	1,724.14
Depositos en Cuentas de Ahorro			Impuestos no Compensados en los Fraccionamientos de la Ley de In-		
Depositos en Cuentas de Ahorro			gresos y Pagos de Impuestos no Compensados en los		
Depositos en Cuentas de Ahorro			Fraccionamientos de la Ley de Ingresos Cuentas	162,062.82	167,189.38
Depositos en Cuentas de Ahorro			Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones,		
Depositos en Cuentas de Ahorro			Subsidios y Otras A	78,044.51	2,185.63
Depositos en Cuentas de Ahorro			Otros Ingresos y Rendimientos		
Depositos en Cuentas de Ahorro			TOTAL PASIVO Y HACIENDA PUBLICA/PT/RS/MS	24,644,238.08	24,841,263.48
Depositos en Cuentas de Ahorro			<b>GASTOS Y OTRAS PERSONAS</b>		
Depositos en Cuentas de Ahorro			<b>GASTOS DE FINANCIAMIENTO</b>		
Depositos en Cuentas de Ahorro			Servicios Personales	1,698,644.79	12,878,968.38
Depositos en Cuentas de Ahorro			Rendimientos al Personal de Carácter Permanente	7,453,070.30	7,105,988.38
Depositos en Cuentas de Ahorro			Rendimientos al Personal de Carácter Transitorio	325,889.79	318,079.58
Depositos en Cuentas de Ahorro			Rendimientos Adicionales y Especiales	810,582.32	818,072.24
Depositos en Cuentas de Ahorro			Seguridad Social	1,378,488.79	1,543,117.08
Depositos en Cuentas de Ahorro			Otros Prestaciones Sociales y Económicas	2,889,524.71	2,788,857.14
Depositos en Cuentas de Ahorro			Retiro y Jubilaciones	1,425,268.82	1,783,899.83
Depositos en Cuentas de Ahorro			Manuales de Administración, Emisión de Doc. y Actos	227,428.71	182,798.79
Depositos en Cuentas de Ahorro			Manuales de Mantenimiento de Producción y Comercialización	468,414.82	872,378.58
Depositos en Cuentas de Ahorro			Comunicaciones, Licitaciones y Aditivos	572,324.48	581,028.51
Depositos en Cuentas de Ahorro			Intereses, Relaciones y Asesorios	125,265.73	58,825.84
Depositos en Cuentas de Ahorro			Servicios Generales	8,882,183.78	7,116,388.44
Depositos en Cuentas de Ahorro			Servicios Básicos	4,571,033.91	4,389,609.84
Depositos en Cuentas de Ahorro			Servicios de Mantenimiento	278,882.08	30,000.00
Depositos en Cuentas de Ahorro			Servicios Profesionales, Civiles y Menores y Otros Servicios	224,546.28	234,517.59
Depositos en Cuentas de Ahorro			Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	134,712.88	82,441.82
Depositos en Cuentas de Ahorro			Servicios de Infr. Programación, Mantenimiento y Construcción	3,184,889.08	2,679,365.71
Depositos en Cuentas de Ahorro			Servicios de Comunicación Social y Publicidad	17,640.00	4,000.00
Depositos en Cuentas de Ahorro			Servicios de Tránsito y Viajes	77,432.04	39,641.78
Depositos en Cuentas de Ahorro			Servicios Oculares	0.00	0.00
Depositos en Cuentas de Ahorro			Otros Servicios Generales	582,344.02	358,781.80
Depositos en Cuentas de Ahorro			TRASFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
Depositos en Cuentas de Ahorro			Ayudas Sociales		
Depositos en Cuentas de Ahorro			Otras Ayudas Sociales e Incentivos	48,000.00	69,937.77
Depositos en Cuentas de Ahorro			Participaciones y Aportaciones	13,500.00	3,224.00
Depositos en Cuentas de Ahorro			INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA		
Depositos en Cuentas de Ahorro			OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS		
Depositos en Cuentas de Ahorro			Edificios, Depósitos, Depósitos, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	0.00
Depositos en Cuentas de Ahorro			Depreciación de Infraestructura	1,545,225.33	1,532,481.70
Depositos en Cuentas de Ahorro			Depreciación de Bienes Muebles	417,880.00	488,008.00
Depositos en Cuentas de Ahorro			TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERSONAS	25,844,434.95	23,713,233.41
Depositos en Cuentas de Ahorro			ANEXO DE AHORRO NETO DEL EJERCICIO	1,188,786.94	1,127,849.87


  
 L.P. CAMARÓN PÉREZ AGUILAR
   
 CONTADOR
   
 R.U.D. 10193460

ASG-18

**JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MOCORITO**  
 BENITO JUAREZ # 28, MOCORITO, SINALOA...JMA880125GEA  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA 2do TRIMESTRE 2016**

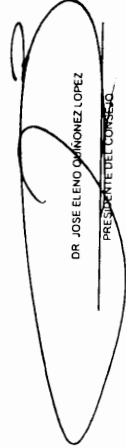
ACTIVO	Abril	Mayo	Junio	PASIVO	Abril	Mayo	Junio
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>				<b>PASIVO CIRCULANTE</b>			
Efectivo y Equivalentes	2,444,916.76	2,604,157.81	2,513,011.08	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	9,232,913.77	9,372,877.75	8,830,424.75
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	1,666,944.12	1,666,944.12	1,666,944.12	<b>Total de PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>9,232,913.77</b>	<b>9,372,877.75</b>	<b>8,830,424.75</b>
Inventarios	3,006.55	3,006.55	3,006.55	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.33	0.33	0.33
<b>Total de ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>4,114,867.43</b>	<b>4,274,108.48</b>	<b>4,182,961.75</b>	<b>Total de PASIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>0.33</b>	<b>0.33</b>	<b>0.33</b>
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>				<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>9,232,914.10</b>	<b>9,372,878.08</b>	<b>8,830,425.08</b>

**HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO**

Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	75,200,860.42	75,200,860.42	75,200,860.42	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO			
Bienes Muebles	6,386,419.72	8,470,317.86	6,470,317.86	Aportaciones	67,754,622.06	67,754,622.06	67,754,622.06
Degradación, Desgaste y Amortización Acumulada de Bienes	-35,201,367.73	-35,201,367.73	-35,201,367.73	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO			
<b>Total de ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>46,385,912.41</b>	<b>48,469,790.55</b>	<b>46,469,790.55</b>	Resultados de Ejercicios Anteriores	-27,778,254.13	-27,778,254.13	-27,778,254.13
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>	<b>50,900,759.84</b>	<b>50,743,899.03</b>	<b>50,652,752.30</b>	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	1,394,652.99	1,394,652.99	1,945,996.26
				<b>Total Hacienda Publica/ Patrimonio</b>	<b>41,287,045.74</b>	<b>41,371,220.85</b>	<b>41,822,337.32</b>

**Total Pasivo y Hacienda Publica/Patrimonio**

<b>Total Pasivo y Hacienda Publica/Patrimonio</b>	<b>50,900,759.84</b>	<b>50,743,899.03</b>	<b>50,652,752.30</b>
---	----------------------	----------------------	----------------------

  
 DR. JOSE ELEINO QUINONEZ LOPEZ  
 PRESIDENTE DEL CONSEJO

R. NO. 10197488

AGO. 12

**JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MOCORITO**  
**ESTADO DE ACTIVIDADES**  
**DE ABRIL A JUNIO DE 2016**  
**SALDO ANT.**

	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL TRIM.	ACUMULADO
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>					
INGRESOS DE GESTIÓN					
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios					
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	1,090,671.31	297,100.38	789,047.93	1,525,202.20	2,615,873.51
Ingresos de Operación de Entidades Parasistatales Empresariales y no Financieras	62,634.52	24,217.01	722,816.97	756,928.47	821,562.99
<b>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS A</b>					
Participaciones y Aportaciones					
Aportaciones	2,406,256.50	1,347,358.84	100,000.00	2,088,941.09	4,485,197.59
<b>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</b>					
Ingresos Financieros	489.31	115.86	173.73	429.67	918.98
Ingresos Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.	3,560,051.64	1,668,792.09	1,612,038.63	4,373,501.43	7,933,553.07
<b>Total de Ingresos</b>					
<b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>					
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>					
<b>Servicios Personales</b>					
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	1,714,648.04	985,734.96	555,258.31	1,784,387.31	3,499,035.35
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	1,144,771.54	560,473.11	364,577.93	1,114,916.43	2,259,687.97
Remuneraciones Adicionales y Especiales	2,444.20	12,345.05	7,142.53	26,318.63	28,762.83
Seguridad Social	334,999.49	39,133.60	150,056.77	455,003.73	790,003.22
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	113,013.42	84,678.40	84,678.40	197,691.82	197,691.82
Materiales y Suministros	119,419.39	2,050.00	33,481.08	103,470.12	222,889.51
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	37,312.56	17,754.04	8,564.37	43,655.99	80,988.55
Materiales de Construcción y de Reparación	13,428.56	2,328.88	4,186.02	7,085.59	20,494.15
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	11,020.72	917.65	2,305.39	3,970.03	14,990.75
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	4,845.22	237.81	1,051.90	5,897.12	5,897.12
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	6,193.35	1,663.03	1,749.69	5,014.69	11,208.04
Servicios Generales	11,700.27	13,488.30	25,188.57	25,188.57	25,188.57
Servicios Básicos	1,824.71	906.40	323.27	1,365.21	3,189.92
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	1,035,444.87	153,606.30	597,109.68	1,313,060.32	2,348,505.19
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	689,627.11	96,150.26	483,330.08	1,016,399.24	1,706,026.35
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	40,650.00	10,750.00	10,750.00	32,250.00	72,900.00
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	94,153.05	35,867.71	75,031.25	136,778.19	230,931.24
Otros Servicios Generales	74,780.30	2,129.31	2,188.36	38,435.26	113,215.56
Jubilaciones	2,192.00	10,968.00		10,968.00	13,160.00
Donativos	132,301.27	8,038.73	25,327.63	76,117.69	208,418.96
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>					
Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	5,000.00			5,000.00	5,000.00
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>					
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA					
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS					
INVERSION PUBLICA					
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>					
<b>Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio</b>					
	2,941,490.19	1,555,416.38	1,150,932.36	3,146,103.62	6,087,593.81
	618,561.45	672,916.33	103,375.21	1,227,397.81	1,845,959.26

DR. JOSE ELENO QUIROZ LOPEZ  
**PRESIDENTE DEL CONSEJO**



**PATRONATO DEL CORREDOR ECOTURÍSTICO IMALA-SANALONA**

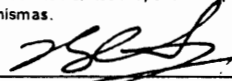
**PATRONATO DEL CORREDOR ECOTURISTICO IMALA-SANALONA.**  
**Posición Financiera, Balance General al 30/Junio/2016.**

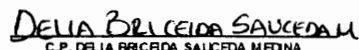
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
CAJA	2,720.46	PROVEEDORES	28,273.12
BANCOS	116,106.87	ACREEDORES DIVERSOS	898.62
DEUDORES DIVERSOS	41,308.88	IMPUESTOS POR PAGAR	3,109.96
GASTOS POR COMPROBAR	76,894.26		
ANTICIPO A PROVEEDORES	3,686.00	<b>SUMA DEL PASIVO</b>	<b>32,281.80</b>
EDIFICIO	260,724.28		
EQUIPO DE TRABAJO	176,741.91	<b>CAPITAL</b>	
MEJORAS DEL LOCAL	831,130.11	CAPITAL	48,450.98
EQUIPO DE COMPUTO	53,069.83	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIOF	-800,347.17
EQUIPO DE OFICINA	36,082.27	APORTACION DEL MUNICIPIO	1,800,000.00
DEPNACUMULADA EQ. OFICINA	-3,808.12	Resultado del Ejercicio 2014	57,106.63
DEPNACUMULADA EQ. COMPUTO	-10,034.18	Resultado del Ejercicio 2015	-4,076.42
DEPNACUMULADA MEJORA S DEL LOC.	-31,668.98	Utilidad o Pérdida del Ejercicio	182,183.90
DEPNEDIFICIOS	-13,036.20		
DEPNACUMULADA EQ. TRABAJO	-21,768.64		
		<b>SUMA DEL CAPITAL</b>	<b>1,283,297.82</b>

<b>SUMA DEL ACTIVO</b>	<b>1,316,679.42</b>	<b>SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>1,316,679.42</b>
------------------------	---------------------	----------------------------------	---------------------

INGRESOS	SALDOS AL 30 de TRIMESTRE			
	SALDOS INICIALES	ABRIL	MAYO	JUNIO
INGRESOS POR ENTRADAS	428,810.00	228,180.00	123,120.00	117,830.00
SUBSIDIO DE MUNICIPIO	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
RENTA DE CABAÑAS	32,300.00	13,800.00	7,360.00	5,600.00
SANALONA	44,060.00	3,460.00	16,095.00	3,100.00
OTROS INGRESOS	0.21	0.71	0.06	0.20
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>566,160.21</b>	<b>243,410.71</b>	<b>146,665.06</b>	<b>176,630.20</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>				
ARRENDAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
ART. DE LIMPIEZA	8,862.76	401.72	0.00	1,187.43
ATENCION A VISITANTES	0.00	0.00	0.00	0.00
ASIMILADOS A SALARIOS	226,098.64	118,728.54	73,328.67	85,550.00
AGUA	0.00	73.80	136.00	162.21
BOTIQUIN	0.00	1,029.12	436.26	0.00
CONS. Y MANT. EQ. DE TRABAJO	9,968.99	0.00	861.20	12,662.11
CONS. Y MANT. DE ALBERCA	66,413.54	13,791.36	15,377.73	26,469.36
CONS. Y MANT. EQ. COMPUTO	3,391.40	3,360.68	0.00	0.00
CONS. Y MANT. MEJORAS	3,696.67	19,218.40	6,024.07	17,664.99
CONS. Y MANT. EQ. TRANSPORT	939.66	6,709.39	1,661.72	0.00
COMBUSTIBLE Y LUB.	40,083.52	22,681.20	10,136.16	16,996.47
DIVERSOS	1,394.76	266.69	0.00	0.00
ENERGIA ELECTRICA	0.00	0.00	0.00	0.00
HONORARIOS P.M.	6,400.00	6,400.00	0.00	6,400.00
IVA ACREDITABLE	21,536.67	13,784.41	5,178.92	15,449.52
LAVANDERIA	0.00	2,642.89	0.00	2,502.15
NO DEDUCIBLES	23.20	10,109.08	0.00	0.00
PAPELERIA Y ART. DE OFICINA	725.19	768.97	0.00	1,483.25
PUBLICACION ESTADOS FINAN	3,288.00	0.00	1,096.00	0.00
SERVICIOS DE SEGURIDAD	0.00	14,500.00	0.00	14,500.00
TELEFONO	3,620.62	1,465.32	172.42	517.26
GASTOS FINANCIEROS	1,662.00	718.62	678.00	3,690.00
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>387,091.41</b>	<b>233,600.09</b>	<b>114,876.04</b>	<b>203,934.74</b>
<b>Utilidad (o Pérdida)</b>	<b>168,068.80</b>	<b>9,810.62</b>	<b>31,689.02</b>	<b>-27,404.54</b>

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que las cifras contenidas en este Estado Financiero son veraces y contienen toda información referente a la situación financiera y/o los resultados de la empresa y afirmo que soy legalmente responsable de la autenticidad y veracidad de las mismas, asumiendo asimismo, todo tipo de responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso sobre las mismas.

  
 LIC. LUIS JAVIER SALIDO ARTOLA  
 PRESIDENTE DEL PATRONATO DEL CORREDOR  
 ECOTURISTICO IMALA - SANALONA

  
 C.P. DELIA BELCEIDA SAUCEDO MEDINA  
 CED. PROF. 5623512

12.N0.10197360

AGO-12

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO Y ARTE DE MAZATLÁN**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO Y ARTE DE MAZATLÁN  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA  
AL 30 DE JUNIO DE 2016**

(CIFRAS EN PESOS)

	2016	2015	2016	2015
<b>ACTIVO</b>				
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>				
Efectivo y Equivalentes				
Efectivo	30,500.00	29,000.00	1,234,402.55	1,224,248.92
Bonos/Reservas	4,042,796.22	4,527,326.06	1,178,351.97	1,715,338.10
Inversiones Temporales (hasta 3 meses)	2,557,020.92	2,010,049.49	933,598.01	895,679.59
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			75.23	2,850.03
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	537,911.31	160,860.30	3,344,427.78	3,338,007.64
Deudas por Cobrar a Corto Plazo	10,179.07	25,730.12		
Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	1,290,854.51	1,821,163.92	4,000.00	4,000.00
Derechos a Recibir Bienes o Servicios				
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	31,700.05	17,835.53	2,833,943.00	4,000.00
<b>TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>8,561,862.06</b>	<b>8,591,365.42</b>	<b>5,862,370.78</b>	<b>3,842,087.64</b>
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>				
Bienes Muebles	2,453,853.58	2,297,822.57	4,405,846.00	4,277,852.00
Mobiliario y Equipo de Administración	6,886,013.73	6,787,261.83		
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	1,169,899.51	1,061,232.70		
Vehículos y Equipo de Transporte	6,897,610.33	6,708,637.00		
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas				
Activos Intangibles				
Software	38,000.00	38,000.00		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes				
Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	-8,862,822.51	-6,876,031.47		
Activos Deteriorados				
Otros Activos Deteriorados	37,756.46	94,311.46		
<b>TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>8,832,511.11</b>	<b>10,109,314.09</b>	<b>8,107,225.24</b>	<b>12,061,802.99</b>
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>17,394,373.17</b>	<b>18,700,679.51</b>	<b>13,969,596.02</b>	<b>15,903,890.63</b>
<b>PASIVO</b>				
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>				
Cuentas por Pagar a Corto Plazo				
Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo				
Proveedores por Pagar a Corto Plazo				
Relaciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo				
Otros Cuentas por Pagar a Corto Plazo				
<b>TOTAL DE PASIVO CIRCULANTE</b>				
Fondos y Bienes de Terceiros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo				
Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo				
Provisiones a Largo Plazo				
Provisiones para Contingencias a Largo Plazo				
<b>TOTAL DE PASIVO NO CIRCULANTE</b>				
<b>TOTAL DEL PASIVO</b>				
<b>HACIENDA PUBLICA PATRIMONIO</b>				
<b>HACIENDA PUBLICA PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>				
Donaciones de Capital				
<b>HACIENDA PUBLICA PATRIMONIO GENERADO</b>				
Resultados de Ejercicios Anteriores				
Resultados del Ejercicio (Automo/ Desabono)				
<b>TOTAL HACIENDA PUBLICA PATRIMONIO</b>				
<b>TOTAL PASIVO Y HACIENDA PUBLICA PATRIMONIO</b>				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

LIC RAUL RICO GONZALEZ  
DIRECTOR GENERAL

AGO. 12

R.U. 10197307

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO Y ARTE DE MAZATLAN**  
**AV. MIGUEL ALEMAN 203, MAZATLAN, SINALOA. IMC050704AY8**  
**ESTADO DE ACTIVIDADES (RESULTADO) DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2016**

	SALDO ANT.	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL TRIM.	ACUMULADO
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>						
<b>INGRESOS DE GESTIÓN</b>						
Aprocheamientos de Tipo Corriente						
Otros Aprocheamientos	1,470.73	503.41	7,898.54	8,015.65	16,417.60	17,888.33
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios						
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos I	16,643,414.69	574,755.04	1,353,864.37	719,390.86	2,648,010.27	19,291,424.96
<b>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS A</b>						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas del Sector Público	0.00	37,161,396.96	2,704,360.28	2,704,360.28	42,570,117.52	42,570,117.52
Subsidios y Subvenciones	29,672,736.58	-29,872,736.58	4,334.60	4,313.38	-29,664,088.60	8,647.98
Ayudas Sociales	186,035.00	38,285.00	5,340.00	104,500.00	148,125.00	334,160.00
<b>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</b>						
Otros Ingresos y Beneficios Varios						
Otros Ingresos y Beneficios Varios	4,454.09	2,529.16	0.00	0.00	2,529.16	6,983.25
<b>Total de Ingresos</b>	<b>46,508,111.09</b>	<b>8,104,732.99</b>	<b>4,075,797.79</b>	<b>3,540,580.17</b>	<b>15,721,110.95</b>	<b>62,229,222.04</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>						
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>						
<b>Servicios Personales</b>	<b>11,726,222.00</b>	<b>2,915,486.17</b>	<b>3,006,024.43</b>	<b>2,967,871.49</b>	<b>8,889,382.09</b>	<b>20,615,604.09</b>
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	3,515,650.09	1,188,913.63	1,182,527.26	1,180,524.16	3,551,965.05	7,067,615.14
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	6,885,078.78	1,352,084.30	1,386,745.26	1,425,743.64	4,164,573.20	11,049,651.98
Remuneraciones Adicionales y Especiales	1,160,671.45	346,672.00	354,876.58	326,985.02	1,028,533.60	2,189,205.05
Seguridad Social	0.00	0.00	29,476.24	0.00	29,476.24	29,476.24
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	164,821.68	27,816.24	52,399.09	34,618.67	114,834.00	279,655.68
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>8,368,683.86</b>	<b>338,525.64</b>	<b>328,090.85</b>	<b>323,897.54</b>	<b>990,514.03</b>	<b>9,359,197.89</b>
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y P	494,974.31	93,651.40	62,287.90	84,771.25	240,710.55	735,684.86
Alimentos y Utensilios	1,232,706.49	123,244.77	113,292.81	108,321.77	344,859.35	1,577,565.84
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	4,931,376.65	34,173.87	48,512.33	32,562.73	115,248.93	5,046,625.58
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	73,862.38	5,101.88	1,009.39	4,583.08	10,694.35	84,356.73
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	315,825.38	46,485.31	61,758.26	51,808.04	160,051.61	475,876.99
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos De	1,179,065.53	11,455.21	1,741.68	32,701.17	45,898.06	1,224,963.59
Materiales y Suministros para Seguridad	93,705.15	0.00	0.00	0.00	0.00	93,705.15
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	47,367.97	24,413.20	39,488.48	9,149.50	73,051.18	120,419.15
<b>Servicios Generales</b>	<b>26,280,520.62</b>	<b>1,678,817.42</b>	<b>849,448.22</b>	<b>1,422,330.85</b>	<b>3,950,596.49</b>	<b>30,211,117.11</b>
Servicios Básicos	468,950.55	82,711.97	78,510.99	89,436.86	250,659.82	719,610.37
Servicios de Arrendamiento	4,902,714.25	146,480.48	117,558.35	215,419.69	479,458.52	5,382,172.77
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Se	5,998,649.04	224,038.07	204,496.82	351,297.33	779,832.22	6,778,481.26
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	486,762.70	71,178.35	29,871.48	160,367.17	261,417.00	748,179.70
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Coi	210,853.60	93,023.17	122,328.03	75,931.31	291,282.51	502,136.11
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	1,563,630.29	105,622.72	16,170.04	127,704.81	249,497.57	1,813,127.86
Servicios de Traslado y Viáticos	3,723,083.27	106,907.73	154,485.67	303,547.66	564,941.06	4,288,024.33
Servicios Oficiales	5,680,658.23	208,602.89	7,542.01	48,284.75	264,429.65	5,945,087.88
Otros Servicios Generales	3,225,218.69	640,252.04	118,484.83	50,341.27	809,078.14	4,034,296.83
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>						
<b>Ayudas Sociales</b>						
Ayudas Sociales a Personas	464,556.00	0.00	0.00	0.00	0.00	464,556.00
Becas	6,000.00	5,000.00	0.00	3,000.00	8,000.00	14,000.00
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>						
<b>INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA</b>						
<b>OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS</b>						
<b>Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones</b>						
Depreciación de Bienes Muebles		0.00	0.00	726,715.76	726,715.76	726,715.76
<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>						
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>46,825,982.45</b>	<b>4,937,829.23</b>	<b>4,183,563.50</b>	<b>5,443,815.64</b>	<b>14,565,208.37</b>	<b>61,391,190.85</b>
<b>Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio</b>	<b>-317,871.39</b>	<b>3,168,903.76</b>	<b>-107,765.71</b>	<b>-1,903,235.47</b>	<b>1,155,902.58</b>	<b>838,031.19</b>

DIRECTOR GENERAL  
LIC. RAUL RICO GONZALEZ

**AVISOS GENERALES****C. MARIO LÓPEZ VALDEZ****GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO****PRESENTE.-**

C. JORGE RAFAEL MORENO OSUNA, mexicano, mayor de edad, con domicilio para oír y recibir notificaciones en: Fujiyama No. 3037, Fraccionamiento Rincón del Humaya, de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, comparezco para exponer:

Que por medio del presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 179, 180, 185, 186, 188, 189, 192, 193, 203, Fracción I inciso B, 205, 211, 212, 230, 231, 232 y demás relativos de la Ley de Tránsito y Transportes del Estado, me presento a solicitar una concesión con DOS (02) permisos, para prestar el Servicio Público de Transporte de PRIMERA ALQUILER (TAXI), en el sistema de RULETEO, en la zona correspondiente al Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

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

Para los fines legales correspondientes anexo a la presente la siguiente documentación: acta de nacimiento, carta de no antecedentes penales, carta de buena conducta, plano de la zona de explotación y formato de elementos financieros, económicos, técnicos y administrativos.

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

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

Protesto a usted mi distinguida consideración y mi respeto.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Jul. 14 de 2016

**C. Jorge Rafael Moreno Osuna**

AGO. 12-22

R. No. 10195812

**C. MARIO LÓPEZ VALDEZ****GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO****PRESENTE.-**

C. EDGARDO OSUNA BUSTOS, mexicano, mayor de edad, con domicilio para oír y recibir notificaciones en: Fujiyama No. 3037, Fraccionamiento Rincón del Humaya, de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, comparezco para exponer:

Que por medio del presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 179, 180, 185, 186, 188, 189, 192, 193, 203, Fracción I inciso B, 205, 211, 212, 230, 231, 232 y demás relativos de la Ley de Tránsito y Transportes del Estado, me presento a solicitar una concesión con DOS (02) permisos, para prestar el Servicio Público de Transporte de PRIMERA ALQUILER (TAXI), en el sistema de RULETEO, en la zona correspondiente al Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

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

Para los fines legales correspondientes anexo a la presente la siguiente documentación: acta de nacimiento, carta de no antecedentes penales, carta de buena conducta, plano de la zona de explotación y formato de elementos financieros, económicos, técnicos y administrativos.

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

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

Protesto a usted mi distinguida consideración y mi respeto.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Jul. 14 de 2016

**C. Edgardo Osuna Bustos**

AGO. 12-22

R. No. 10195811

**C. MARIOLÓPEZ VALDEZ**

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

PRESENTE.-

C. RUTH GUADALUPE MORENO OSUNA, mexicano, mayor de edad, con domicilio para oír y recibir notificaciones en: Fujiyama No. 3037, Fraccionamiento Rincón del Humaya, de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, comparezco para exponer:

Que por medio del presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 179, 180, 185, 186, 188, 189, 192, 193, 203, Fracción Inciso B, 205, 211, 212, 230, 231, 232 y demás relativos de la Ley de Tránsito y Transportes del Estado, me presento a solicitar una concesión con DOS (02) permisos, para prestar el Servicio Público de Transporte de PRIMERA ALQUILER (TAXI), en el sistema de RULETEO, en la zona correspondiente al Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

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

Para los fines legales correspondientes anexo a la presente la siguiente documentación: acta de nacimiento, carta de no antecedentes penales, carta de buena conducta, plano de la zona de explotación y formato de elementos financieros, económicos, técnicos y administrativos.

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

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

Protesto a usted mi distinguida consideración y mi respeto.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Jul. 14 de 2016

*C. Ruth Guadalupe Moreno Osuna*

AGO. 12-22

R. No. 10195810

**C. MARIO LÓPEZ VALDEZ**

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

PRESENTE:

C. LUCÍA LIZÁRRAGA ARÁMBURO, Mexicana, mayor de edad, con domicilio para oír y recibir notificaciones en: calle Conrado Espinoza entre Francisco Márquez y Juan de la Barrera No. 100, Col. Ignacio Allende, C. P. 08001 de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, comparezco para exponer:

Que por medio del presente escrito y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 185, 186, 203, 211, 212, 230, 231 y demás relativos de la Ley de Tránsito y Transportes del Estado, me presento a solicitar CONCESIÓN CON TRES PERMISOS, para prestar el Servicio Público de Transporte de Pasaje y Pequeña Carga (AURIGA), con sitio en: Blvd. Morelos S/N, esquina con Av. De La Juventud frente a la casa de empeño, a un costado de la gasolinera entre las calles Francisco Villa y Calle Aquiles Serdán, en la zona correspondiente al Municipio de Escuinapa, Sinaloa.

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

Para los fines legales correspondientes anexo a la presente la siguiente documentación: acta de nacimiento, carta de no antecedentes penales, carta de buena conducta, plano de la zona de explotación y formato de elementos financieros, económicos, técnicos y administrativos.

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

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

Protesto a usted mi distinguida consideración y mi respeto.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin.; Jun. 13 de 2016

*C. Lucía Lizárraga Arámburo*

AGO. 12-22

R. No. 10195765

## AVISOS JUDICIALES

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

### E D I C T O

Exp. No. 608/2015

DEMANDADOS: CÉSAR AUGUSTO ALCARAZ SOTO y ADELA QUIHUIS OCHIQUI.

Domicilios Ignorados.

Que en el Expediente número 608/2015, relativo al juicio de ORDINARIO CIVIL POR PRESCRIPCIÓN POSITIVA, promovido por JOSÉ LUIS VARELA NIEBLA, en contra de CÉSAR AUGUSTO ALCARAZ SOTO y ADELA QUIHUIS OCHIQUI, se dictó resolución de fecha 29 Veintinueve de Junio del año 2016 Dos Mil Dieciséis, que a la letra de sus puntos resolutive dice:

Navolato, Sinaloa, a 29 Veintinueve de Junio del año 2016 Dos Mil Dieciséis.- PRIMERO.- Ha procedido la vía Ordinaria Civil intentada. SEGUNDO.- La parte actora probó su acción. El demandado no compareció al juicio. TERCERO.- Procede la acción que por Prescripción Positiva dedujo JOSÉ LUIS VARELA NIEBLA, en contra de CÉSAR AUGUSTO ALCARAZ SOTO y ADELA QUIHUIS OCHIQUI. CUARTO.- Se declara que el accionante JOSÉ LUIS VARELA NIEBLA, ha adquirido el pleno dominio del lote número 16 de la manzana 197 Poniente, Colonia Centro, Navolato, Sinaloa, ubicada en la esquina que forman las Calles Miguel Hidalgo y Avenida Macario Gaxiola, marcada como la finca número 197 Poniente de la Sección I de Navolato, Sinaloa, el cual tiene una superficie de 153.75 metros cuadrados y de construcción, según antecedentes de propiedad sin especificar y según el Instituto Catastral del Estado de Sinaloa, de 153.58 metros cuadrados, y las siguientes medidas y colindancias: Al Norte mide 10.25 metros y linda con Calle Miguel Hidalgo; Al Sur mide 10.25 metros y linda con propiedad del señor Ignacio López Estolano; Al Oriente mide 15.00 metros y linda con propiedad del señor Adrián

Valenzuela y AL PONIENTE mide 15.00 metros y linda con Avenida Macario Gaxiola. QUINTO.- Una vez que cause ejecutoria este fallo, remítase copia certificada del mismo al C. Oficial Encargado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Navolato, Sinaloa, a fin de que se inscriba y sirva como título de propiedad a la actora, debiendo cancelarse la inscripción 101, libro 9, de la Sección Primera del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Municipalidad, en lo que respecta a la fracción de terreno descrito en el punto resolutive que antecede. SEXTO.- Notifíquese personalmente a la parte actora y a la parte demandada, en términos de lo previsto en el artículo 629 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Sinaloa.- Así lo resolvió y firmó la Licenciada MARTHA MAGDALENA EZQUERRA ASTENGO, Jueza de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante el Secretario Segundo de Acuerdos Licenciado Jesús Villarreal Jiménez, con quien actúa y da fe.- Firma dos firmas ilegibles.- Rúbricas».

### ATENTAMENTE

Navolato, Sin., Jul. 13 de 2016  
EL SECRETARIO SEGUNDO

*Lic. Jesús Villarreal Jiménez*

AGO. 12-15

R. No. 10197337

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

### E D I C T O

Convóquese quienes créanse con derecho a oponerse a JUICIO DE TRAMITACIÓN ESPECIAL, MODIFICACIÓN Y/O CONVALIDACIÓN DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL, número 00142, levantada el día 13 trece de Octubre del año 1977 mil novecientos setenta y siete, promovido por ELIODORO RAMOS POLANCO y MARÍA CONTRERAS OSUNA, en contra del C. OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL DE ESTA CIUDAD DE ESCUINAPA, SINALOA, para efecto de que

se asiente correctamente el nombre correcto de la contrayente como el de María Contreras Osuna, y no el que aparece en su acta de matrimonio como incorrectamente el de María de Jesús Contreras Osuna, presentarse a oponerse en cualquier estado del juicio, antes de que exista sentencia ejecutoriada, expediente número 535/2016.

Escuinapa, Sin., Jul. 12 de 2016  
SECRETARIO SEGUNDO DE  
ACUERDOS

*Lic. Juan Carlos Osuna Lizárraga*  
AGO. 12 R. No. 10015372

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

### EDICTO

Convocase quienes créanse con derecho a oponerse a solicitud de MARÍA ASUNCIÓN CAMACHO ROMERO, relativo al Juicio de JURISDICCION VOLUNTARIA ACREDITAR HECHOS Y/O DERECHOS, quien pretende acreditar que tiene en posesión de UNA FINCA URBANA, ubicada en callejón Oriental en esta Ciudad, el cual se localiza bajo las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: mide 26.42 metros que colinda con resto del mismo terreno, AL SUR: mide 24.16 metros que colinda con Catalina González, AL ORIENTE: mide 8.57 metros que colinda con Guillermina Sánchez de Delgado y María del Refugio Delgado Guzmán, y AL PONIENTE: Mide 9.57 metros que colinda con callejón oriental, teniendo una superficie total de terreno de 223.19 metros cuadrados y una superficie construida de 248.25 metros cuadrados. Fotografías y terreno de referencia encuéntrense expuestas estrados de este Juzgado a disposición de este Juzgado expediente número 385/2016.

Escuinapa, Sin., Jun. 23 de 2016  
SECRETARIO SEGUNDO

*Lic. Juan Carlos Osuna Lizárraga*  
AGO. 12-22 SEPT. 2 R. No. 10015359

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

### EDICTO

Convocase quienes créanse con derecho a oponerse a solicitud de JESÚS GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, relativo al Juicio de JURISDICCION VOLUNTARIA INFORMACION AD-PEPÉTUAM, quien pretende acreditar que tiene en posesión de UNA FINCA URBANA, ubicada en esta Ciudad, la cual se localiza bajo las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: mide 5.77 metros y colinda con Bonifacio Bustamante Hernández; AL SUR: mide 5.50 metros y colinda con calle Nahoas; AL ORIENTE: mide 19.87 metros y colinda con Ramón González Rodríguez; y AL PONIENTE: mide 19.74 metros y colinda con resto del mismo terreno, con una superficie total de terreno de 111.21 metros cuadrados y 70.25 metros de construcción, clave catastral ES-003-010-016. Fotografías y terreno de referencia encuéntrense expuestas estrados de este Juzgado a disposición de este Juzgado expediente número 489/16.

Escuinapa, Sin., Jun. 27 de 2016

SECRETARIO SEGUNDO

*Lic. Juan Carlos Osuna Lizárraga*  
AGO. 12-22 SEPT. 2 R. No. 10015345

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

### EDICTO

Convocase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de FRANCISCO JAVIER LEYVA COTA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, Expediente 2165/2015, término improrrogable de 30 TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

ATENTAMENTE

Los Mochis, Sin., Feb. 17 de 2016  
SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Casiano Gutiérrez Verdugo*  
AGO. 12-22 R. No. 857720

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA  
INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL

DISTRITO JUDICIAL DE AHOME,  
SINALOA.

**EDICTO**

Convocase a quienes créanse con derecho a juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del de cujus de los de cujus JESÚS SALAZAR ARIAS Y/O JESÚS SALAZAR DE G. Y/O JESÚS SALAZAR AREAS y SALOMÉ GONZÁLEZ ARMENTA Y/O SALOMÉ GONZÁLES ARMENTA Y/O SALOMÉ GONZÁLEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, Expediente 916/2016, término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Myo. 31 de 2016

EL C. SECRETARIO SEGUNDO

*M.C. Rosario Manuel López Velarde*  
AGO. 12-22 R. No. 568787

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

**EDICTO**

Convóquese quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de MARÍA TERESA CAMACHO FAVELA, deducir y justificar sus derechos hereditarios en este Juzgado dentro término de TREINTA DÍAS, contados a partir de hecha la última publicación del edicto, Expediente 1170/2016.

**ATENTAMENTE**

Guasave, Sin., Jul. 14 de 2016

C. SECRETARIO SEGUNDO

*Lic. Araceli Beltrán Obeso*  
AGO. 12-22 R. No. 856881

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

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de: WILFREDO QUINTERO PEREGRINA ó WILFREDO QUINTERO PEREGRINA,

presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 1509/2016.

Culiacán, Sin., Jul. 01 de 2016

SECRETARIA TERCERA

*Claudia Bórquez Zazueta*

AGO. 12-22

R. No. 857552

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

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de: GILBERTO GARZÓN ORPINELA, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 1371/2016.

Culiacán, Sin., Jun. 20 de 2016

SECRETARIA TERCERA

*Claudia Bórquez Zazueta*

AGO. 12-22

R. No. 858479

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

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes del señor FELIPE ROBLES OROZCO, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Expediente número 409/2016.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Jun. 08 de 2016

LA SECRETARIA TERCERA

*Lic. Rosa Elma Guerrero Vargas*

AGO. 12-22

R. No. 858521

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL RAMO MIXTO DEL DISTRITO  
JUDICIAL DE ELOTA, CON RESIDENCIA  
EN LA CIUDAD DE LA CRUZ, SINALOA.

**EDICTO**



Convócase quienes se crean con derecho a juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de ANGELITA ZAMORA RODRÍGUEZ, hubiese otorgado disposición testamentaria alguna, persona misma que falleció el día 24 veinticuatro de octubre de 2013, para deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en un término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto; expediente número 78/2016, promovido por JOSÉ ALBERTO RAMÍREZ ZAMORA, MAYRA SOFÍA CASTRO ZAMORA y MARTÍN JOSÉ CASTRO.

## ATENTAMENTE

La Cruz, Sin., Myo. 5 de 2016  
SECRETARIA SEGUNDA DE  
ACUERDOS

*Lic. Rosa Argelia Zazueta Zamudio*  
AGO. 12-22 R. No. 10195917

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

## EDICTO

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ VILLELA, justificarlos y deducirlos ante este Juzgado, en el Expediente número 1133/2016, para que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este Edicto.

## ATENTAMENTE

Mazatlán, Sin., Jul. 06 de 2016  
LA C. SECRETARIA PRIMERA DE  
ACUERDOS

*Lic. Alma Bricia Astorga Ramírez*  
AGO. 12-22 R. No. 720450

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHOIX, SIN.

## EDICTO

Convóquense quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de JUAN FRANCISCO IZA CECEÑA y/o JUAN

FRANCISCO IZA y/o JUAN FCO. IZA CECEÑA, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado en el Expediente número 21/2016, término improrrogable de 30 TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

## ATENTAMENTE

Choix, Sin., Ene. 27 de 2016

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS  
DEL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA  
INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL  
DE CHOIX, SINALOA

*Lic. José Ángel Miranda Navarrete*  
AGO. 12-22 R. No. 859652

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

## EDICTO

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de: MARÍA LIDIA BARRERAS SÁNCHEZ, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 1494/2016.

Culiacán, Sin., Jul. 08 de 2016  
SECRETARIO SEGUNDO

*Lic. Héctor Fernando Gámez Eng*  
AGO. 12-22 R. No. 10197145

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

## EDICTO DE REMATE

En el Expediente número 23/2012, formado al Juicio Sumario Civil Hipotecario, promovido por BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de LUIS OMAR IBARRA ROBLES, el C. Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa, ordenó sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA del siguiente bien inmueble.

Inmueble ubicado en: Lote 17, manzana

43, Calle Fortunato Álvarez Castro número 1844, del Fraccionamiento Rincón del Parque IV de Culiacán, Sinaloa, con las siguientes medidas y colindancias: Norte mide 6.00 metros y linda con Calle Fortunato Álvarez Castro; al Sur: mide 6.00 metros y linda con lote 16; al Este: mide 16.00 metros y linda con Avenida Ángel del Campo; al Oeste: 16.00 metros y colinda con lote 18, con Clave Catastral 070000-042-252-017-001, con superficie de terreno de 96.00 metros cuadrados.- Inscripción número 22, libro 1730, Sección Primera del Registro Público de la Propiedad de esta Municipalidad.

Es postura legal para el remate la cantidad de \$232,666.66 (DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial que obran en autos.

La almoneda se llevará a cabo en este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Colonia Centro Sinaloa.- Código Postal número 80129, A LAS 13:00 TRECE HORAS DEL DÍA 23 VEINTITRÉS DE AGOSTO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS.- SE SOLICITAN POSTORES.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Jul. 08 de 2016

LA SECRETARIA SEGUNDA

*Lic. Luz Aurelia Saucedo Beltrán*

AGO. 12

R. No. 10196601

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

**EDICTO DE REMATE**

Que en el Expediente número 255/2014, formado al juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO, promovido ante este Juzgado por los Licenciados MARTÍN EDGARDO MORA, BRENDA BERENIZE GONZÁLEZ ALVARADO, en su carácter de Apoderado Legal de METROFINANCIERA, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA,

cambió su denominación social a METROFINANCIERA, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA y éste a su vez funge en su carácter Administradora y Apoderada Legal de BANCO NACIONAL DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, DIVISIÓN FIDUCIARIA, como fiduciario sustituto en el fideicomiso irrevocable 339 en contra de SUGHEY KARINA VELARDE LEDEZMA, se ordenó sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble dado en garantía hipotecaria en el presente juicio, mismo que a continuación se describe:

INMUEBLE, Lote de terreno identificado con el número 17 de las manzana 36, ubicado en la Calle San Cirilo número 3274 del Fraccionamiento Los Ángeles IV Etapa, de esta Ciudad, con superficie de terreno de 96.00 metros cuadrados y superficie de construcción de 42.32 metros cuadrados, edificado sobre el mismo destinada a casa habitación e inscrito en el Registro Público de la Propiedad de esta Ciudad, bajo inscripción número 147, del libro 1602, de la Sección Primera, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: Al Norte mide 16.00 metros y linda lote 18. Al Sur mide 16.00 metros y linda con lote 16. Al Oriente mide 6.00 metros y linda con lote 25 y 26. Al Poniente mide 6.00 metros y linda con Calle San Cirilo.

Siendo la postura legal de \$196,666.66 (CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial que obra en autos.

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 12:00 HORAS DEL DÍA 22 VEINTIDÓS DE AGOSTO DEL AÑO 2016, DOS MIL DIECISÉIS.

CONVOCÁNDOSE A POSTORES.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Jul. 14 de 2016

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS

*Lic. Norma Enit Quiñónez Reyna*

AGO. 12

R. No. 10196700

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

**EDICTO DE REMATE**

Que en el Expediente número 1657/2011, relativo al juicio Sumario Civil Hipotecario, promovido ante este Juzgado por HIPOTECARIA NACIONAL, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de YOLANDA TORRECILLAS ARMIENTA y JORGE LÓPEZ OSORIO, se ordenó sacar a remate y en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble hipotecado que a continuación se describe:

Lote de terreno número 11, manzana 132, ubicado en Cerrada Monte Glavez, número 5943, Fraccionamiento Residencial Villa Bonita, de esta Ciudad, con una superficie de 96.000 metros cuadrados, Registrado bajo el folio número 79897, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Municipalidad, con las siguientes medidas colindancias: NORTE: 16.000 mts. linda con Lote 10. ESTE: 6.00 mts. linda con Cerrada Monte Glavez. SUR: 16.000 mts. linda con Lote 12. OESTE: 6.000 mts. linda con Lote 27.

Es postura legal para el remate la cantidad de \$528,933.33 (QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES 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 Avenida Lázaro Cárdenas, No. 891 Sur, Edificio «B» Primer Piso, Centro Sinaloa, de esta Ciudad, A LAS 13:00 HORAS DEL DÍA 24 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO.

SE SOLICITAN POSTORES.

ATENTAMENTE

Culiacán, Sin., Jul. 4 de 2016

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS

*Lic. Jorge Luis Medina Gutiérrez*

AGO. 12

R. No. 10196464

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

**EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

CHRISTIAN GERARDO HERNÁNDEZ CARMONA

Domicilio Ignorado.-

Que en el Expediente número 1251/2015, relativo al Juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO, promovido por HIPOTECARIA NACIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de CHRISTIAN GERARDO HERNÁNDEZ CARMONA, se ordenó emplazársele a juicio, para que dentro del término de (7) SIETE DÍA 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 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., Myo. 13 de 2016

LA SECRETARIA PRIMERA

*Lic. Alma Angélica Meza Arana*

AGO. 10-12

R. No. 10196463

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

**EDICTO**

Exp. No. 473/2016

Demandado: CÉSAR GÓMEZ BUSTAMANTE

**Domicilio Ignorado.-**

Notifíquesele con fundamento artículo 119 del Código de Procedimientos Civiles en vigor para el Estado de Sinaloa, demanda SUMARIO CIVIL POR OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA, promovido por ARACELI CARRANZA OSORIO, se le emplaza para que dentro del término de SIETE DÍAS contados a partir del tercer día de hecha la última publicación y entrega produzca su contestación a dicha demanda.

**ATENTAMENTE**

Navolato, Sin., Ago. 03 de 2016  
EL SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Moisés López Iribe*

AGO. 10-12

R. No. 10196835

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

CONSTRUCCIÓN Y DESARROLLOS DEL PACÍFICO, S.A. DE C.V.

**Domicilio Ignorado.**

En el expediente número 974/2013, que obra en este Juzgado CARLOS BASURTO FERNÁNDEZ, entabla demanda en su contra en la vía ordinaria civil por la prescripción positiva y demás prestaciones que reclama. Se le conceden 09 NUEVE DÍAS HÁBILES después del décimo día última publicación para contestar, apercibidos que en caso de no hacerlo se les tendrá por confesos de los hechos narrados. Y se les previene para que en su primer escrito señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad. Copias de traslado en esta Secretaría.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Jul. 7 de 2016  
LA C. SECRETARIA SEGUNDA DE  
ACUERDOS

*Lic. Ma. Elia Díaz Palomares*

AGO. 10-12

R. No. 719796

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

**E D I C T O****VÍCTOR MANUEL NAVA****Domicilio Ignorado.**

Que en el expediente número 49/2013-1, formado al juicio SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO, promovido por INSTITUTO DEL FÓNDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de VÍCTOR MANUEL NAVA, el C. Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Ahome, ordenó con fecha 20 veinte de abril de 2016, lo siguiente:

EMPLÁCESE a la parte demandada VÍCTOR MANUEL NAVA, para que dentro del término de siete días produzca contestación a la demanda, previniéndole para que en su primer escrito señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes se le harán en la forma prevista por la ley. Artículo 119 del Código de Procedimientos Civiles vigente para el Estado de Sinaloa.

Asimismo hágase entrega de una copia de la notificación a la Secretaría de H. Ayuntamiento de esta Ciudad, para los efectos legales a que haya lugar, cuya notificación surtirá efectos a partir del décimo día de hecha la última publicación y entrega.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Abr. 21 de 2016  
EL C. SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Francisco Javier Valenzuela Álvarez*  
AGO. 10-12

R. No. 857717

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

**E D I C T O**

Convocase a quienes créanse con derecho a oponerse a solicitud de JOSÉ MARTÍN NAVARRO ALVARADO, respecto de una finca urbana terreno urbano, ubicado en calle Melchor Ocampo número 66, de la Colonia Centro de esta Ciudad, con las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE: 27.50 metros y colinda con Susana Monserrat Navarro Alvarado; AL SUR: 27.30 metros y colinda con Víctor Manuel Navarro Alvarado; AL ORIENTE: 5.90 metros y

colinda con calle Melchor Ocampo; y AL PONIENTE: 5.75 metros y colinda con Catalina Sillas Alvarado; con una superficie total de terreno de 159.61 metros cuadrados; fotografías de referencia encuéntrase expuestas en los estrados de este Juzgado a su disposición en Expediente número 488/2016.

Escuinapa, Sin., Jun. 24 de 2016

SECRETARIO SEGUNDO

*Lic. Juan Carlos Osuna Lizárraga*

AGO. 1-12-22

R. No. 10015324

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

**EDICTO**

En acatamiento al auto de fecha 16 dieciséis de junio de 2016 dos mil dieciséis, pronunciado en el expediente número 441/2016 relativo a las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria de Información Ad- Perpetuum promovidas por ISMAEL SÁNCHEZ DÍAZ para acreditar la posesión del bien inmueble ubicado en Calle Cáncer número 304 de la Comunidad de Escamillas, Sindicatura El Roble, en este Municipio de Mazatlán, Sinaloa, con una superficie de terreno de 242.74 metros cuadrados y una superficie construida de 225.49 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 20.648 metros con Célida Sánchez Lizárraga; AL SUR; 21.598 con Julio Lizárraga; AL ORIENTE 11.469 metros con Luis Arias; AL PONIENTE 11.562 metros con calle Cáncer; se cita y se convoca a quien se crean con derechos, para que se presenten ante este Juzgado a oponerse a las presentes diligencias ó a hacer valer los derecho que estimen pertinentes, en la inteligencia que el plano del inmueble, está expuesto en la tabla de avisos de este Juzgado.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Jun. 29 de 2016

LA C. SECRETARIA PRIMERA

*Lic. Guadalupe Trinidad Burgos López*

AGO. 1-12-22

R. No. 718209

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA

INSTANCIA DE LO FAMILIAR, DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, SINALOA.

**EDICTO**

Convocase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de ANCELMA PANDURO GARCÍA Y/O ANSELMA PANDURO DE VELARDE Y/O ANSELMA PANDURO, Expediente 1064/2016, término improrrogable de 30 TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Jun. 15 de 2016

SECRETARIA SEGUNDA

*M.C. Claudina Castro Meza*

AGO. 1-12

R. No. 567653

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

**EDICTO**

Convocase a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de LUCAS ÁLVAREZ GERMÁN, presentarse a deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, Expediente 1207/2016, término improrrogable de 30 TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación de este edicto.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Jul. 05 de 2016

SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Casiano Gutiérrez Verdugo*

AGO. 1-12

R. No. 567884

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

**EDICTO**

Convocase quienes créanse con derecho a juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de la finada MARÍA DOLORES MUNDO RIVERA, presentarse deducirlos y justificarlos este Juzgado, expediente 418/2016, término

improrrogable TREINTA DÍAS HÁBILES a partir hecha última publicación edicto.

**ATENTAMENTE**

El Fuerte, Sin., Jun. 29 de 2016

**SECRETARIO SEGUNDO**

*Lic. Carlos Ramón Cázares Zepeda*

AGO. 1-12

R. No. 10014597

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

**EDICTO**

Convocase quienes créanse con derecho a juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del finado JUAN ALONSO HAM GASTÉLUM, presentarse deducirlos y justificarlos este Juzgado, expediente 376/2016, término improrrogable TREINTA DÍAS HÁBILES a partir hecha última publicación edicto.

**ATENTAMENTE**

El Fuerte, Sin., Jul. 01 de 2016

**SECRETARIO SEGUNDO**

*Lic. Carlos Ramón Cázares Zepeda*

AGO. 1-12

R. No. 10195032

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

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con derecho INTESTAMENTARIO a bienes de: FRANCISCO AGAPITO LEÓN RIVERA ó AGAPITO LEÓN RIVERA, presentarse a deducirlos y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, Exp. No. 2298/2014.

Culiacán, Sin., Jun. 28 de 2016

**SECRETARIA TERCERA**

*Claudia Bórquez Zazueta*

AGO. 1-12

R. No. 10195116

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

**EDICTO**

Convóquese a quienes créanse con

derecho INTESTAMENTARIO a bienes del señor SALVADOR GUTIÉRREZ ZAVALA, para que se presenten a deducir y justificarlos dentro del término de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto, expediente número 1401/2016.

**ATENTAMENTE**

Culiacán, Sin., Jul. 07 de 2016

**EL SECRETARIO PRIMERO**

*Lic. Francisco Alan Zazueta Zavala*

AGO. 1-12

R. No. 10195138

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO MIXTO DEL DISTRITO JUDICIAL DE ELOTA, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE LA CRUZ, SINALOA.**

**EDICTO**

Convócase quienes se crean con derecho a juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de JOSÉ PONCE TORRES, hubiese otorgado disposición testamentaria alguna, persona misma que falleció el día 11 once de febrero de 2002, para deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en un término improrrogable de TREINTA DÍAS a partir de la última publicación del edicto; expediente número 139/2016, promovido por IRMA BEATRIZ PONCE LÓPEZ.

**ATENTAMENTE**

La Cruz, Sin., Jun. 30 de 2016

**SECRETARIA SEGUNDA DE**

**ACUERDOS**

*Lic. Rosa Argelia Zazueta Zamudio*

AGO. 1-12

R. No. 10195065

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

**EDICTO**

Convóquese a quienes se crean con derecho al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes de JAVIER TIZNADO PERAZA, justificarlos y deducirlos ante éste Juzgado, en el expediente número 1145/2016, para que en el término improrrogable de (30) TREINTA DÍAS a partir de hecha la última publicación en este Edicto.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Jun. 27 de 2016

LA C. SECRETARIA PRIMERA DE  
ACUERDOS*Lic. Alma Bricia Astorga Ramírez*

AGO. 1-12

R. No. 718103

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

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con  
derecho al Juicio SUCESORIO  
INTESTAMENTARIO a bienes de ROSA  
ICELA PÉREZ ZEPEDA, presentarse a  
deducirlos y justificarlos ante este Juzgado, en  
el Expediente número 1360/2016, en un  
término improrrogable de (30) TREINTA  
DÍAS a partir de hecha la última publicación  
en este Edicto.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Jun. 28 de 2016

C. JUEZ SEGUNDO DE PRIMERA  
INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR  
C. SECRETARIA SEGUNDA DE  
ACUERDOS*Lic. María Concepción Lizárraga  
Galindo*

AGO. 1-12

R. No. 718178

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

**EDICTO**

Convócase a quienes se crean con  
derecho al Juicio SUCESORIO  
INTESTAMENTARIO a bienes de  
ARISTEDES MARTÍNEZ ARELLANO,  
presentarse a deducirlos y justificarlos ante  
este Juzgado, en el Expediente número 1191/  
2016, en un término improrrogable de (30)  
TREINTA DÍAS a partir de hecha la última  
publicación de este Edicto.

**ATENTAMENTE**

Mazatlán, Sin., Jun. 30 de 2016

C. JUEZ SEGUNDO DE PRIMERA  
INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR**C. SECRETARIA PRIMERA DE  
ACUERDOS***Lic. Mónica Tirado Ovalle*

AGO. 1-12

R. No. 718421

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

**EDICTO**

Convóquese quienes créanse con  
derecho a oponerse al juicio de  
JURISDICCIÓN VOLUNTARIA  
(INFORMACIÓN AD-PERPÉTUAM),  
expediente número 402/2016, promovido por  
ADRIÁN BOJÓRQUEZ ARMENTA, quien  
pretende adquirir por prescripción positiva  
«UN LOTE DE TERRENO, ubicado en León  
Fonseca de este Municipio de Guasave,  
Sinaloa, con una superficie de 1,200.00 metros  
cuadrados de terreno, el cual se localiza bajo  
las siguientes medidas y colindancias: AL  
NORTE mide 30.00 metros, y colinda con calle  
Ángel Flores; AL SUR 40.00 metros, y colinda  
con Enrique Bojórquez Medina; AL  
ORIENTE; mide 30.00 metros y colinda con  
Tomás Sepúlveda, y AL PONIENTE; mide  
40.00 metros, y colinda con Ramón Espinoza  
Bojórquez». Interesados presentarse a  
oponerse plano encuéntrase este Juzgado.

Guasave, Sin., Jun. 13 de 2016

EL SECRETARIO SEGUNDO DEL  
JUZGADO PRIMERO*Lic. Julián Elenes Arredondo*

JUL. 22 AGO. 1-12

R. No. 128641

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

**EDICTO**

Convóquese a quienes se crean con  
derecho a oponerse a la solicitud presentada  
por IGNACIO MOROYOQUI  
VALENZUELA, relativa a JURISDICCIÓN  
VOLUNTARIA (INFORMACIÓN AD-



PERPÉTUAM), radicado bajo expediente número 351/2016, sobre el siguiente bien inmueble:

Finca urbana, con superficie de 471.20 metros cuadrados de terreno y una superficie construida de 121.50 metros cuadrados, ubicada en calle principal en la localidad de Goros II de la sindicatura de Ahome, Ahome, Sinaloa, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 23.00 metros y colinda María Julia Vega; AL SUR: 8.50 metros y colinda con calle última y 14.50 metros con Héctor Armando Moroyoqui Vega; AL ORIENTE: 16.20 metros y colinda con Rigoberto Moroyoqui Vega y 11.60 metros con Héctor Armando Moroyoqui Vega y AL PONIENTE: 27.80 metros y colinda con calle principal; con clave catastral 003/056/01/001/009/1.

**ATENTAMENTE**

Los Mochis, Sin., Jun. 24 de 2016

EL SECRETARIO PRIMERO

*Lic. Eduardo Santos Valenzuela*

JUL. 22 AGO. 1-12

R. No. 567031

**AVISOS NOTARIALES**

**EDICTO**

Con fundamento en los artículos 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 a cargo del Lic. Antonio Óscar Ojeda Benítez, ubicada en la ciudad de Los Mochis, el Sr. ERNESTO FELIX HAYS, tramita la Regularización de un Lote Agrícola de Agostadero de mala calidad, ubicado en predio Topolobampo, Los Mochis, Ahome, Sinaloa, con una superficie de 698.11 M2 (seiscientos noventa y ocho metros con once centímetros). Construcciones en el Predio: No existen. Medidas y Colindancias: AL NORTE MIDE: 8.52 COLINDA CON PREDIO SIN ASIGNAR. AL SUR MIDE: 8.03 COLINDA CON PREDIO SIN ASIGNAR. AL ESTE MIDE: 69.05 COLINDA CON CERRO. AL OESTE MIDE: 60.31 COLINDA CON BLVD LOPEZ MATEOS.

El Predio no es Ejidal ni está ubicado en Zona Federal.

Se otorga a interesados plazo de 8 (OCHO) días naturales, contados a partir de la publicación de este edicto en el Periódico del Estado de Sinaloa y en la Sindicatura de Ahome, Sinaloa, para que comparezcan a esta Notaría para oponerse para la solicitud presentada.

**ATENTAMENTE**

*Licenciado Antonio Óscar Ojeda Benítez*

Notario Público número 106

Los Mochis, Sinaloa, a 14 de Julio de 2016  
AGO. 12

**EDICTO**

Con fundamento en los artículos 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 a cargo del Lic. Antonio Óscar Ojeda Benítez, ubicada en la ciudad de Los Mochis, el Sra. MARÍA CECILIA GONZÁLEZ AYALA, tramita la Regularización de un Lote Agrícola de Agostadero de mala calidad, ubicado en Predio Rosales, Los Mochis, Ahome, Sinaloa, con una superficie de 5,317.87 (cinco mil trescientos diecisiete metros con ochenta y siete centímetros). Construcciones en el Predio: No existen. Medidas y Colindancias: AL NORTE MIDE: 18.08 COLINDA CON BLVD. PORTAL DE HIERRO. AL SUR MIDE: 17.95 PREDIO SIN ASIGNAR. AL ESTE MIDE: 295.35 CON BLVD. ROSALES. AL OESTE MIDE: 295.78 CON FRAC PORTAL DE HIERRO.

El Predio no es Ejidal ni está ubicado en Zona Federal.

Se otorga a interesados plazo de 8 (OCHO) días naturales, contados a partir de la publicación de este edicto en el Periódico del Estado de Sinaloa, y en la Sindicatura de Ahome, Sinaloa, para que comparezcan a esta Notaría para oponerse para la solicitud presentada.

**ATENTAMENTE**

*Licenciado Antonio Óscar Ojeda Benítez*

Notario Público número 106

Los Mochis, Sinaloa, a 14 de Julio de 2016  
AGO. 12